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 и социально-политических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
_____Г.Е. Козловская
«____» _____ 2026 г.

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (МУЗЕЙНАЯ) ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФАКУЛЬТЕТЕ ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ, ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «История и география»
(УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ БАКАЛАВРИАТ)

Самара
2026

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: научно-исследовательская работы(архивной), обучающихся составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки): квалификация (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 125, 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: Петрушкина О.С., к.и.н., доцент кафедры истории и социально-политических дисциплин СФ ГАОУ ВО МГПУ

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории и социально-политических дисциплин
Протокол № 9 от «28» апреля 2026 г.
Зав. кафедрой: д.и.н., проф. Е.П. Баринова

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ
Протокол № 4 от «11» мая 2026 г.
Председатель УМК: к.т.н., доц. С.Р. Кирюков

Программа одобрена на заседании Ученого совета факультета педагогики и психологии
Протокол № 7 от «13» мая 2026 г.
Декан факультета: к.и.н., доцент В.В. Васильев

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2026
© Кафедра истории и социально-политических дисциплин, 2026

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 ……. … **8** **9**
6. Содержание производственной практики ……. **12**
7. Формы отчетности по производственной практике …….
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике ……... **13** **13**
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения производственной практики …….. **15**
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) ……. **16**
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики …… **17**
12. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья…… **18**
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике …….. **18** **21**
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО ……. **24**
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 …… **29**
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ……..……..

Приложения …….....

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (МУЗЕЙНАЯ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики и практической подготовки: научно-исследовательской работы (музейная), предназначена для организации практики обучающихся очного и заочного отделения, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (уровень высшего образования бакалавриат).

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: педагогической 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. № 125;
- 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 14.07.2017года №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: научно-исследовательской работы(музейная), является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, а также реализацию практики в форме практической подготовки.

Производственная практика: научно-исследовательская работа (музейная) имеет целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки, а также, в рамках практической подготовки, выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы.

Объемы и виды производственной практики: научно-исследовательской работы (музейная), определяются ОПОП ВО СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки "Педагогическое образование(с двумя профилями подготовки)"

направленность (профиль) История и география (уровень бакалавриат).

Производственная практика: научно-исследовательская работа, а также проводимая в ее рамках практическая подготовка, 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

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.

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 научно-педагогических кадров в аспирантуре в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

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

Процесс прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы направлен на формирование следующих компетенций ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-9, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8:

ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей;

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

ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;

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

ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность;

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

ПК-6 Способен участвовать в проектировании образовательной предметной среды и культурных особенностей региона;

ПК-7 Способен осуществлять педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных, предметных и личностных результатов;

ПК-8 Способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на развитие интереса к учебному предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности.

В результате прохождения производственной практики: научно-исследовательской работы обучающийся должен

Знать:

- общие принципы и подходы к реализации процесса воспитания; методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств (совести, долга, эмпатии, ответственности и др.), формирования нравственного облика (терпения, милосердия и др.), нравственной позиции (способности различать добро и зло, проявлять самоотверженность, готовности к преодолению жизненных испытаний) нравственного поведения (готовности служения людям и Отечеству);
- 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;
- принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью; закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ;
- алгоритм постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации с требованиями ФОС; способы взаимодействия с ученическими органами самоуправления;
- 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, географии); методы и приемы контроля, оценивания и коррекции результатов обучения истории, географии;
- 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;

– компоненты образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации предметной сред;
– способы организации образовательной деятельности обучающихся при обучении истории, географии; приемы мотивации школьников к учебной и учебно-исследовательской работе по истории, географии;

Уметь:

– 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;
– создавать воспитательные ситуации, содействующие становлению у обучающихся нравственной позиции, духовности, ценностного отношения к человеку;
– составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) обучающегося; взаимодействовать с разными участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями, педагогами, администрацией);
– понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
– организовать и дать оценку различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.);
– осуществлять отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе информационных, обучения истории, географии; 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 характеристикобразовательных результатов (портфолио, 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;
– обосновывать и включать разнообразные исторические и культурные объекты в образовательную среду и процесс обучения истории; использовать возможности социокультурной среды региона в целях достижения результатов обучения истории, географии;
– организовывать различные виды деятельности обучающихся в образовательном процессе по истории, географии; применять приемы, направленные на поддержание познавательного интереса;

Владеть:

– методами и приемами становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности; способами усвоения подрастающим поколением и претворением в практическое действие и поведение духовных ценностей (индивидуально-личностных, общечеловеческих, национальных, семейных и др.);
– 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 доку-ментации специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.) и еѐ 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;

- способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- действиями выявления в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития; действиями взаимодействия с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума;
- различными методами организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и др. мероприятий;
- навыками проектирования рабочих программ учебного предмета «История», «География», план-конспект/технологическую карту урока; проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия по истории, географии;
- умениями по созданию и применению в практике обучения истории, географии 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;
- умениями по проектированию элементов образовательной среды школьной истории на основе учета возможностей конкретного региона;
- умениями по организации разных видов деятельности обучающихся при обучении истории, географии и приемами развития познавательного интереса.

4. МЕСТО ПРОИЗОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

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

Производственная практика в структуре ОПОП ВО располагается в Блоке 2. Практики и относится к базовой части. Шифр производственной практики: Б2.О.01(П) Производственная практика: научно-исследовательская работа(музейная)

5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Вид производственной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
Итого академических часов по плану	**216**	**6**
Из них: Практические занятия/практическая подготовка	**108**	
Из них: Самостоятельная работа	**108**	

Вид промежуточной аттестации	**зачет**	
Общая трудоемкость часы	**216**	
зачетные единицы	**6**	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики

Цель производственной практики: научно-исследовательской практики (музейная) 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.

Целью практической подготовки является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Во время производственной практики обучающиеся решают следующие **задачи**:

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

Во время практической подготовки обучающиеся решают следующие **задачи** и выполняют следующие **работы**:

- овладение навыками музейной и архивной каталогизации и систематизации с использованием новейших информационных технологий,

Практика обладает наиболее благоприятными возможностями для мобилизации, практического применения и углубления всех накопленных знаний, умений и навыков по избранной специальности и развития индивидуальных профессиональных способностей каждого обучающегося.

В систему заданий практики и практической подготовки входит:

- подготовка экскурсии.

Порядок направления обучающихся на практику:

Базой практики могут выступать организации, соответствующие профилю образовательной программы. Филиал предоставляет обучающимся право выбора места прохождения практики на основании заключенных договоров с базовыми организациями. Обучающиеся вправе отказаться от предоставленных баз в случае наличия собственной внешней организации, которая может выступать площадкой для проведения практики. В таком случае с местом прохождения практики заключается договор между организацией и Филиалом. В качестве исключения может рассматриваться отсутствие договорных обязательств, но по предоставлению запроса от организации или иного документа, подтверждающего факт прохождения учебной и производственной практик с печатью организации.

Места прохождения практики определяются Филиалом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений обучающегося.

Производственная практика может проводиться в структурных подразделениях организации. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований доступности.

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.

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.

Практическая подготовка проводится в организации, выступающей местом проведения практики.

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 практики;
- определить цели и задачи практики;
- снабдить обучающихся необходимыми формами отчетности, документацией, видами отчетных работ и критериями их оценивания и приказом деканата;
- определить сроки проведения итоговой конференции.

Получив в деканате письменное направление на практику, 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 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 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. 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 течение двух недель после окончания 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 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

1. 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. Программа и оценочные материалы по организации и проведению Производственной практики: научно-исследовательской работы (архивной), обучающихся на факультете педагогики и психологии, по направлению подготовки педагогическое образование (с двумя профилями подготовки (профиль) История и география (уровень высшего образования бакалавриат).

2. Дополнительная

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»

Сафонов, А. А. Музейное дело и охрана памятников : учебник и практикум для вузов / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15046-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495007 (дата обращения: 11.03.2022.

Соколова, М. В. Музейная педагогика : учебное пособие для вузов / М. В. Соколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 151 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09635-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/475057 (дата обращения: 11.07.2021).

3. Ресурсы сети Интернет:

1. http://biblioclub.ru/ - университетская библиотека ONLINE
2. http://elibrary.ru/defaultx.asp - библиотека e-library

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.

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 № 30-152/03-23еп от 16.03.2023 г.
Срок действия с 03.04.2023 по 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 №30-875/12-22еп от 16.12.2022
Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023
Гражданско-правовой договор автономного учреждения на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронным БД ООО «ИВИС» № 30-930/11-23еп от 04.12.2023
Срок действия с 01.01.2024 по 31.12.2024
http:// ebiblioteka.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

База данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (ООО «РУНЭБ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-876/12-22еп от 19.12.2022
Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023
Гражданско-правовой договор автономного учреждения на приобретение простой неисключительной лицензии на использование Электронных изданий в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА elibrary.ru» № 30-929/11-23еп от 04.12.2023
Срок действия с 01.01.2024 по 31.12.2024
http://elibrary.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)
Договор на оказание услуг доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-699/10-22еп от 06.10.2022 г.
Срок действия с 31.10.2022 по 30.11.2023 г.
Договор на оказание услуг по подключению и настройке доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-875/11-23еп от 16.11.2023
Срок действия с 01.12.2023 по 30.11.2024
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 № 30-45/01-23еп от 21.02.2023 г.
Срок действия с 27.03.2023 по 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 по 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 по 31.12.2023 г.
Гражданско-правовой договор автономного учреждения по предоставлению доступа к электронной библиотечной системе IPR SMART № 30-925/11-23еп от 04.12.2023
Срок действия с 01.01.2024 по 31.12.2024.
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
Гражданско-правовой договор автономного учреждения по подключению специализированного ЭОР «РУССКИЙ КАК ИНОСТРАННЫЙ» № 30-810/09-23еп от 15.09.2023
Срок действия с 01.10.2023 по 30.11.2024

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 № 30-52/02-23еп от 06.02.2023 г.
Срок действия с 23.03.2023 по 22.03.2024г.
https://e.lanbook.com

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте www.samara.mgpu.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 ПРОИВОДСТВЕННОЙ 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 профессиональныйплюс 2016
Microsoft online Services. Office 365
Антивирус ESET NOD32 Antivirus Business Edition.
Пакетсервисов – Google Suite for Education
MicrosoftPowerPoint;
GoogleChrome.

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

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.

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 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**
ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей;	**Когнитивный:** Знает общие принципы и подходы к реализации процесса воспитания; методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств (совести, долга, эмпатии, ответственности и др.), формирования нравственного облика (терпения, милосердия и др.), нравственной позиции (способности различать добро и зло, проявлять самоотверженность, готовности к преодолению жизненных испытаний) нравственного поведения (готовности служения людям и Отечеству);	6/промежуточный
	Деятельностно-практический: Умеет создавать воспитательные ситуации, содействующие становлению у обучающихся нравственной позиции, духовности, ценностного отношения к человеку; Владеет методами и приемами становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности; способами усвоения подрастающим поколением и претворением в практическое действие и поведение духовных ценностей (индивидуально-личностных, общечеловеческих, национальных, семейных и др.)	
ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализаци и обучения, развития,	**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	

воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательным и потребностями;	(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 специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.) и еѐ 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	
ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;	**Когнитивный:** Знает: законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью; закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ;	
	Деятельностно-практический: Умеет: составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) обучающегося; взаимодействовать с разными участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями, педагогами, администрацией); Владеет: действиями выявления в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития; действиями взаимодействия с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.	
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач	**Когнитивный:** ***Знает*** принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
	Деятельностно-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	

профессиональной деятельности		
ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность;	**Когнитивный:** Знает: алгоритм постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации с требованиями ФОС; способы взаимодействия с ученическими органами самоуправления;	
	Деятельностно-практический: Умееторганизовать и дать оценку различных видов деятельности ребенка (производственной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.); Владеет различными методами организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и др. мероприятий	
ПК-5 Способен проектировать содержание образовательных программ и их элементов	**Когнитивный:**Знает нормативные документы в сфере образования, возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, дидактические задачи урока	
	Деятельностно-практический: Умеет осуществлять отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе информационных, обучения истории, географии организационных форм учебных занятий, средств диагностики в соответствии с планируемыми результатами обучения; Проектирует рабочие программы учебного предмета «История», «География», план-конспект/ технологическую карту урока; проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия по истории, географии	
ПК-6 Способен участвовать в проектировании образовательной предметной среды и культурных особенностей региона.	**Когнитивный –** Знает: компоненты образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации предметной среды;	
	Деятельностно-практический: Умеет: обосновывать и включать разнообразные исторические и культурные объекты в образовательную среду и процесс обучения истории, географии; использовать возможности социокультурной среды региона в целях достижения результатов обучения истории, географии; Владеет умениями по проектированию элементов образовательной среды школьной истории на основе учета возможностей конкретного региона	
ПК-7 Способен осуществлять педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе	**Когнитивный:** Знает характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся в контексте обучения истории (согласно ФГОС и примерной учебной программе по истории, географии); методы и приемы контроля, оценивания и коррекции результатов обучения истории, географии; **Деятельностно-практический:** Умеет: оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их	

достижения метапредметных, предметных и личностных результатов	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.); Владеет: умениями по созданию и применению в практике обучения истории рабочих программ, методических разработок, дидактических материалов с учетом индивидуальных особенностей учащихся.	
ПК-8 Способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на развитие интереса к учебному предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности	**Когнитивный:** Знает: способы организации образовательной деятельности обучающихся при обучении истории, географии; приемы мотивации школьников к учебной и учебно-исследовательской работе по истории, географии	
	Деятельностно-практический: Умеет: организовывать различные виды деятельности обучающихся в образовательном процессе по истории, географии; применять приемы, направленные на поддержание познавательного интереса; Владеет умениями по организации разных видов деятельности обучающихся при обучении истории, географии и приемами развития познавательного интереса	

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

Семестр	**Шкала оценивания уровня сформированности компетенций**			
	незачтено		**зачтено**	
6/промежуточный	**Демонстрирует недостаточное понимание проблемы. Многие требования,**	**Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований,**	**Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые**	**Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые**

	предъявляемые к освоению компетенции не выполнены	предъявляемых к освоению компетенции выполнены	к освоению компетенции выполнены	к освоению компетенции выполнены
	Знать: – общие принципы и подходы к реализации процесса воспитания; методы и приемы формирования ценностных ориентаций обучающихся, развития нравственных чувств (совести, долга, эмпатии, ответственности и др.), формирования нравственного облика (терпения, милосердия и др.), нравственной позиции (способности различать добро и зло, проявлять самоотверженность, готовности к преодолению жизненных испытаний) нравственного поведения (готовности служения людям и Отечеству); – 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; – принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; – законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью; закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ; – алгоритм постановки воспитательных целей, проектирования воспитательной деятельности и методов ее реализации с требованиями ФОС; способы взаимодействия с ученическими органами самоуправления; – 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, географии); методы и приемы контроля, оценивания и коррекции результатов обучения истории, географии; – 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; – компоненты образовательной среды и их дидактические возможности; принципы и подходы к организации предметной сред; – способы организации образовательной деятельности обучающихся при обучении истории, географии; приемы мотивации школьников к учебной и учебно-исследовательской работе по истории, географии;			

	Уметь: – 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; – создавать воспитательные ситуации, содействующие становлению у обучающихся нравственной позиции, духовности, ценностного отношения к человеку; – составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) обучающегося; взаимодействовать с разными участниками образовательного процесса (обучающимися, родителями, педагогами, администрацией); – понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; – организовать и дать оценку различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.); – осуществлять отбор предметного содержания, методов, приемов и технологий, в том числе информационных, обучения истории, географии; 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 характеристикобразовательных результатов (портфолио, 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; – обосновывать и включать разнообразные исторические и культурные объекты в образовательную среду и процесс обучения истории; использовать возможности социокультурной среды региона в целях достижения результатов обучения истории, географии; – организовывать различные виды деятельности обучающихся в образовательном процессе по истории, географии; применять приемы, направленные на поддержание познавательного интереса; **Владеть:**

	– методами и приемами становления нравственного отношения обучающихся к окружающей действительности; способами усвоения подрастающим поколением и претворением в практическое действие и поведение духовных ценностей (индивидуально-личностных, общечеловеческих, национальных, семейных и др.); – 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 еѐ 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; – способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности; – действиями выявления в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития; действиями взаимодействия с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума; – различными методами организации коллективных творческих дел, экскурсий, походов, экспедиций и др. мероприятий; – навыками проектирования рабочих программ учебного предмета «История», «География», план-конспект/ технологическую карту урока; проектирует и проводит индивидуальные и групповые занятия по истории, географии; – умениями по созданию и применению в практике обучения истории, географии 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; – умениями по проектированию элементов образовательной среды школьной истории на основе учета возможностей конкретного региона; – умениями по организации разных видов деятельности обучающихся при обучении истории, географии и приемами развития познавательного интереса.

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: научно-исследовательской практики (музейной).

Конкретное содержание производственной практики определяется выпускающей кафедрой совместно с руководителем практики.

Во время практики обучающиеся получают возможность интегрировано использовать теоретические знания и практические умения, приобретенные в ходе изучения предметов базовой и вариативной части. При прохождении практики обучающиеся соотносят понятийный аппарат изученных дисциплин с реальными фактами и явлениями профессиональной деятельности, учатся творчески использовать теоретические положения для решения профессиональных практических задач. Практика обладает наиболее благоприятными возможностями для мобилизации, практического применения и углубления всех накопленных обучающимися знаний, умений и навыков по избранной специальности и развития индивидуальных профессиональных способностей каждого обучающегося.

Производственная практика может предусматривать:

Структура и содержание производственной практики

Название разделов программы 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

Практическая подготовка может предусматривать:

Индивидуальное задание на практику

К индивидуальному заданию производственной практики в ОУ относятся следующие вопросы, подлежащие изучению (приложение 7):

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.

4. Окончательная обработка материала (под руководством преподавателя).

Оформление отчетной документации

Итоговая конференция. Сдача документации.

Отчетный этап

Отчетный этап производственной практики включает подготовку отчета практики и его защиту.

При прохождении всех видов практик сохраняется преемственность изучаемого материала. Наиболее эффективный вариант - прохождение всех видов практик в одной организации. Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Наименование вида деятельности/практической подготовки	**Количество часов/зачетных единиц**	**Формируемые компетенции**	**Общее количество компетенций**
Теоретическая и техническая подготовка обучающихся	18/0,5	ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-9, ПК-2, ПК-5, ПК-6,ПК-7, ПК-8,	9
Работа по сбору информации	72/2,0		
Практическая подготовка Самостоятельная работа с материалом. Индивидуальное задание на практику	108/3		
Окончательная обработка материала	18/0,5		
Итого	**216/6**	ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-9, ПК-2, ПК-5, ПК-6,ПК-7, ПК-8.	**9**

ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

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

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

Вариант 1.

ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения,

развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательным и потребностям.

Задание №1 Прочитайте текст и вставьте пропущенное слово.

_____ – это Международный совет музеев (ЮНЕСКО)

Ответ: ИКОМ

Задание № 2 Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

Федеральный Закон «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» был принят Государственной думой РФ:

1. 24 апреля 1996 г.
2. 30 декабря 1995 г.
3. 26 мая 1987 г.
4. 14 декабря 2002 г.

Задание № 3. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

Под объектом исследования понимается совокупность реальностей, на которые направлены познавательные усилия науки. Что является объектом музеологии?

1. подлинные музейные предметы
2. музейная климатология
3. музей и музейное дело как общественная потребность (специфическое явление)
4. музейные источники

Задание №4 . Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

Предмет музеологии – это _____:

1. принципы отбора музейных предметов
2. систематизация фондов, разработка методов реставрации и консервации
3. объективные закономерности между накоплением, сохранением, изучением музейных предметов и организацией передачи информации через социальные функции музея
4. исследование музейных предметов в качестве экспонатов

Задание № 5 . Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа.

Выберите существующие концепции, предложенные учеными при вычленении предмета музеологии как самостоятельной науки.

1. институциональная концепция
2. гносеологическая концепция
3. аксиологическая концепция
4. предметная концепция
5. комплексная концепция
6. коммуникативная концепция

Задание № 6. Прочитатйте текст и напишите развернутый обоснованный ответ.

В музее планируется крупная выставка, на ней будут представлены материалы из фондов музея (живописи, графики фотографии, нумизматики, декоративно-прикладного искусства, фонд редкой книги, научно-вспомогательный фонд), частных коллекций и других музеев (Кунсткамера, Эрмитаж). Экспонироваться выставка будет на двух этажах, специально

оборудованных для временных выставок. На совещании руководителей отделов музея был назначен руководитель рабочей группы – заведующий экспозиционно-выставочным отделом. Руководитель рабочей группы пишет приказ о составе рабочей группе, сотрудников каких отделов ему следует в неё включить и почему?

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

Задание №7. Прочитайте текст и вставьте пропущенное слово.

_____ науки – это система понятий и терминов, которыми оперирует музееведение. Развитой язык – свойство сформировавшейся науки.

Задание №8. Прочитайте текст и вставьте пропущенное слово.

Исходя из предмета исследования музеология входит в разряд _____ наук

Задание №9.Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

Выберите из предложенного списка блоки наук, с которыми музеология находится во взаимоотношениях, в том числе с позиции заимствования научнойметодики.

1. социально-гуманитарные науки
2. естественные науки
3. точные науки
4. правильно все перечисленное

Задание №10.Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

Одним из элементов структуры музеологии является ее теория. Есть ли лишние элементы в ответах, если «да», то какие?

1. общая теория
2. организация и управление музеями
3. теория документирования
4. теория тезаврирования (научно-фондовой работы)
5. теория музейной коммуникации
6. музейное проектирование
7. лишних элементов нет

Задание №11. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

Выберите понятие, подходящее к определению и продолжите предложение. Отраслью музеологии, целью которой является накопление ираспространение информации о музейных собраниях, а задачей – описание музеев, их экспозиций и коллекций называется ...

1. музейная интерпретация
2. музеография
3. Музеефикация

Задание №12. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

В какой из нижеперечисленных функций выражается деятельность музея по целенаправленной передаче знаний, формированию мировоззрения иэстетическому воспитанию?

1. образовательно-воспитательная
2. научно-исследовательская
3. Коммуникативная
4. Просветительная

Задание №13. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа.

Исходя из Статьи 27 Федерального Закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» целями создания музеев в Российской Федерации являются – см. таблицу.Какой цели не хватает?

1.	
2.	хранение музейных предметов и музейных коллекций
3.	
4	изучение музейных предметов и музейных коллекций
5	публикация музейных предметов и музейных коллекций
6	обеспечение сохранности переданных музею-заповеднику объектов культурного наследия и доступа к ним граждан, осуществление сохранения, изучения и популяризации указанных объектов.

1. презентация музейных предметов и музейных коллекций
2. выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций
3. реставрация и консервация музейных предметов
4. комплектование и исследование музейных коллекций
5. осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности

Задание 14. Прочитайте текст и установите соответствие.

Что определяет вид, а что определяет тип музея?

1. 1. профиль 1. вид
2. 2. назначение 2. тип

*Задание №15.**Прочитайте текст и напишите развернутый обоснованный ответ.***

Заполните таблицу. Какого элемента не хватает в структуре музеологии?

Музеология			
история музейного дела	музейное источниковедение	теория	

Задание №16 Прочитайте текст и напишите развернутый обоснованный ответ.

Заполните таблицу, определяя музей по основным классификационным признакам: профиль, назначение (социальная функция), принадлежность и территориальное размещение нижеперечисленных музеев.

музей	профиль	назначение(тип)	форма собственности	административно-территориальное размещение
ГБУК г. Москва «Государственный Дарвиновский музей»				

ГНУ «Центральный музей почвоведения имениВ.В. Докучаева» Российской академии сельскохозяйственныхнаук				
Вставить любой региональный музей по выбору студента				

Вариант 2.

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

Задание №1 Прочитайте текст и вставьте пропущенное слово.

Теория_____ работы – связана с исследованием процесса познания ценности музейныхпредметов, учетом этой ценности и проблемами ее сохранения.

Задание 2. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

Головной музей – это ...

1. музей, являющийся научно-методическим центром для музеев одного профиля и своих филиалов
2. музей, являющийся главным в музейном объединении
3. музей осуществляющий координацию научной деятельности музеев разного профиля

Задание №3. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

Что определяет специализацию собрания и основное содержание работы музея, обусловленное его связью с конкретной наукой, техникой, видом искусства, определенной отраслью производства?

1. принадлежность
2. назначение
3. профиль

Задание №4 . Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

Всемирная, демократическая неправительственная организация,призванная способствовать развитию сотрудничества и взаимопомощи между музеями и музейными работниками разных стран.К какому из нижеприведенных ответов подходит данное определение?

1. Международная Ассоциация музеев
2. Международный Совет музеев
3. Международный Комитет музеологии

Задание 5. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа.

С какими научными дисциплинами музеология состоит в тесных связях при изучении музейного предмета как подлинного источника информации?

1. история
2. архивоведение
3. библиотековедение
4. Источниковедение

Задание № 6. Прочитатйте текст и напишите развернутый обоснованный ответ.
Посетить выставку и написать отзыв о выставке и конкретных работах художников/ фотографов

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

Задание №7. Прочитайте текст и вставьте пропущенное слово.

Совокупность культурных ценностей, которые приобретают свойства музейного предмета, только будучи соединенными вместе в силу характера своего происхождения, либо видового родства, либо по иным признакам называется музейная _____ .

Задание №8. Прочитайте текст и вставьте пропущенное слово.

Международный день музеев – профессиональный праздник работников музеев мира, который по решению 7 Генеральной Ассамблеи Международного Совета музеев, отмечается с 1978 года ежегодно – _____

Задание 9. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

Выберите одно из свойств музейного предмета и продолжитеопределение.
Способность музейного предмета достаточно полно и достоверноотражать события и явления – это _____

1. репрезентативность
2. аттрактивность
3. экспрессивность

Задание 10. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

Определите профильную группу музеев, чьи фондовые собрания документируют процессы и явления, происходящие в истории развития человеческого общества.

1. археологические
2. мемориальные
3. исторические
4. Этнографические
5. палеонтологические

Задание 11. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

Социальная функция музея, предполагающая целенаправленное отражение в музейном собрании с помощью музейных предметов тех исторических, социальных или природных процессов и явлений, которые изучает музей в соответствиисо своим профилем и местом в музейной сети – это …

1. научно – исследовательская функция
2. образовательно-воспитательная функция
3. функция документирования

Задание 12. Прочитайте текст и выберите один правильный вариант ответа.

Что служит основой для определения музеальности предмета?

1. совокупность свойств
2. совокупность функций
3. совокупность ценностей
4. все перечисленное

Задание №13. Прочитайте текст и выберите несколько правильных вариантов ответа.

Исходя из Статьи 27 Федерального Закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» целями создания музеев в Российской Федерации являются – см. таблицу.Какой цели не хватает?

1.	
2.	хранение музейных предметов и музейных коллекций
3.	
4	изучение музейных предметов и музейных коллекций
5	публикация музейных предметов и музейных коллекций
6	обеспечение сохранности переданных музею-заповеднику объектов культурного наследия и доступа к ним граждан, осуществление сохранения, изучения и популяризации указанных объектов.

1. презентация музейных предметов и музейных коллекций
2. выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций
3. реставрация и консервация музейных предметов
4. комплектование и исследование музейных коллекций
5. осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности

Задание 14. Прочитайте текст и установите соответствие.

Что определяет вид, а что определяет тип музея?

3. 1. профиль 1. вид
4. 2. назначение 2. тип

Задание 15. Прочитайте текст и напишите развернутый обоснованный ответ.

Выберите из понятий и соотнесите, что является свойствами, что ценностями, а что функциями музейного предмета.

Понятия: *мемориальность, информативность, моделирование действительности, эстетическая, экспрессивность, коммуникативность, генетическая, аттрактивность, репрезентативность, ассоциативность, научная, историческая, научно-информационная, утилитарная.*

Свойства – Ценности –.Функции –

Задание №16

Заполните таблицу, определяя музей по основным классификационным признакам: профиль, назначение (социальная функция), принадлежность и территориальное размещение нижеперечисленных музеев.

музей	профиль	назначение (тип)	форма собственности	административно-территориальное размещение
ФГБУК «Всероссийскоемузейное объединение «Государственная Третьяковская галерея»»				
ФГУК «Государственный Бородинский военно-исторический музей-заповедник «Бородинское поле»»				
Вставить любой региональный музей по выбору студента				

Ключи к тестам

Вариант 1.

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

№ задания	Правильные варианты ответа, модельный ответ	Критерии
1.	ИКОМ	1 б- полное правильное соответствие 0 б- остальные случаи
2.	1	
3.	3	
4.	3	
5.	145	
6.	Рабочая группа – сотрудники музея всех отделов, принимающие участие в организации и проведении выставки; состав рабочей группы назначается директором и фиксируется в плане подготовки выставки.	3 б - полный правильный ответ 1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный 0 б - остальные случаи

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

№ задания	Правильные варианты ответа, модельный ответ	Критерии
7.	язык	1 б- совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
8.	интердисцплинарных	
9.	4	
10.	26	1 б- совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
11.	2	
12.	1	
13.	25	1 б- совпадение с верным ответом 0 б - остальные случаи
14.	1-1, 2-2	
15.	Прикладная музеология	
	ГБУК г. Москва «ГосударственныйДарвиновский музей» Профиль – естественнонаучный Назначение (тип) – научно-просветительский(головной, научно-методический) Форма собственности – государственный,муниципальный Административно-территориальное размещение – городской (г. Москва) *ГНУ «Центральный музей почвоведения имени В.В. Докучаева» Российской академиисельскохозяйственных наук* Профиль – естественнонаучный (естественноисторический) Назначение (тип) – научно-исследовательский Форма собственности – ведомственный (РАСХН) Административно-территориальное размещение – городской (г. Санкт-Петербург)	

Вариант 2.

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

№ задания	Правильные варианты ответа, модельный ответ	Критерии
1.	Научно-фондовый	1 б- полное правильное соответствие 0 б- остальные случаи
2.	1	
3.	3	

4.	2	
5.	14	
6.	*Ответ: должен включать изложение следующих вопросов* *1. Указываются название выставки, автор (авторы). Чем обусловлено название выставки (если необходимо), в связи с чем выставляются данные работы и т.д.* *2. Информация об авторе, его творчестве, жизни, работе (для персональной выставки).* *3. Общий обзор по представленным работам. Их классификация по видам, жанрам изобразительного искусства, техникам исполнения и т.д.* *4. Необходимо более подробно остановится на 5-6 работах, которые показывают становление творческого опыта автора, характерные особенности его искусства и т.д.* *5. Подробный анализ одного произведения (беседа или рассказ).* *6. Подведение итога, место творчества художника в истории региона, музея и т.д.*	3 б - полный правильный ответ 1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный 0 б - остальные случаи

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

№ задания	Правильные варианты ответа, модельный ответ	Критерии
7.	коллекция	1 б- полное правильное соответствие 0 б- остальные случаи
8.	18 мая	
9.	1	
10.	3	
11.	2	
12.	4	
13.	25	
14.	1-1, 2-2	
15.	*Свойства – информативность, экспрессивность, аттрактивнос*	

	ть, репрезентативность, ассоциативность. *Ценности – мемориальная, эстетическая, научная, историческая.* *Функции :моделирование действительности, коммуникативная, научно-информационная,генетическая, утилитарная.*	
16.	*ФГБУК «Всероссийское* Профиль – художественный Назначение (тип) – научно-просветительскийФорма собственности – государственный (МК РФ) Административно-территориальное размещение – Федерального значения (общероссийский) *ФГУК «Государственный «Бородинское поле»»* Профиль – комплексный (музей-заповедник) Назначение (тип) – научно-просветительскийФорма собственности – государственный (МК РФ) Административно-территориальное размещение – Федерального значения (общероссийский)	3 б - полный правильный ответ 1 б - допущена одна ошибка/неточность/ответ правильный, но не полный 0 б - остальные случаи

Код компетенции	Наименование компетенции	Номер задания	Тип задания	Уровень сложности задания	Время выполнения (мин)
ОПК-6	**Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том**	1	Открытого типа на дополнение	базовый	3
		2-4	закрытого ипа с выбором одного верного ответа из четырех предложенны	базовый	3

	числе обучающихся с особыми образовательным и потребностям.		x		
		5	Закрытого ипа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	повышенный	5
		6	Открытого типа с развернутым ответом	высокий	8
ОПК-9	**Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.**	7-8	Открытого типа на дополнение	базовый	3
		9-12	закрытого ипа с выбором одного верного ответа из четырех предложенных	базовый	3
		13	Закрытого ипа с выбором нескольких верных ответов из четырех предложенных	повышенный	5
		14	Закрытого типа на установление соответствия	повышенный	5
		15-16	Открытого типа с развернутым ответом	высокий	8

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 защиты отчета и сдачи зачета. Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся, по всей программе практики и преследуют цель оценить учебные достижения за период прохождения практики. Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость 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.

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 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 производственной работы;

– стимулирование регулярной и результативной самостоятельной производственной 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 4***0 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 1 до 4 баллов;
- объем выполненной работы на практике – от 1 до 4 баллов;
- качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками – от 1 до 4 баллов;
- помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий - от 1 до 3 баллов;
- соблюдение техники безопасности на всех этапах осуществления практики – 5 баллов.

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

Промежуточная аттестация зачет 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 – ***30 баллов***.

При пересдаче зачета фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся***снижается на 6 баллов***.

Зачет

20 баллов – допуск к зачету
41-100 баллов – зачтено

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: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ				
систематическое ведение дневника практики	1/10	10	10	В ходе прохождения производственной практики
Подготовка презентации	1/10	6	10	
Составление терминологического словаря (тезауруса) по теме	1/1-4	1	4	
выполнение индивидуального задания	1/1-6	1	6	
соблюдение методики работы	1/1-10	2	10	
ИТОГО		**20**	**40**	
СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ				
отношение обучающегося к работе	1/1-4	2	4	В ходе прохождения производственной практики: практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
объем выполненной работы на практике	1/1-4	1	4	
качество выполненной работы	1/1-4	1	4	
помощь, оказанная в выполнении отдельных заданий	1/1-3	1	3	
соблюдение техники безопасности	1/5	5	5	
ИТОГО		**10**	**20**	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
Зачет	Защита отчета по производственной практике	**10**	**40**	По расписанию
ИТОГО		**10**	**40**	
ИТОГО		**40**	**100**	

Приложение 1

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: _____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) **М.П.**	**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.**

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)

Приложение 1.2

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)

Приложение 2

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 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: _____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) **М.П.**	**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.**

Приложение 2.1

к Договору №_____ от _____

о практической подготовке обучающихся

Компонент образовательной программы	**Наименование учебного 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)

Приложение 2.2

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)

Приложение 3

Департамент образования и науки города Москвы
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**	
				инструктирующего	инструктируемого

Приложение 4

Отчет руководителя практики от Филиала

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 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				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_____, направленность/профиль образовательной программы _____, ___ курса, _____ формы обучения, проходящего _____ практику в _____, с «_____» _____ 20____г. по «_____» _____20____г.

За период прохождения практики обучающийся_____
_____
__
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

Программа практической подготовки при проведении практики выполнена полностью (если выполнена в неполном объеме, то необходимо указать причины невыполнения).

Рекомендованная оценка за практику: _____.

Руководитель профильной организации _____ _____
(должность) **М.П.** (подпись) (ФИО)

Приложение 7

Департамент образования и науки города Москвы

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

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: _____

Окончаниепрактики:_____

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

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

Приложение 8

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.

Приложение 9

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 _____ Окончаниепрактики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

_____ _____
(должность, ФИО) (подпись)

МП

(подпись)