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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ) 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 учебной практики:: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), обучающихся составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (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:
СФ ГАОУ ВО МГПУ, д.и.н., профессор Баринова Е.П.

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 учебной практики ……..…… **4**
1. Общие положения ……... **4**
2. Виды учебной практики, способы и формы ее проведения……..... **5**
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО…….. **6**
4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО …… **8**
5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах ……. … **8**
6. Содержание учебной практики ……. **9**
7. Формы отчетности по учебной практике ……. **12**
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике ……... **12**
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения учебной практики …….. **12**
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) ……. **14**
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики …… **15**
12.Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья…….. **16**
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике …….. **17**
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО ……. **17**
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания ……. **18**
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 …… **22**
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ……..…….. **23**

Приложения ……..... **26**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), предназначена для организации практики обучающихся очного отделения факультета педагогики и психологии, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность/профиль «История и география» (уровень высшего образования бакалавриат).

Программа и оценочные материалы по организации и проведению учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) разработана в соответствии с:

Программа и оценочные материалы по организации и проведению учебной практики: научно-исследовательская работа 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.

Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), имеет целью получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской

деятельности по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)».

Объемы и виды Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), определяются ОПОП ВО СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)». направленность (профиль) «История и география» (уровень бакалавриат).

Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), проводится на кафедре истории, международного права и зарубежного регионоведения СФ ГАОУ ВО МГПУ и в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения учебной практики: научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), устанавливается с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. ВИДЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Способ проведения учебной практики: выездная и стационарная.

Выездной является практика, которая проводится вне Филиала или профильной организации, расположенной на территории Самары, или расположенной в населенном пункте по месту жительства обучающихся. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Филиала.

Учебная 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 учебной практики;

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

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

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

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

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

Процесс прохождения учебной практики: научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) направлен на формирование следующих компетенций УК-2, УК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК-8:

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

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

ПК-1 Способен реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов на основе использования предметных методик и современных образовательных технологий;

ПК-3 Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса;

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 учебной практики: научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы обучающийся должен

Знать:

- ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели; вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач;
- особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности;
- концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса, определяемые ФГОС общего образования; особенности проектирования образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, подходы к планированию образовательной деятельности; содержание школьного предмета «история», «география»; формы, методы и средства обучения истории, географии; современные образовательные технологии, методические закономерности их выбора; особенности частных методик обучения истории, географии;
- закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания исторического образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьного предмета «история», «география»;
- 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;
- способы организации образовательной деятельности обучающихся при обучении истории, географии; приемы мотивации школьников к учебной и учебно-исследовательской работе по истории, географии.

Уметь:

- определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм;

- работать в команде, проявляет лидерские качества и умения, демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия; проектировать элементы образовательной программы, рабочую программу учителя по истории, географии;
- формулировать дидактические цели и задачи обучения истории и географии, реализовывать их в образовательном процессе; планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы в процессе обучения (урок, экскурсию, домашнюю, внеклассную и внеурочную работу);
- обосновывать выбор методов обучения и образовательных технологий, применять их в образовательной практике, исходя из особенностей содержания учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых; планировать и комплексно применять различные средства обучения истории, географии;
- осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения истории и географии в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся; оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей;
- разрабатывать индивидуально ориентированные программы, методические разработки и дидактические материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в целях реализации гибкого алгоритма управления процессом образовательной деятельности обучающихся; оценивать достижения обучающихся на основе взаимного дополнения количественной и качественной характеристик образовательных результатов (портфолио, профиль умений, дневник достижений и др.);
- организовывать различные виды деятельности обучающихся в образовательном процессе по истории, географии; применять приемы, направленные на поддержание познавательного интереса.

Владеть:

- способностью способностью определять ожидаемые результаты решения поставленных задач;
- навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия;
- умениями по планированию и проектированию образовательного процесса; методами обучения истории, географии и современными образовательными технологиями;
- предметным содержанием истории, географии; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения истории, географии;
- умениями по созданию и применению в практике обучения истории рабочих программ, методических разработок, дидактических материалов с учетом индивидуальных особенностей учащихся;
- умениями по организации разных видов деятельности обучающихся при обучении истории, географии и приемами развития познавательного интереса.

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

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

Учебная практика в структуре ОПОП ВО располагается в Блоке 2. Практики и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Шифр учебной практики: Б2.В.02(У) Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы

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

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
Итого академических часов по плану	**324**	**1,2,3**
Самостоятельная работа	**324**	
Вид промежуточной аттестации	**Зачет**	
	3/108/зачет	**1**
	3/108/зачет	**2**
	3/108/зачет	**3**
Общая трудоемкость часы	**324**	
зачетные единицы	**9**	

6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики:

Цель учебной практики – закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в области научно-исследовательской деятельности, формирование компетенций, обеспечивающих исследовательскую работу учителя в области методики обучения истории, географии, исторического и географического образования.

Задачи учебной практики:

- определение особенностей гуманитарного познания, эмпирических и теоретических методов исследования;

определение основных методологических понятий: цель, объект, предмет, гипотеза исследования, методы исследования и др.;

- обоснование взаимодействия науки и образования.

В рамках практики организуется проведение педагогического наблюдения и педагогического эксперимента (констатирующего/ поискового / формирующего).

Порядок направления обучающихся на практику:

База практики – место прохождения практики обучающимися Филиала. Места прохождения практики определяются кафедрой по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений обучающегося. Базой практики могут выступать высшие учебные заведения, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Базами практики могут выступать как сторонние организации, так и кафедры Филиала, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом.

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

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

Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию.

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

- ознакомить обучающихся со спецификой практики;
- довести до сведения обучающихся сроки прохождения практики;
- довести до сведения обучающихся перечень необходимых документов для отчетности по 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 учебной 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 УЧЕБНОЙ 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

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

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

Учебная литература

1. Основная

1. Программа и оценочные материалы по организации и проведению Учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающихся, по направлению подготовки Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность/профиль История и география (уровень высшего образования бакалавриат).
2. *Коржуев, А. В.* Основы научно-педагогического исследования : учебное пособие для вузов / А. В. Коржуев, Н. Н. Антонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10426-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495219 (дата обращения: 09.03.2022).
3. *Байкова, Л. А.* Научные исследования в профессиональной деятельности психолого-педагогического направления : учебное пособие для вузов / Л. А. Байкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11248-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495550 (дата обращения: 09.03.2022).

2. Дополнительная литература

1. Кукушкина, В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистрантов): учебное пособие / В.В. Кукушкина. – М.: ИНФРА-М, 2015 – 265 с.
2. Безуглов, И. Г. Основы научного исследования: учеб. пособие./ И. Г. Безуглов, В. В. Лебединский, А. И. Безуглов. – М.: Академический проект,2008. – 206 с.

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

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

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

Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

Организация Интернет-групп.

Компьютерное тестирование.

Стандартный набор лицензионного программного обеспечения.

1. Операционная система MicrosoftWindows 10 для образовательных учреждений
Microsoft Office профессиональныйплюс 2016
Microsoft online Services. Office 365
Антивирус ESET NOD32 Antivirus Business Edition.
Пакетсервисов – Google Suite for Education

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

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

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

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

В составе используемых помещений имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и

индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования, компьютерные классы.

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

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

Филиал подключен к сети «Интернет» и располагает локальной и единой вычислительной сетью. Имеет 7 серверов, 7 компьютерных классов, 30 мультимедийных аудиторий. Широкое распространение в управлении образовательным процессом, в проведении занятий для обучающихся, получили современные образовательные Интернет-технологии: видеоконференции и видеолекции, в Филиале имеется 2профессиональных 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 122кв.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 - 274,72кв.м. Библиотека имеет 2 читальных зала с количеством читательских мест 108. Объем фонда библиотеки составляет 48439 экз. ЭБС предоставляет доступ к более 150 тыс. наименований изданий и более 20 тыс. наименований журналов.

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

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

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

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

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ 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**
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	**Когнитивный –** Знает ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели; вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач	**1,2,3/Начальный/Промежуточный**
	Деятельностно-практический – Умеет определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм; Владеет способностью определять ожидаемые результаты решения поставленных задач.	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**Когнитивный –** Знает особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности;	
	Деятельностно-практический – Умеет работать в команде, проявляет лидерские качества и умения, демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия; Владеет навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.	
ПК-1 Способен реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов на основе использования предметных методик и современных образовательных технологий	**Когнитивный:** Знает: концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса, определяемые ФГОС общего образования; особенности проектирования образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, подходы к планированию образовательной деятельности; содержание школьного предмета «история», «география»; формы, методы и средства обучения истории, географии; современные образовательные технологии, методические закономерности их выбора; особенности частных методик обучения истории, географии	
	Деятельностно-практический: Умеет: проектировать элементы образовательной программы, рабочую программу учителя по истории, географии; формулировать дидактические цели и задачи обучения истории и географии, реализовывать их в образовательном процессе; планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы в процессе обучения (урок, экскурсию, домашнюю, внеклассную и внеурочную работу); обосновывать выбор методов обучения и образовательных технологий, применять их в образовательной практике, исходя из особенностей содержания учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых; планировать и комплексно применять различные средства обучения истории, географии. Владеет: умениями по планированию и проектированию образовательного процесса; методами обучения	

	истории, географии и современными образовательными технологиями.	
ПК-3 Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	**Когнитивный:** Знает: закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания исторического образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьного предмета «история», «география»	
	Деятельностно-практический: Умеет: осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения истории и географии в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся; Владеет: предметным содержанием истории, географии; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения истории, географии.	
ПК-7 Способен осуществлять педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных, предметных и личностных результатов	**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 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	
	Не зачтено	зачтено
	Не зачтено	**зачтено**
1,2,3 семестр	**Не знает:** – ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели; вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач; – особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; – концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса, определяемые ФГОС общего образования; особенности проектирования образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, подходы к планированию образовательной деятельности; содержание школьного предмета «история», «география»; формы, методы и средства обучения истории, географии; современные образовательные технологии, методические закономерности их выбора; особенности частных методик обучения истории, географии; – закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания исторического образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьного предмета «история», «география»; – характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся в контексте обучения истории	**Знает:** – ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели; вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач; – особенности поведения разных групп людей, с которыми работает/ взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; – концептуальные положения и требования к организации образовательного процесса, определяемые ФГОС общего образования; особенности проектирования образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях, подходы к планированию образовательной деятельности; содержание школьного предмета «история», «география»; формы, методы и средства обучения истории, географии; современные образовательные технологии, методические закономерности их выбора; особенности частных методик обучения истории, географии; – закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания исторического образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьного предмета «история», «география»; – характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся в контексте обучения истории (согласно

	(согласно ФГОС и примерной учебной программе по истории, географии); методы и приемы контроля, оценивания и коррекции результатов обучения истории, географии; – способы организации образовательной деятельности обучающихся при обучении истории, географии; приемы мотивации школьников к учебной и учебно-исследовательской работе по истории, географии. **Не умеет:** – определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм; – работать в команде, проявляет лидерские качества и умения, демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия; проектировать элементы образовательной программы, рабочую программу учителя по истории, географии; – формулировать дидактические цели и задачи обучения истории и географии, реализовывать их в образовательном процессе; планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы в процессе обучения (урок, экскурсию, домашнюю, внеклассную и внеурочную работу); – обосновывать выбор методов обучения и образовательных технологий, применять их в образовательной практике, исходя из особенностей содержания учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых; планировать и комплексно применять различные средства обучения истории, географии; – осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения истории и географии в	ФГОС и примерной учебной программе по истории, географии); методы и приемы контроля, оценивания и коррекции результатов обучения истории, географии; – способы организации образовательной деятельности обучающихся при обучении истории, географии; приемы мотивации школьников к учебной и учебно-исследовательской работе по истории, географии. **Умеет:** – определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм; – работать в команде, проявляет лидерские качества и умения, демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия; проектировать элементы образовательной программы, рабочую программу учителя по истории, географии; – формулировать дидактические цели и задачи обучения истории и географии, реализовывать их в образовательном процессе; планировать, моделировать и реализовывать различные организационные формы в процессе обучения (урок, экскурсию, домашнюю, внеклассную и внеурочную работу); – обосновывать выбор методов обучения и образовательных технологий, применять их в образовательной практике, исходя из особенностей содержания учебного материала, возраста и образовательных потребностей обучаемых; планировать и комплексно применять различные средства обучения истории, географии; – осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения истории и географии в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся; оказывать индивидуальную

	соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся; оказывать индивидуальную помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей; – разрабатывать индивидуально ориентированные программы, методические разработки и дидактические материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в целях реализации гибкого алгоритма управления процессом образовательной деятельности обучающихся; оценивать достижения обучающихся на основе взаимного дополнения количественной и качественной характеристик образовательных результатов (портфолио, профиль умений, дневник достижений и др.); – организовывать различные виды деятельности обучающихся в образовательном процессе по истории, географии; применять приемы, направленные на поддержание познавательного интереса. **Не владеет:** – способностью способностью определять ожидаемые результаты решения поставленных задач; – навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия; – умениями по планированию и проектированию образовательного процесса; методами обучения истории, географии и современными образовательными технологиями; – предметным содержанием истории, географии; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения истории, географии;	помощь и поддержку обучающимся в зависимости от их способностей, образовательных возможностей и потребностей; – разрабатывать индивидуально ориентированные программы, методические разработки и дидактические материалы с учетом индивидуальных особенностей обучающихся в целях реализации гибкого алгоритма управления процессом образовательной деятельности обучающихся; оценивать достижения обучающихся на основе взаимного дополнения количественной и качественной характеристик образовательных результатов (портфолио, профиль умений, дневник достижений и др.); – организовывать различные виды деятельности обучающихся в образовательном процессе по истории, географии; применять приемы, направленные на поддержание познавательного интереса. **Владеет:** – способностью способностью определять ожидаемые результаты решения поставленных задач; – навыками работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия; – умениями по планированию и проектированию образовательного процесса; методами обучения истории, географии и современными образовательными технологиями; – предметным содержанием истории, географии; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения истории, географии; – умениями по созданию и применению в практике обучения истории рабочих программ, методических разработок, дидактических материалов с учетом индивидуальных

	– умениями по созданию и применению в практике обучения истории рабочих программ, методических разработок, дидактических материалов с учетом индивидуальных особенностей учащихся; – умениями по организации разных видов деятельности обучающихся при обучении истории, географии и приемами развития познавательного интереса.	особенностей учащихся; – 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 учебной практики

Название разделов программы учебной практики:

Содержание практики (1-2 семестр):

1. Подготовительный этап.

Участие в установочной конференции.

Составление индивидуального плана работы.

2. Основной.

Знакомство с нормативными документами, регламентирующими работу учителя истории, географии, рабочими программами и применяемыми УМК. Анализ материальной базы и образовательной среды образовательной организации кабинета истории. Изучение индивидуальных стилей общения учителей истории. Анализ видов деятельности учащихся на уроках истории, географии. Подготовка эссе «Я – учитель».

3. Заключительный: отчет по практике, эссе, портфолио.

3 семестр

1. Подготовительный. Составление индивидуального плана работы. Разработка плана проведения исследования по изучению актуальных проблем исторической науки и методики обучения истории и исторического образования, географии и географического образования.

2. Основной: Работа с рекомендованной литературой, словарями, энциклопедиями, справочниками, поисковой системой Интернет по теме исследования.

Обоснование актуальности темы исследования, определение методологического аппарата исследования.

Составление терминологического словаря (тезауруса) по теме. Проведение исследования (педагогический эксперимент / педагогическое наблюдение) Математическая обработка количественных результатов экспериментального исследования. Интерпретация полученных данных.

3. Заключительный Подготовка тезисов доклада для участия в круглом столе / конференции Участие в круглом столе / конференции по результатам учебной практики

1. **Подготовительный этап** включает участие обучающихся в установочной конференции и составление индивидуального плана работы.

2. **Основной этап** включает выполнение типовых исследовательских работ (групповых и индивидуальных): Изучение библиотечных хранилищ научной исторической и географической литературы. Знакомство и работа с научно-справочным аппаратом библиотеки (путеводители, каталоги). Выполнение исследований по отбору литературы. Обработка и систематизация материалов избранного перечня литературы по проблеме исторического исследования, обработка и классификации литературы.

3. Индивидуальное задание на практику

В ходе учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающиеся получают профессиональные компетенции по получению первичных навыков научно-исследовательской работы. Результат должен быть представлен в виде мини-исследования и презентации. Первичное выполнение задания (сбор материала, анализ и предварительный текст работы) должно быть осуществлено во время прохождения практики, а конечный результат должен быть представлен во время защиты отчета.

Индивидуальное задание учебной практики может включать задания по поручению руководителя практики от Филиала или от организации.

4. Отчетный этап

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

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 учебной 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 учебной практики.

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

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения учебной практики проводится в форме защиты отчета и сдачи зачета. Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся, по всей программе учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практики при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОПОП ВО.

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

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

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

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

Текущая успеваемость обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате учебной практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель учебной практики от кафедры. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения учебной 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 учебной практике по результатам ***текущей успеваемости*** составляет 4***0 баллов***.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной практике определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик обучающегося. Безупречное освоение программы учебной практики оценивается в ***100 рейтинговых баллов***.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления

	балл			
ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ				
систематическое ведение дневника практики	1/10	10	10	В ходе прохождения учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
эссе «Я – учитель»	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 учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
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 учебной 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 _____ Окончание практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

_____ _____
(должность, ФИО) (подпись)

МП

(подпись)