**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: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФАКУЛЬТЕТЕ ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ, ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ

**Для направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

**Профиль «История и география»**
**(УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ БАКАЛАВРИАТ)**

**Самара**
**2026**

Программа и оценочные материалы по организации и проведению учебной практики: ознакомительной 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.

**Разработчик:**
СФ ГАОУ ВО МГПУ к.и.н., доцент кафедры истории и социально-политических дисциплин Е. А. Гуськов

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…….. **5**
4. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО …… **7**
5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах ……. … **7**
6. Содержание учебной практики ……. **8**
7. Формы отчетности по учебной практике ……. **11**
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике ……... **11**
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения учебной практики …….. **11**
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 …… **14**
12.Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья…….. **15**
**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике** …….. **16**
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО ……. **16**
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания ……. **17**
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 …… **20**
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ……..…….. **21**

Приложения ……..... **24**

# ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению учебной практики: ознакомительной 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: ознакомительной 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: ознакомительная является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика: ознакомительная имеет целью получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)».

Объемы и виды Учебная практика: ознакомительная 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: ознакомительная проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

## 2. ВИДЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид учебной практики:** ознакомительная практика

**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: ознакомительной направлен на формирование следующих компетенций:

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

УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;

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

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;

В результате прохождения учебной практики: ознакомительной обучающийся должен

**Знать:**

- особенности системного и критического мышления;
- методы критического анализа и выбора информации, необходимой для решения поставленной задачи;
- сложившиеся в науке оценки информации;
- законодательную базу Российской Федерации;
- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества; основы дидактики, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных образовательных технологий; пути достижения образовательных результатов в области ИК;
- историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области гуманитарных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области естественно-научных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области нравственного воспитания;
- закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания исторического и географического образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьного предмета «история»; «география»
- характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся в контексте обучения истории, географии (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.

**Уметь:**

- рассматривать различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски;
- сопоставлять разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений;
- аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации, принимать обоснованное решение;
- определять практические последствия предложенного решения задачи;
- формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;
- классифицировать образовательные системы и образовательные технологии; разрабатывать и применять отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в реальной и виртуальной образовательной среде;
- использовать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы в урочной и внеурочной деятельности, дополнительном образовании детей;
- осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения истории, 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.);
- применять знания о социальной природе человеческого общества, факторах и моделях его исторического развития для объяснения актуальных проблем и тенденций общественной жизни.

**Владеть:**

- навыками поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи;
- навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений;
- навыками системного и критического мышления и готовностью к нему;
- ***с***пособностью формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.
- приемами разработки и реализации программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы; средствами формирования умений, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ); действиями реализации ИК технологий: на уровне пользователя, на общепедагогическом уровне; на уровне преподаваемого (ых) предметов (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности);
- методами, формами и средствами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий для реализации проектной деятельности обучающихся, лабораторных экспериментов, экскурсионной работы, полевой практики и т.п.; действиями организации различных видов внеурочной деятельности: игровой, учебно-исследовательской, художественно-продуктивной, культурно-досуговой с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;
- предметным содержанием истории, географии; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения истории;
- умениями по созданию и применению в практике обучения истории рабочих программ, методических разработок, дидактических материалов с учетом индивидуальных особенностей учащихся;
- навыками комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам всемирно-исторического процесса с использованием исторических источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных.

## 4. МЕСТО 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 вариативной части. Шифр учебной практики: Б2.В.01(У)Учебная практика: ознакомительная.

## 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 | **108** | **2** |
| Самостоятельная работа | **108** | |
| Вид промежуточной аттестации | **Зачет** | |
| Общая трудоемкость часы | **108** | |
| зачетные единицы | **3** | |

## 6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Цели и задачи практики:**

**Цель учебной практики –** постепенное закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении учебных дисциплин на основе изучения деятельности базы практики, получение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

**Задачи учебной практики:**

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы базы практик;
- приобретение опыта организационной работы в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов проведения археологических раскопок;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по прохождению практики.

**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 отдела магистратуры и аспирантуры;

- 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. Кузык, Б.Н. Цивилизации: теория, история, диалог, будущее – пространство взаимодействия цивилизаций / Б.Н. Кузык, Ю.В. Яковец. - Москва: Институт экономических стратегий, 2008. - Т. III. Северное Причерноморье. - 909 с. - ISBN 978-5-93618-146-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=63900 (11.02.2022).
2. Полевые археологические исследования и археологические практики: Учебно-методическое пособие / Винокуров Н.И. - М.: Прометей, 2013. - 176 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-7042-2425-9 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/536513 (07.02.2022).
3. Программа и оценочные материалы по организации и проведению Учебной практики: ознакомительной, по направлению подготовки Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность/профиль История и география (уровень высшего образования бакалавриат).


**2. Дополнительная литература**


1. Фаган, Б. Археология. В начале / Б. Фаган, К. ДеКорс; пер. Н.Ю. Струков. – Москва: РИЦ "Техносфера", 2007. - 594 с. - ISBN 978-5-94836-119-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135423 (11.02.2022).


**3. Ресурсы сети Интернет:**

1. Виртуальный музей «Фанагория» // Режим доступа: http://phanagoria-museum.ru/virtual_tour/ (09.02.2022).
2. Музей-заповедник «Фанагория» (официальный сайт) // Режим доступа: http://phanagoria-museum.ru (09.02.2022).

Доступ к изданиям с помощью информационной библиотечной системы филиала МАРК-SQL посредством 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- аудиоматериалов (через Интернет).

Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

Организация Интернет-групп.

Компьютерное тестирование.

Стандартный набор лицензионного программного обеспечения.

1. Операционная система Microsoft Windows 10 для образовательных учреждений

Microsoft Office профессиональный плюс 2016

Microsoft online Services. Office 365

Антивирус ESET NOD32 Antivirus Business Edition.

Пакет сервисов Google Suite for Education

- при подготовке рефератов используется программа Microsoft Word;
- при подготовке презентаций – Microsoft PowerPoint;
- при поиске информации – браузер Google Chrome.

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

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

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

Филиал имеет 2 учебных корпуса в городе Самара, на которые оформлены договоры безвозмездного пользования. Общая площадь помещений, используемых для организации учебного процесса, составляет 3803 квадратных метра. Занятия проходят в две смены. Все здания имеют все виды благоустройства и оборудованы системой видеонаблюдения. Все здания и помещения имеют заключения о соблюдении на объекте требований пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические заключения на эксплуатацию. Оформлены паспорта безопасности и паспорта доступности.

В составе используемых помещений имеются аудитории для проведения лекционных, практических и семинарских занятий, самостоятельной работы обучающихся, компьютерные классы, аудитории, оборудованные стационарными мультимедиа проекторами, интерактивными досками, лаборатория «Психология развития», лаборатория «Психология личности», лаборатория «Управление процессами в сфере образования», лаборатория цифровых образовательных технологий, криминалистическая лаборатория, учебный кабинет (зал судебных заседаний), лаборатория гуманитарных технологий и медиакоммуникаций, лаборатория лингвокультуры и языков, лаборатория визуализации культурно-исторического пространства, лаборатория «Юридическая клиника».

В филиале при организации и проведении учебного процесса используется 200 компьютеров, из которых 72 доступны для использования обучающимися в свободное от основных занятий время, 7 серверов. Филиал полностью обеспечен оргтехникой: 9 принтеров, 42 многофункциональных устройств, 3 из которых цветные. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. В корпусах доступ предоставляется к сети Интернет с помощью оптического канала. Скорость передачи данных составляет до 200 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 специальностям, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

Использование дистанционных образовательных технологий в филиале обеспечивается специальными средствами для проведения ВКС.

В настоящее время в филиале оборудованы стационарные мультимедийные аудитории, которые оснащены современным оборудованием: средствами отображения информации в количестве 45 штук (телевизоры – 30, проекторы – 15), интерактивными устройствами – 4 штуки. Имеется передвижной комплекс для проведения видеоконференций.

В настоящее время в филиале функционирует медицинский кабинет, который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью (Лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016). Заключен Договор на оказание медицинских услуг с ЧУ ОО ВО «Медицинский университет Реавиз».

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 262 посадочных места, и ее площадь составляет 230,8 кв.м. Столовая работает в течение всего дня в режиме 6-дневной недели, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой и вариативной части ОПОП, из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы включает учебные, официальные, справочно-библиографические издания в расчете 25 экземпляров на каждые 100 обучающихся.

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

В Университете создана Электронная библиотека, которая регулярно пополняется.

## 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-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ информации и применять системный подход для решения поставленных задач | **Когнитивный –** Знает: особенности системного и критического мышления; методы критического анализа и выбора информации, необходимой для решения поставленной задачи; сложившиеся в науке оценки информации. | **2** |
| | **Деятельностно-практический –** Умеет рассматривать различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски; сопоставлять разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации, принимать обоснованное решение; определять практические последствия предложенного решения задачи; владеть навыками поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи; навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; навыками системного и критического мышления и готовностью к нему. | |
| УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | **Когнитивный** – Знает: законодательную базу Российской Федерации; | |
| | **Деятельностно-практический –** Умеет формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;<br>***Владеет с***пособностью формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению. | |
| 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;<br>Владеет: предметным содержанием истории, географии; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения 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;<br>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 достижения | **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. | |

| | | |
|---|---|---|
| метапредметных, предметных и личностных результатов | **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.);<br>Владеет: умениями по созданию и применению в практике обучения истории рабочих программ, методических разработок, дидактических материалов с учетом индивидуальных особенностей учащихся. | |

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

| **Семестр** | **Шкала оценивания уровня сформированности компетенций** | |
|---|---|---|
| | **«не зачтено»** | **«зачтено»** |
| | **Демонстрирует недостаточное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены** | **Демонстрирует значительное или полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены** |
| **2 семестр** | **Знать:**<br>• особенности системного и критического мышления;<br>• методы критического анализа и выбора информации, необходимой для решения поставленной задачи;<br>• сложившиеся в науке оценки информации;<br>• законодательную базу Российской Федерации;<br>• историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, роль и место образования в жизни личности и общества; основы дидактики, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных образовательных технологий; пути достижения образовательных результатов в области ИК;<br>• историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области гуманитарных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области естественно-научных знаний; историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества в области нравственного воспитания;<br>• закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания исторического и географического образования; | |

| | |
|---|---|
| | структуру, состав и дидактические единицы содержания школьного предмета «история»; «география»<br>• характеристику личностных, метапредметных и предметных результатов учащихся в контексте обучения истории, географии (согласно ФГОС и примерной учебной программе по истории, географии); методы и приемы контроля, оценивания и коррекции результатов обучения истории, географии;<br>• 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.<br>**Уметь:**<br>• рассматривать различные варианты решения задачи, оценивать их преимущества и риски;<br>• сопоставлять разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений;<br>• аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации, принимать обоснованное решение;<br>• определять практические последствия предложенного решения задачи;<br>• формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению;<br>• классифицировать образовательные системы и образовательные технологии; разрабатывать и применять отдельные компоненты основных и дополнительных образовательных программ в реальной и виртуальной образовательной среде;<br>• использовать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы в урочной и внеурочной деятельности, дополнительном образовании детей;<br>• осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения истории, географии в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся;<br>• 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.);<br>• применять знания о социальной природе человеческого общества, факторах и моделях его исторического развития для объяснения актуальных проблем и тенденций общественной жизни.<br>**Владеть:**<br>• навыками поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи;<br>• навыками сопоставления разных источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений; |

| | |
|---|---|
| | • навыками системного и критического мышления и готовностью к нему;<br>• ***с***пособностью формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.<br>• приемами разработки и реализации программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы; средствами формирования умений, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ); действиями реализации ИК технологий: на уровне пользователя, на общепедагогическом уровне; на уровне преподаваемого (ых) предметов (отражающая профессиональную ИКТ-компетентность соответствующей области человеческой деятельности);<br>• методами, формами и средствами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий для реализации проектной деятельности обучающихся, лабораторных экспериментов, экскурсионной работы, полевой практики и т.п.; действиями организации различных видов внеурочной деятельности: игровой, учебно-исследовательской, художественно-продуктивной, культурно-досуговой с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона;<br>• предметным содержанием истории, географии; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения истории;<br>• умениями по созданию и применению в практике обучения истории рабочих программ, методических разработок, дидактических материалов с учетом индивидуальных особенностей учащихся;<br>• навыками комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам всемирно-исторического процесса с использованием исторических источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных. |

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

**Структура и содержание учебной практики**

**Название разделов программы учебной практики:**

1. Подготовительный этап проведения учебной практики.
2. Осуществление полевых археологических работ.
3. Индивидуальное задание: описать предложенный руководителем практики от Филиала или от организации материал раскопок (керамика, орудие труда, остаток сооружения и т.д.), вписав его в исторический и географический контекст региона.
4. Отчетный этап.

### 1. Подготовительный этап проведения учебной практики.

*Обучающийся должен получить и/или предоставить следующую информацию:*

- регламент подготовки и осуществления археологических работ;
- правила поведения в экспедиции;
- техника безопасности при проведении работ по жизнеобеспечению лагеря и ведения работ в полевых условиях;
- прохождение медосмотра; получение от обучающихся медицинских справок о прививке против энцефалита и о состоянии здоровья;
- информация об археологическом памятнике, истории и методах его исследования;
- инструктаж практикантов и определение конкретных производственных задач.

### 2. Осуществление полевых археологических работ.

*По данному разделу обучающийся должен выполнить и отразить в отчете:*

- выполнение всех необходимых работ на раскопе: снятие культурного слоя, переборка грунта, фиксация находок, зачистка поверхности, архитектурный обмер и т.д.);
- регистрация находок; массовые находки и индивидуальные находки; этикетки; опись находок; упаковка находок;
- камеральная обработка материала;
- ежедневное заполнение дневника практики с описанием целей, задач, методов и характера выполненных за день работ.

### 3. Индивидуальное задание на практику

В ходе учебной практики: ознакомительной обучающиеся получают профессиональные компетенции по работе с археологическим материалом, наблюдают процессы организации археологических работ и по мере возможности участвуют в них, получают опыт работы с археологическим инструментом, закрепляют знания, полученные в процессе освоения дисциплины «Археология и первобытнообщинный строй», расширяют знания о исторических и географических условиях местности, в которой осуществляется практика. В качестве индивидуального задания обучающемуся необходимо описать предложенный руководителем практики от Филиала или от организации материал раскопок (керамика, орудие труда, остаток сооружения и т.д.), вписав его в исторический контекст региона места проведения практики. 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 с оценкой. 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 (во время проведения археологических раскопок, передвижения к месту раскопок и обратно, в свободное время) – 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: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В

## ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

| 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 учебной практики: ознакомительной |
| расчистка культурного слоя | 1/10 | 6 | 10 | |
| корректное описание материалов находок | 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: ознакомительной |
| 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:**<br><br>_____ ( _____ )<br>(Подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** | **Филиал:**<br>Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)<br>ИНН:7717043346 КПП:631543001<br>Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76<br>Тел./факс: (846) 932-50-35<br>Р/счет:40603810054110100018<br>Поволжский банк ПАО «Сбербанк России»,<br>г. Самара Самарское отд.№6991<br>БИК:043601607<br>К/сч:30101810200000000607<br>ОГРН 1027700141996<br><br>Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ<br>_____ ( _____ )<br>(Подпись) (расшифровка подписи)<br>**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.<br>2.<br>3.<br>4.<br>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:**<br><br>_____ ( _____ )<br>(Подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** | **Филиал:**<br>Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)<br>ИНН:7717043346 КПП:631543001<br>Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76<br>Тел./факс: (846) 932-50-35<br>Р/счет:40603810054110100018<br>Поволжский банк ПАО «Сбербанк России»,<br>г. Самара Самарское отд.№6991<br>БИК:043601607<br>К/сч:30101810200000000607<br>ОГРН 1027700141996<br><br>Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ<br>_____ ( _____ )<br>(Подпись) (расшифровка подписи)<br>**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.<br>2.<br>3.<br>4.<br>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: _____

Окончание практики:_____

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. обучающегося)

*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)