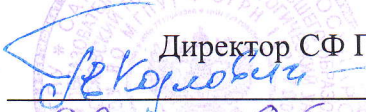



Департамент образования города Москвы

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

Юридический факультет
Кафедра истории, международного права и зарубежного регионоведения

УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
 Г.Е. Козловская
« 22 » 06 2018 г.



**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЮРИДИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ, ПО НАПРАВЛЕНИЮ
ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ
(ПРОФИЛЬ) ИСТОРИЯ И СОЦИАЛЬНО-ПОЛИТИЧЕСКИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
(УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ БАКАЛАВРИАТ)**

Самара 2018

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от «4» декабря 2015 г. № 1426.

Разработчик:

СФ ГАОУ ВО МГПУ
(место работы)

к.и.н., доцент
(занимаемая должность)

О.С. Петрушкина
(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории, международного права и зарубежного регионоведения
Протокол № 10 от «28» мая 2018 г.
Зав. кафедрой: д.и.н., проф. А.В. Захарченко

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ
Протокол № 19 от «18» июня 2018 г.
Председатель УМК: к.т.н., доц. С.Р. Кирюков

Программа утверждена на заседании Ученого совета Юридического факультета
Протокол № 10 от «14» июня 2018 г.
Декан факультета: д.юр.н., проф. Т.А. Серебрякова

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2018

© Кафедра истории, международного права и зарубежного регионоведения, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Программа производственной практики	4
1. Общие положения	4
2. Виды производственной практики, способы и формы ее проведения	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО ..	5
4. Место производственной практики в структуре ОПОП ВО	8
5. Объем производственной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	9
6. Содержание производственной практики	9
7. Формы отчетности по производственной практике	12
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике	12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения производственной практики	13
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики	15
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике	17
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО	17
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	21
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	24
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	27
Приложения	30

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности предназначены для организации практики обучающихся очного и заочного отделения юридического факультета, 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: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «4» декабря 2015 г. № 1426;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования";

- 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 практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки.

Объемы и виды производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяются ОПОП ВО СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (профиль) История и социально-политические дисциплины (уровень высшего образования бакалавриат).

Производственная практика: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в сторонних организациях,

обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения производственной практики: педагогической практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. ВИДЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики: стационарная и выездная.

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.

Производственная 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.

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

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13

- ОПК-2 способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся;
- ОПК-3 готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса;
- ОПК-4 готовностью к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования;
- ПК-1 готовностью реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- ПК-3 способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности;
- ПК-7 способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности;
- ПК-8 способностью проектировать образовательные программы;
- ПК-9 способностью проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся;

- ПК-10 способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития;
- ПК-11 готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования;
- ПК-12 способностью руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся;
- ПК-13 способностью выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен

Знать

- социальные, возрастные, психофизические и индивидуальные особенности, в том числе особые образовательные потребности обучающихся;
- основы психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- нормативно-правовые документы сферы образования;
- реализовывать образовательные программы основного общего и среднего общего школьного образования в соответствии с ФГОС;
- задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности;
- условия, обеспечивающие активность, инициативность, самостоятельность обучающихся и развитие их творческих способностей;
- структуру образовательной программы и требования к ней;
- структуру индивидуальных образовательных маршрутов;
- способы профессионального роста и личностного развития;
- теоретические основы исследовательских задач в области образования;
- специфику организации учебно-исследовательской деятельности обучающихся;
- способы выявления и формирования культурных потребностей различных социальных групп.

Уметь:

- осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся;
- осуществлять психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса в системе общего и дополнительного образования;
- осуществлять профессиональную деятельность в системе общего и дополнительного образования с учетом нормативно-правовых документов;
- реализовывать образовательные программы основного общего и среднего общего школьного образования в соответствии с ФГОС;
- использовать возможности учебной и внеучебной деятельности для духовно-нравственного развития обучающихся;
- организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности;
- проектировать образовательные программы.
- проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся;
- проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития;

- использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области общего и среднего школьного образования;
- руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся;
- выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп.

Владеть:

- навыками осуществления образовательно-воспитательного процесса с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- навыками построения учебно-воспитательного процесса в различных категориями обучающихся;
- навыками организации и проведения массовых мероприятий в образовательном учреждении;
- навыками разработки и осуществления учебно-воспитательного процесса в системе общего образования по предмету «История» и «Обществоведение»;
- навыками осуществления образовательно-воспитательного процесса с различными категориями обучающихся;
- навыками осуществления учебно-воспитательного процесса с учетом индивидуально-типологических особенностей учеников
- навыками определения целей и задач реализации образовательной программы; планирования реализации образовательной программы;
- навыками реализации индивидуального обучения для различных возрастно-половых и социально-демографических групп обучающихся;
- навыками планирования процессов самовоспитания, самообразования и саморазвития;
- навыками использования современных научных достижений в учебно-воспитательном процессе с различными категориями обучающихся;
- навыками руководства научно-исследовательской деятельностью различных категорий обучающихся;
- навыками использования современных достижений науки и искусства в учебно-воспитательном процессе для формирования культурных потребностей различных групп обучающихся.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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. Музейная практика базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной части профессионального цикла, так и дисциплин, непосредственно направленных на освоение профессиональной деятельности бакалавра.

Производственная практика в структуре ОПОП ВО располагается в Блоке 2. Практики и относится к вариативной части. Шифр производственной практики: Б2.В.03(П) Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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	108	

Самостоятельная работа	108	6
Вид промежуточной аттестации	зачет	
Общая трудоемкость часы	108	
зачетные единицы	3	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики:

Цель производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности поддержать связь теоретических знаний, полученных обучающимися в результате аудиторных занятий с реальной практикой, привить обучающимся навыки реального применения полученных знаний, повысить их профессиональный уровень, сформировать у обучаемых профессиональные знания и умения, научиться идентифицировать, фиксировать и систематизировать собираемый и изучаемый материал, овладеть соответствующими методиками

Задачи производственной практики:

- закрепить полученные теоретические навыки и умения;
- актуализация знаний, полученных при изучении теоретических курсов (музееведение, вспомогательные исторические дисциплины),
- овладение навыками музейной и архивной каталогизации и систематизации с использованием новейших информационных технологий,
- ознакомление с особенностями организации музейной работы по учету, хранению и комплектованию музейных собраний, методами их экспонирования и реставрации.

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 образовательные учреждения среднего общего образования, детские оздоровительные учреждения, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Базами практики могут выступать как сторонние организации, так и кафедры Филиала, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом.

Проведение практики осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с профильными организациями на организацию и проведение практики (приложение 1, 2).

Заключение договоров производится до начала практики. Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует целям и задачам практики. В случаях, самостоятельного поиска профильных организаций для прохождения практики, обучающиеся самостоятельно обеспечивают заключение договора с профильной организацией. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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.

Получив в деканате приказ на прохождение на практики, обучающийся своевременно выясняет возможность прохождения практики по всей программе в выбранной организации.

Перед началом прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить в деканате факультета 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 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. 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 3) в течение месяца после окончания практики.

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 4);
- 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

Заполнение дневника (приложение 7) и написание отчета (приложение 6) должно осуществляться обучающимся систематически во время прохождения практики в соответствии с Программой практики и индивидуальным заданием.

По окончании практики обучающийся должен оформить отчёт 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.

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

Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практике проводится в 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 практике в случае выполнения им плана Программы практики и Индивидуального задания.

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

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

Учебная литература

1. Основная

Программа и оценочные материалы по организации и проведению Производственной практики: педагогической практики обучающихся на юридическом факультете, по направлению подготовки педагогическое образование (профиль) История и социально-политические дисциплины (уровень высшего образования бакалавриат).

Юренева, Т.Ю. Музееведение [Текст]: учебник для гуманитарных специальностей вузов / Т. Ю. Юренева. - 4-е изд.; испр. и доп. - М. : Академический Проект; Альма Матер, 2007. - 560 с. + 16с. цв. вкл. - (Gaudeamus). - ISBN 978-5-8291-0884-7; 978-5-902766-41-4

2. Дополнительная

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»

Сафонов, А. А. Музейное дело и охрана памятников: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — М.: Издательство

Юрайт, 2019. — 300 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10027-3.

3. Ресурсы сети Интернет

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

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» Договор ГПД АУ № 189-294/03-01 от 28.03.2018

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

Электронно-библиотечная система «eLibrary» Договор ГПД № 29-867/10-04 до 31.10.2018

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений. **Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»**

Договор ГПД АУ № 189-418/04-02 от 17.05.2018

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

Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» Договор ГПД АУ № 189-18/01-01 от 22.03.2018

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

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» Договор ГПД АУ № 189-293/03-01 от 28.04.2018

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

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте www.samara.mgpi.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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Электронно-библиотечная система Znanium.com Режим доступа: зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет. <http://znanium.com/>

Университетская библиотека онлайн Режим доступа: зарегистрированным

пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет. <http://biblioclub.ru/>. Ресурс библиотеки СФ МГПУ <http://library.sfmgpu.ru/>

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.

Операционная система Microsoft Windows 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

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

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

Филиал имеет 2 здания, общая площадь которых составляет 4938 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: лекционные аудитории, аудитории для практических и семинарских занятий, лингафонный кабинет, компьютерные классы, аудитории, оборудованные стационарными мультимедиа проекторами, интерактивными досками, лаборатория визуализации культурно-исторического пространства, открытая спортивная площадка.

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

Библиотека филиала содержит более 50 тысяч единиц хранения, электронный каталог изданий и публикаций насчитывает почти 300 описаний электронных ресурсов, периодических изданий и статей. Библиотека оснащена компьютерной и мультимедийной техникой, а существующий в филиале неограниченный доступ к сети Интернет позволяет обучающимся, преподавателям и научным сотрудникам воспользоваться электронными ресурсами любой библиотеки мира.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используется 245 компьютеров (108 ноутбуков, 5 планшетных компьютеров, 17 мультимедийных проекторов, 8 интерактивных досок, 31 принтеров, 12 сканеров, 25 multifunctional устройств). Преподаватели также активно используют в своей деятельности персональные компьютеры. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. В корпусах доступ предоставляется к сети Интернет с помощью оптического канала. 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.

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 262 посадочных места, и ее площадь составляет 165 кв.м. Столовая работает в течение всего дня, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

Если производственную практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся проходит в сторонней организации, то пользуется имеющейся в организации материально-технической базой.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

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

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет)	Семестр / Этап формирования компетенции
<p>ОПК-2 способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся;</p>	<p>Когнитивный <i>знать:</i> социальные, возрастные, психофизические и индивидуальные особенности, в том числе особые образовательные потребности обучающихся</p> <p>Деятельностно-практический <i>уметь:</i> осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся <i>владеть:</i> навыками осуществления образовательно-воспитательного процесса с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.</p>	6/промежуточный
<p>ОПК-3 готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса;</p>	<p>Когнитивный <i>знать:</i> основы психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса;</p> <p>Деятельностно-практический <i>уметь:</i> осуществлять психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса в системе общего и дополнительного образования. <i>владеть:</i> навыками построения учебно-воспитательного процесса в различными категориями обучающихся.</p>	
<p>ОПК-4 готовностью к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми документами сферы образования;</p>	<p>Когнитивный <i>знать:</i> нормативно-правовые документы сферы образования.</p> <p>Деятельностно-практический <i>уметь:</i> осуществлять профессиональную деятельность в системе общего и дополнительного образования с учетом нормативно-правовых документов. <i>владеть:</i> навыками организации и проведения массовых мероприятий в образовательном учреждении</p>	
<p>ПК-1 готовностью</p>	<p>Когнитивный</p>	

реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов;	знать: ФГОС ООО и ФГОС СОО и образовательные программы
	Деятельностно-практический уметь: реализовывать образовательные программы основного общего и среднего общего школьного образования в соответствии с ФГОС владеть: навыками разработки и осуществления учебно-воспитательного процесса в системе общего образования по предмету «История» и «Обществоведение»
ПК-3 способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности;	Когнитивный знать: задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности;
	Деятельностно-практический уметь: использовать возможности учебной и внеучебной деятельности для духовно-нравственного развития обучающихся. владеть: навыками осуществления образовательно-воспитательного процесса с различными категориями обучающихся;
ПК-7 способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности;	Когнитивный знать: условия, обеспечивающие активность, инициативность, самостоятельность обучающихся и развитие их творческих способностей;
	Деятельностно-практический уметь: организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности владеть: навыками осуществления учебно-воспитательного процесса с учетом индивидуально-типологических особенностей учеников
ПК-8 способностью проектировать образовательные программы	Когнитивный знать: структуру образовательной программы и требования к ней;
	Деятельностно-практический уметь: проектировать образовательные программы. владеть: навыками определения целей и задач реализации образовательной программы; планирования реализации образовательной программы
ПК-9 способностью проектировать индивидуальные образовательные маршруты	Когнитивный знать: структуру индивидуальных образовательных маршрутов;
	Деятельностно-практический уметь: проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся.

обучающихся;	владеть: навыками реализации индивидуального обучения для различных возрастно-половых и социально-демографических групп обучающихся.	
ПК-10 способностью проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития	Когнитивный знать: способы профессионального роста и личностного развития;	
	Деятельностно-практический уметь: проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития. владеть: навыками планирования процессов самовоспитания, самообразования и саморазвития	
ПК-11 готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования	Когнитивный знать: теоретические основы исследовательских задач в области образования;	
	Деятельностно-практический уметь: использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области общего и среднего школьного образования. владеть: навыками использования современных научных достижений в учебно-воспитательном процессе с различными категориями обучающихся.	
ПК-12 способностью руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся	Когнитивный знать: специфику организации учебно-исследовательской деятельности обучающихся;	
	Деятельностно-практический уметь: руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся. владеть: навыками руководства научно-исследовательской деятельностью различных категорий обучающихся	
ПК-13 способностью выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп	Когнитивный знать: способы выявления и формирования культурных потребностей различных социальных групп;	
	Деятельностно-практический уметь: выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп владеть: навыками использования современных достижений науки и искусства в учебно-воспитательном процессе для формирования культурных потребностей различных групп обучающихся.	

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

семестр	«не зачтено»	«зачтено»
	Демонстрирует недостаточное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены
6/ промежуточный	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> • социальные, возрастные, психофизические и индивидуальные особенности, в том числе особые образовательные потребности обучающихся; • основы психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса; • нормативно-правовые документы сферы образования; • реализовывать образовательные программы основного общего и среднего общего школьного образования в соответствии с ФГОС; • задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; • условия, обеспечивающие активность, инициативность, самостоятельность обучающихся и развитие их творческих способностей; • структуру образовательной программы и требования к ней; • структуру индивидуальных образовательных маршрутов; • способы профессионального роста и личностного развития; • теоретические основы исследовательских задач в области образования; • специфику организации учебно-исследовательской деятельности обучающихся; • способы выявления и формирования культурных потребностей различных социальных групп. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся; • осуществлять психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса в системе общего и дополнительного образования; • осуществлять профессиональную деятельность в системе общего и дополнительного образования с учетом нормативно-правовых документов; • реализовывать образовательные программы основного общего и среднего общего школьного образования в 	

соответствии с ФГОС;

- использовать возможности учебной и внеучебной деятельности для духовно-нравственного развития обучающихся;
- организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности;
- проектировать образовательные программы.
- проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся;
- проектировать траектории своего профессионального роста и личностного развития;
- использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области общего и среднего школьного образования;
- руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся;
- выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп.

Владеть:

- навыками осуществления образовательно-воспитательного процесса с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- навыками построения учебно-воспитательного процесса в различными категориями обучающихся;
- навыками организации и проведения массовых мероприятий в образовательном учреждении;
- навыками разработки и осуществления учебно-воспитательного процесса в системе общего образования по предмету «История» и «Обществоведение»;
- навыками осуществления образовательно-воспитательного процесса с различными категориями обучающихся;
- навыками осуществления учебно-воспитательного процесса с учетом индивидуально-типологических особенностей учеников
- навыками определения целей и задач реализации образовательной программы; планирования реализации образовательной программы;
- навыками реализации индивидуального обучения для различных возрастно-половых и социально-демографических групп обучающихся;
- навыками планирования процессов самовоспитания, самообразования и саморазвития;
- навыками использования современных научных достижений в учебно-воспитательном процессе с различными категориями обучающихся;
- навыками руководства научно-исследовательской деятельностью различных категорий обучающихся;
- навыками использования современных достижений науки и искусства в учебно-воспитательном процессе для формирования культурных потребностей различных групп обучающихся.

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:

1. Теоретическая и техническая подготовка обучающихся (подготовительный этап).
2. Работа по сбору информации.
3. Самостоятельная работа с материалом.
4. Окончательная обработка материала (под руководством преподавателя).

1. Теоретическая и техническая подготовка обучающихся (подготовительный этап).

Установочная конференция
Занятия консультационного типа

2. Работа по сбору информации.

Работа с экспозицией
Сбор теоретического материала для индивидуального задания

3. Самостоятельная работа с материалом.

Подготовка и проведение мероприятия в соответствии с индивидуальным заданием
Подготовка и составление отчетной документации
Ведение дневника практики

4. Окончательная обработка материала (под руководством преподавателя).

Оформление отчетной документации
Итоговая конференция. Сдача документации.

Индивидуальное задание на практику

К индивидуальному заданию производственной практики в ОУ относятся следующие вопросы, подлежащие изучению (приложение 5):

1. Индивидуальное задание:
 - ознакомление с нормативно-правовой документацией, правилами внутреннего распорядка и направлением деятельности базы практики;
 - ознакомление с фондами музея и конкретной экспозицией;
 - сбор материалов по выбранной теме;
 - планирование и разработка конспектов мероприятий для выбранной возрастной группы;
 - оформление плана-конспекта мероприятия для сдачи руководителю практики.
2. Ведение и оформление дневника практиканта.
3. Составление и оформление отчетной документации по практике.

В отчете по практике перечисленные вопросы отразить в соответствующих разделах отчета и заключении.

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

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.

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

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения производственной практики проводится в форме предоставления и защиты отчета. Зачет служит формой проверки учебных достижений обучающихся, по всей программе производственной 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 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.

Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной 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 практике определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате производственной практики (текущая успеваемость) и защиты отчета на отчетной конференции (промежуточная аттестация).

Текущая успеваемость обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате производственной практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель производственной практики от кафедры. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения производственной 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 практике по результатам **текущей успеваемости** составляет **40 баллов**.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все

задания производственной практики. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимися 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 составляет **20 баллов** и основана на отзыве-характеристики 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. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – **40 баллов**.

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

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ				
Теоретическая и техническая подготовка обучающихся (подготовительный этап)	1-10	5	10	В ходе прохождения производственной практики
Работа по сбору информации	1-10	5	10	
Самостоятельная работа с материалом	1-10	5	10	
Окончательная обработка материала	1-10	5	10	
ИТОГО		20	40	
СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ				
отношение обучающегося к	1	2,5	5	Отчетная конференция

работе				
объем выполненной работы на практике	1	2,5	5	
качество выполненной работы	1	2,5	5	
помощь, оказанная в выполнении отдельных заданий	1	2,5	5	
ИТОГО		10	20	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
Зачет	Защита отчета по производственной практике	20	40	Отчетная конференция
ИТОГО		20	40	
ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА				
ИТОГО		50	100	

Договор о сотрудничестве № _____

г. Самара

от _____ 2018 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

Предметом настоящего Договора является сотрудничество сторон с целью организации и проведения _____ практики (далее – практика) обучающегося _____ курса филиала _____ формы обучения _____ по _____ направлению _____ направленности (профилю) подготовки _____

в срок с «__» _____ 20__ г., по «__» _____ 20__ г..

2. Обязанности сторон

2.1. Филиал обязуется:

2.1.1. Направить обучающегося в профильную организацию для прохождения практики в сроки, указанные в договоре.

2.1.2. Обеспечить обучающегося программой практики, согласовав ее с руководителем профильной организации.

2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации и оказывать ему методическую и консультативную помощь.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Филиалу возможность проведения практики в срок, указанный в договоре.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики.

2.2.3. Для обеспечения качественного прохождения практики обучающимся выделить руководителя из числа квалифицированных специалистов.

2.2.4. Не допускать использование обучающегося на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.6. Проводить обязательные инструктажи о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации.

3. Ответственность за нарушение условий Договора

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий

составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ г.

6.2. Условия освобождения Сторон от ответственности:

6.2.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

6.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. 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
_____ (Подпись) М.П.	Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ _____ (Подпись) М.П.
(_____) (расшифровка подписи)	(_____) (расшифровка подписи)

Договор о сотрудничестве № _____

г. Самара

от _____ 2018 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

Предметом настоящего Договора является сотрудничество сторон с целью организации и проведения практик обучающихся филиала.

2. Обязанности сторон

2.1. Филиал обязуется:

2.1.1. Направлять обучающихся в профильную организацию для прохождения практик, предусмотренных образовательными программами филиала.

2.1.2. Обеспечить обучающихся программой практики, согласовав ее с руководителем профильной организации.

2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации оказывать ему методическую и консультативную помощь при прохождении практики.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Филиалу возможность проведения практики в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса Филиала.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.2.3. Для обеспечения качественного прохождения практики обучающимися выделить руководителя из числа квалифицированных специалистов.

2.2.4. Не допускать использование обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.6. Проводить обязательные инструктажи о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации.

3. Ответственность за нарушение условий Договора

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

6. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ г.

7.2. Условия освобождения Сторон от ответственности:

7.2.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. 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
_____ _____ (Подпись) подписи) М.П.	Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ _____) (Подпись) подписи) М.П.

Отчет руководителя практики от Филиала

1. Учебное структурное подразделение Филиала.
2. Направление подготовки _____
(код и наименование подготовки)
направленность _____.
3. Форма обучения _____, курс _____, семестр _____.
4. Вид 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 результатов практики:

- а) цель и задачи практики
- б) уровень организации и проведении практики
- в) состояние учебно-отчетной документации
- г) итоги успеваемости

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

Руководитель практики от Филиала _____
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

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

ОТЗЫВ
о результатах прохождения практики

_____ (ФИО обучающегося)
Обучающегося по направлению подготовки _____
Направленность _____
_____ курса, _____ формы обучения, проходящего _____
(вид практики)
практику в _____,
(полное название профильной организации)
расположенном по адресу: _____

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За период прохождения практики обучающийся _____
(ФИО обучающегося)

_____ (Отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.)

_____ (Объем выполненной работы на практике)

_____ (Качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими знаниями и практическими навыками)

_____ (Помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий)

_____ (Освоенные компетенции и степень их освоения)

Оценка за практику: _____

Руководитель профильной организации _____
(подпись) (ФИО)

МП

Департамент образования города Москвы

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Выдано обучающемуся _____ курса _____ группы

(ФИО обучающегося)

(полное наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание:
 - ознакомление с нормативно-правовой документацией, правилами внутреннего распорядка и направлением деятельности базы практики (музея _____);
 - ознакомление с фондами музея и конкретной экспозицией _____--;
 - сбор материалов по выбранной теме _____;
 - планирование и разработка конспектов мероприятий _____ для _____ возрастной группы;
 - оформление плана-конспекта мероприятия для сдачи руководителю практики.

Начало практики: _____

Окончание практики: _____

Задание выдал _____ (_____
(подпись) (ФИО)

Задание принял _____ (_____
(подпись) (ФИО)

Департамент образования города Москвы

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

Юридический факультет

Кафедра истории, международного права и зарубежного регионоведения

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики:
практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности**

Обучающегося ____ курса
очной формы обучения
Направления подготовки
44.03.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль)
История и социально-политические дисциплины

(ФИО)

Руководитель практики от организации

(должность)

(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

(уч. степень, должность)

(ФИО)

Самара 2018 г.

Департамент образования города Москвы

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

Юридический факультет

Кафедра истории, международного права и зарубежного регионоведения

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося _____ курса _____ группы

(ФИО)

Место практики _____

Руководитель практики от организации _____

(ФИО)

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)

МП