|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия»Кафедра «Политологии, социально-гуманитарных дисциплин и иностранных языков» |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ**

**УЧЕБНАЯ (ПРЕДМЕТНО-СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА**

**К.М.05.08 (У)**

**Бакалавриат по направлению подготовки**

**44.03.01 Педагогическое образование**

**Направленность (профиль) программы:**

**«Историческое образование»**

Омск, 2022

Составитель:

д.и.н., профессор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В Греков

Рекомендованы решением кафедры политологии, социально-гуманитарных дисциплин и иностранных языков

Протокол от «25» марта 2022 г. №8

Зав. кафедрой д.и.н., профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Греков

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения

2. Цели и задачи социально-значимой практики

3. Формы и способы проведения социально-значимой практики

4. Организация социально-значимой практики

5. Содержание социально-значимой практики

6. Структура отчета по прохождению социально-значимой практики

7. Требования к оформлению отчета о практике

Приложения

1. **Общие положения**

Учебная практика (предметно-содержательная) (далее – предметно-содержательная практика, учебная практика, практика) является компонентом образовательной программы, предусмотренным учебным планом (пункт 22 статьи 2Федерального закона N 273-ФЗ), является *обязательным* разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» направленность (профиль) подготовки «Историческое образование», проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом. Учебная практика (предметно-содержательная) К.М.05.08 (У) относится к модулю «Предметно-содержательный» учебного плана.

Раздел образовательной программы «Практика» реализуется в рамках осуществления практической подготовки обучающихся. Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю «Историческое образование» (пункт 24 статьи 2Федерального закона N 273-ФЗ).

Методические указания составлены в соответствии с:

* Федеральным законом N 273-ФЗ - Федеральный закон от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом N 403-ФЗ - Федеральный закон от 2 декабря 2019 г. N 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Приказом N 885/390, соответственно - Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 (зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный N 59778).

## Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры в ЧУОО ВО «Омская гуманитарная академия» (одобренным на заседании Студенческого совета протокол № 2 от 28.09.2020 г, одобренным решением Ученого совета ЧУОО ВО «ОмГА» протокол № 2 от 28.09.2020 года, утвержденным Председателем Ученого совета пр.№ 122 от 28.09.2020 г).

**2. Цели и задачи предметно-содержательной практики**

Согласно Учебному плану направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» направленность (профиль) подготовки «Историческое образование» реализация предметно-содержательной практики может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Предметно-содержательной практика относится к модулю «Предметно-содержательный» по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом.

***Целями учебной практикии являются:***

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся по Истории мировых цивилизаций с использованием современных ИКТ;

- развитие готовности к осуществлению педагогической деятельности по направлению историческое образование

***К задачам практики относятся:***

***-*** формирование знаний по осуществлению поиска, критического анализа информации в сети интернет;

***-*** формирование навыков осуществления поиска, критического анализа информации в сети интернет;

- изучение технологии создания «веб-квеста» для обучающихся и получение опыта его создания

**3. Формы и способы проведения предметно-содержательной практики**

Практику обучающиеся проходят в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) программы «Историческое образование», в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора о практической подготовке.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практической подготовки.

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

***Учебная (предметно-содержательная) практика проводится на базе Омской гуманитарной академии. Руководителем практики от профильной организации должен быть преподаватель кафедры.***

Обучающиеся проходят практику на основе договоров о практической подготовке с образовательными организациями.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при реализации учебной практики должны учитываться состояние здоровья и требования по доступности мест прохождения практики и аудиторий для получения консультаций у руководителя. Академия и профильная организация должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Под специальными условиями для обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

**4. Организация предметно-содержательной практики**

Общее руководство практикой осуществляет Омская гуманитарная академия:

* устанавливает календарные графики программы реализации учебной практики;
* осуществляет контроль за организацией и проведением практики**,** соблюдением её сроков и сроков отчетности по результатам ее прохождения.

Методическое руководство практикой осуществляет политологии, социально-гуманитарных дисциплин и иностранных языков.

Перед организацией практики обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности, знакомится с программой практики, изучает методические рекомендации, рекомендуемую справочную и специальную литературу, консультируется у руководителя практики ОмГА.

Обязанности кафедры политологии, социально-гуманитарных дисциплин и иностранных языков, ответственной за организацию учебной практики (предметно-содержательной):

- назначение руководителей практики из числа педагогических работников;

- подготовка приказа о практике;

- согласование программы практики с профильными организациями;

- методическое руководство, а также проведение конференции по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля учебной практики.

Руководитель практики от ОмГА:

* составляет рабочий график (план) проведения практики;
* разрабатывает при необходимости индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
* осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
* оценивает результаты прохождения практики.

**Функции руководителя учебной практики от Омской гуманитарной академии возлагаются на преподавателей кафедры политологии, социально-гуманитарных дисциплин и иностранных языков.**

Квалификация руководителей практики соответствует квалификационным характеристикам, установленным согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ профессиональным стандартом «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 г. N 608н

Руководитель практики от профильной организации:

* согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
* обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* контролирует соблюдение трудовой и производственной дисциплины практикантами, контролирует ведение дневников практики.

По итогам практики руководитель от профильной организации готовит отзыв- характеристику. Данный отзыв прилагается к отчету о практике.

*Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты*. Характеристика обучающегося как специалиста, овладевшего определенным набором компетенций; способность к организаторской и управленческой деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность, направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке магистранта. Дается оценка выполнения практикантом заданий практики, оценка уровня освоения компетенций.

Во время прохождения практики необходимо подготовить письменный отчёт по практике, содержащий исследующие документы:

- титульный лист;

- заявление на практику;

- задание на практику;

- совместный план-график;

- дневник практики;

- договор о практической подготовке студента;

- отзыв-характеристику от руководителя профильной организации;

-подробный отчет по выполнению индивидуального задания на практику

Отчет по практике, содержащий подробные данные по выполнению индивидуального задания и соответствующий требованиям по оформлению, следует сдать руководителю и защитить.

**Подведение итогов прохождения предметно-содержательной практики.**

Срок сдачи отчета по социально-значимой практике на кафедру педагогики, психологи и социальной работы устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

***Критерии оценивания отчета по практике:***

а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;

б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы;

в) дисциплинированность и исполнительность обучающегося во время практики;

г) характеристика результативности выполнения заданий студентом, прописанная в отзыве руководителя от профильной организации.

***Требования, предъявляемые к отчету по практике:***

* выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы;
* самостоятельность обучающегося при подготовке отчета;
* соответствие заголовков и содержания разделов требованиям, указанным в данных методических рекомендациях;
* выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем;
* соблюдение требований к оформлению отчета и дневника практики
* полные и четкие ответы на вопросы при защите отчета.

По предметно-содержательной практике выставляется зачет.

Для получения оценки «зачтено» необходимо продемонстрировать высокий, средний или допустимый уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета и его защите, правильно и полно ответить на вопросы.

«Не зачтено» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта вносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Обучающиеся, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчет по практике в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

1. **Содержание предметно-содержательной практики**

Обучающийся должен выполнить в полном объеме индивидуальное задание практики (20-30 пронумерованных страниц текста ) и сдать пакет документов, содержащий:

1. Титульный лист (Приложение 1; заверяется печатью организации и подписью руководителя образовательной организации);
2. Договор (Приложение 2; заверяется печатью организации и подписью руководителя образовательной организации)
3. Задание на практику (Приложение 3);
4. Совместный график практики (Приложение 4;заверяется печатью организации и подписью руководителя образовательной организации);
5. Дневник практики (Приложение 5);
6. Отзыв-характеристика (заверяется печатью организации, подписью руководителя практики и подписью руководителя образовательной организации)
7. Содержание отчета с нумерацией страниц.
8. Отчет о прохождении практики с результатом выполнения каждого задания.
9. Список использованной литературы.

Содержание включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы.

Во введении описывается цель и задачи учебной практики, рабочее место

Втематических разделах приводятся подробные сведения о результатах выполнения индивидуального задания согласно содержанию учебной практики

В заключении подводятся итоги практики, формулируются выводы.

Разделы предоставляемого руководителю практики отчета (подробно прописаны в следующем пункте).

***Содержание предметно-содержательной практики***

Задания практики:

1. Знакомство с источниковедением. Изучить источниковедческую лекцию Сиренова А. В. <https://www.youtube.com/watch?time_continue=5&v=vGOJK4dpxOo&feature=emb_logo> , а также дополнительные материалы по теме при самостоятельном поиске.

Результат: перечень источников и их характеристика. Составьте таблицу.

Ответьте на вопросы:

1) Что такое источниковедение?

2) Какие фонды, заведения выделяет автор видео, где можно найти архивные данные?

3) Какие факторы влияют на сохранность архивных данных? (на основе лекции)

4) На каких материалах был основан Санкт-Петербургский институт истории РАН?

2. Развитие навыков поиска исторических источников в сети интернет. Выберите тему и подберите источники к ней.

Результат:

1) Напишите тему

2) Опишите класс, на который направлена тема (в соответствии с программой)

3) Представьте 5 источников из сети Интернет по данной теме (обязательно 1 мультимедийный ролик с «современной» подачей материала)

3. Изучите теоретические основы создания веб-квеста. В том числе видеолекции и литературу:

* Наталья Кузнецова: «Как создать увлекательный квест на вебинаре»<https://youtu.be/8GFKzDBaX_4>

# Как создавать веб-квесты <https://www.youtube.com/watch?v=w_Q0RXIM_HY>

# Романцова Ю.В. Веб-квест как способ активизации учебной деятельности учащихся. - Режим доступа: <http://festival.1september.ru/articles/513088>

# Малютина В.Н.. Образовательные веб-квесты.. Практическое пособие. Изд. «Акрети» М. 2011

Результат: ответьте на вопросы к теоретическому материалу

1) Охарактеризуйте что такое веб-квест

2) Выделите структуру веб-квеста, основные его составляющие.

3) Выделите виды заданий для веб-квеста

4) Какие существуют этапы работы над веб-квестом?

5) Какие критерии оценки прохождения веб-квеста существуют?

**Индивидуальное задание:**

1. Пройти самостоятельно веб-квест по истории «Путешествие в Элладу» <https://gabova80.wixsite.com/greziya> . Представьте результаты (исходя из предлагаемых результатов квеста). Оцените результат своей работе по предложенным критериям.

Результат: Пройденный веб-квест, выполненные задания оформляются в виде презентации/таблицы/документа .

2. Оценка достижений обучающихся. Оцените веб-квест, который прошел ваш одногруппник, ориентируйтесь на критериальную оценку.

3. Участие в подготовке и создании веб-квеста. Придумайте тему (которая связана с историей древнего мира, историей древней и средневековой Руси, мировых цивилизаций, России) и на основе этого создайте введение, задание, этапы работы, оценку и заключения, ориентируясь на шаблон пройденного квеста. Представьте веб-квест в документе.

***Содержание предметно-содержательной практики***

**6. Структура отчета по прохождению социально-значимой практики**

По прибытии на место практики обучающийся должен в первую очередь пройти инструктаж по технике безопасности (отражается в дневнике практики первым пунктом и в совместном графике (Приложение 6).

Разделы предоставляемого руководителю практики отчета соответствуют частям / этапам прохождения практики.

**Срок проведения практики - 3 курс, 6 семестр**

Задания практики:

1. Знакомство с источниковедением.

Ответьте на вопросы:

|  |  |
| --- | --- |
| Вопрос | Ответ |
| Что такое источниковедение? |  |
| Какие фонды, заведения выделяет автор видео, где можно найти архивные данные? |  |
| Какие факторы влияют на сохранность архивных данных? (на основе лекции) |  |
| На каких материалах был основан Санкт-Петербургский институт истории РАН?  |  |

 Результат: перечень источников и их характеристика. Таблица. Анализ источников

|  |  |
| --- | --- |
| Источник | Характеристика |
|  | *Какую информацию содержит, с какой целью используется, насколько достоверен* |

2. Развитие навыков поиска исторических источников в сети интернет. Выберите тему и подберите источники к ней.

|  |  |
| --- | --- |
| Тема |  |
| Класс |  |
| Источник 1 | Ссылка и характеристика |
| Источник 2 |  |
| Источник 3 |  |
| Источник 4 |  |
| Источник 5 |  |

3. Изучите теоретические основы создания веб-квеста.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вопрос | Ответ | Литература и использованные источники |
| Дайте определение веб-квестам |  |  |
| Выделите структуру веб-квеста, основные его составляющие.  |  |  |
| Выделите виды заданий для веб-квеста |  |  |
| Какие существуют этапы работы над веб-квестом? |  |  |
| Какие критерии оценки прохождения веб-квеста существуют? |  |  |

**Индивидуальное задание:**

1. Пройти самостоятельно веб-квест по истории «Путешествие в Элладу» <https://gabova80.wixsite.com/greziya> . Представьте результаты (исходя из предлагаемых результатов квеста). Оцените результат своей работе по предложенным критериям.

Результат: Пройденный веб-квест, выполненные задания оформляются в виде презентации/таблицы/документа

2. Оценка достижений обучающихся. Оцените веб-квест, который прошел ваш одногруппник, ориентируйтесь на критериальную оценку

**Критерии оценки веб – квеста (если учащиеся в конечном итоге оформляют свою работу, например, в виде презентации)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | критерии | обоснование критериев | баллы |
| Содержание | Понимание задания | - Работа демонстрирует точное понимание задания- Включаются как материалы, имеющие непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней- Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к темесобранная информация не анализируется и не оценивается. | 1050 |
| Полнота раскрытия темы | - полно- частично- не раскрыта | 1050 |
| изложение аспектов темы | - изложены полно- частично- не изложены | 1050 |
| изложение стратегии решения проблемы | - Изложена стратегия решения проблем- Процесс решения неполный.- Процесс решения неточный или неправильный | 1050 |
| логика изложения информации | - логичное изложение материала- нарушение логики- отсутствие логики | 1050 |
| Самостоятельная работа группы | Слаженная работа в группе | - Четко спланированная работа группы- Работа группы частично спланирована- Не спланирована работа в группе | 530 |
| Распределение ролей в группе | - Вся деятельность равномерно распределена между членами команды- Работа над материалом равномерно распределена между большинством участников команды- Несколько членов группы отвечают за работу всей команды. | 530 |
| Авторская оригинальность | - Уникальная работа. Содержится большое число оригинальных, изобретательных примеров - В работе присутствуют авторские находки- Стандартная работа, не содержит авторской индивидуальности | 530 |
| Степень самостоятельности работы группы | - полная самостоятельность при выполнении работы- частичная самостоятельность работы группы- несамостоятельная работа группы | 530 |
| Оформление работы (презентация) | Грамматика, подходящий словарь, отсутствие ошибок правописания и опечаток | - Грамотная работа с точки зрения грамматики, стилистики, орфографии- Негрубые ошибки с точки зрения грамматики, стилистики, орфографии- Грубые ошибки с точки зрения грамматики, стилистики, орфографии | 530 |
| Стиль презентации | соблюден единый стиль ,наблюдаются некоторые нарушения соблюдения стиля не соблюден стиль | 530 |
| Использование цвета в презентации | грамотно подобранная цветовая гамманаличие несоответствия в цветовой гамменарушение гармонии цветовой палитры | 530 |
| Анимационные эффекты презентации | Рационально использованы возможности компьютерной анимацииНерационально использованы возможности компьютерной анимацииНе использованы возможности компьютерной анимации | 530 |
| Расположение информации на слайде | Оптимальное расположение информации на слайдеНекоторые нарушения в расположении информации на слайдеНарушения в расположении информации на слайде | 530 |
| Расположение информации на слайде | Использованы разнообразные виды слайдовИспользован 1 вид слайдов | 30 |
| Разнообразие видов слайдов | Оправданное включение в работу графиков, рисунков, музыки, видео в работеНеоправданное включение в работу графиков, рисунков, музыки, видео в работеОтсутствие в работе графиков, рисунков, музыки, видео в работе | 530 |
| Защита работы | Качество доклада | - Аргументированность основных позиций, композиция доклада логична , полнота представления в докладе результатов работы- Нарушение логики выступления, неполное представление результатов работы, неполная система аргументации- Не заявлены аргументы по основным позициям , полное нарушение логики, не представлены результаты исследования | 1050 |
| Объем и глубина знаний по теме | - Докладчики демонстрируют эрудицию, отражают межпредметные связи- Докладчики грамотно излагают материал, но не показывают достаточно глубоких знаний-Докладчики обнаруживают полное невладение материалом | 1050 |
| Культура речи, манера держаться перед аудиторией | - Докладчики уверенно держатся перед аудиторией, грамотно владеют речью, соблюдают регламент, удерживают внимание аудитории- Докладчики допускают негрубые речевые ошибки при выступлении, незначительно нарушают регламент, частично удерживают внимание аудитории- Докладчики теряются перед аудиторией, обнаруживают бедность речи, нарушают регламент, не могут удержать внимание аудитории | 1050 |
| Ответы на вопросы | - Докладчики убедительно и полно отвечают на вопросы, дружелюбно держатся, стремятся использовать ответы для успешного раскрытия темы.- Докладчик не на все вопросы может найти убедительные ответы - Докладчик не может ответить на вопросы или при ответах ведет себя агрессивно, некорректно | 1050 |
| Деловые и волевые качества докладчика | - Докладчик стремится к достижению высоких результатов, готов к дискуссии, доброжелателен, контактен- Докладчик готов к дискуссии, не всегда проявляет доброжелательность- Докладчик не готов к дискуссии, агрессивен, уходит от контактов | 1050 |

Оценка «5» - 150 -120

Оценка «4» - 119 - 90

Оценка «3»- 89 -70

Оценка «2 – 69 - 0

3. Участие в подготовке и создании веб-квеста. Придумайте тему (которая связана с историей древнего мира, историей древней и средневековой Руси, мировых цивилизаций, России) и на основе этого создайте введение, задание, этапы работы, оценку и заключения, ориентируясь на шаблон пройденного квеста. Представьте веб-квест в документе (работа должна быть оригинальна).

1) Тема

2) Введение

Пример:

*Дорогие, ребята!*

*Приглашаю Вас в увлекательное путешествие по страницам истории Древней Греции! Вам предстоит познакомиться с удивительным миром Эллады  с её мифами, богами, героями, памятниками культуры,  образом жизни древних эллинов.*

3) Задание

*Дорогие ребята, Ваша задача: узнать как можно больше об истории Древней Греции. Интересовать нас должно всё - города-государства (полисы), достижения древнегреческой культуры, искусство, быт,  религия, и конечно же люди, выдающиеся деятели, творцы истории.   А поможет нам в этом мировая сеть Интернет. Давайте попытаемся использовать максимально возможности этой мировой библиотеки.*

*Для этого определите, кем вы будете, объединитесь  по ролям  (т. е. в группы) и начните путешествие-исследование. Будет трудно, но думаю интересно. Пригодятся ваши знания по истории и, конечно же, информатики  ( знание программ и умение с ними работать). Некоторые ссылки можно найти на отдельной странице нашего квеста, но пользоваться "поисковиком" никто не запрещал!*

4) Этапы работы (для 3 ролей)

Пример:

*Роль 1. Археолог – ученый, который занимается изучением прошлого человечества по вещественным источникам, занимается археологией (от архео (archios) - древний и от греч. lygos - слово, учение).*

*Вещественные источники — это орудия производства и созданные с их помощью материальные блага: постройки, оружие, украшения, посуда, произведения искусства — всё, что является результатом трудовой деятельности человека. Вещественные источники, в отличие от письменных, не содержат прямого рассказа об исторических событиях, и основанные на них исторические выводы являются результатом научной реконструкции.*

*Итак,  археологи, Ваша задача, начать раскопки  в сети интернет и :*

*1. Узнать о первых археологических открытиях подтверждающих о существовании древнегреческой цивилизации. Кто стоял у истоков.*

*2. Перечислить наиболее крупные археологические памятники.*

*3. Офрмить материал в виде  презентации.*

*Роль 2.*

*……*

*Роль 3.*

5) Оценка. Самостоятельно придумайте критерии для оценки результатов прохождения веб-квеста.

*Пример:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Отлично* | *Хорошо* | *Удовлетворительно* |
| *Понимание задания* | *Работа демонстрирует точное понимание задания* | *Включаются как материалы, имеющие непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней; используется ограниченное количество источников.* | *Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме; используется один источник, собранная информация не анализируется и не оценивается.* |
| *Выполнение задания* | *Оцениваются работы разных периодов; выводы аргументированы; все материалы имеют непосредственное отношение к теме; источники цитируются правильно; используется информация из достоверных источников.* | *Не вся информация взята из достоверных источников; часть информации неточна или не имеет прямого отношения к теме.* | *Случайная подборка материалов; информация неточна или не имеет отношения к теме; неполные ответы на вопросы; не делаются попытки оценить или проанализировать информацию.* |
| *Результат работы* | *Четкое и логичное представление информации; вся информации имеет непосредственное отношение к теме, точна, хорошо структурирована и отредактирована. Демонстрируется критический анализ и оценка материала, определенность позиции.* | *Точность и структурированность информации; привлекательное оформление работы. Недостаточно выражена собственная позиция и оценка информации. Работа похожа на другие ученические работы.* | *Материал логически не выстроен и подан внешне непривлекательно; не дается четкого ответа на поставленные вопросы.* |
| *Творческий подход* | *Представлены различные подходы к решению проблемы. Работа отличается яркой индивидуальностью и выражает точку зрения микрогруппы.* | *Демонстрируется одна точка зрения на проблему; проводятся сравнения, но не делаются выводов.* | *Учащийся просто копирует информацию из предложенных источников; нет критического взгляда на проблему; работа мало связана с темой веб-квеста.* |

6) Заключение

*Пример:*

*Вот и закончилось   удивительное путешесвтие по страницам истории Древней Греции. Как много интересного Вы узнали из жизни древних эллинов. Побывали в замечательном городе богини Афины, в воинственной Спарте, познакомились с периодизацией истории Древней Греции, памятниками культуры, выдающимися деятелями, военачальниками и правителями. Познакомились с мифологией и религией, образом жизни древних греков.*

*А теперь ребята я вам предлагаю посмотреть интересный мультфильм "Древняя Греция", и уже  совершить путешествие в эту загадочную страну с героями мультфильма. После просмотра, вы также найдете ниже ссылки по которым можно проверить знания по истории Древней Греции решив кроссворд и поучаствовав в викторине. Приятного Вам просмотра:)*

**7. Требования к оформлению отчета**

1. Каждая письменная работа должна быть набрана в текстовом редакторе (с включением таблиц и иллюстраций непосредственно в текст работы) и сохранена в формате .doc в виде одного файла (начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей).
2. Формат страницы – А4.
3. Текст письменной работы следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.
4. Тип шрифта: Times New Roman, размер: 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).
5. Текст печатается через полтора интервала, красная строка – 1,25 см. Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.
6. Полужирный шрифт, курсив и подчеркнутый шрифт не применяются.
7. Выравнивание текста - по ширине. Выравнивание таблиц и рисунков – по центру.
8. Расстановка переносов - автоматическая.
9. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общее количество страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Номера страниц проставляются в центре нижней части листа (нижнего колонтитула) без точки.
10. Опечатки, описки, исправления, повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.
11. Наименования разделов и подразделов (заголовки) начинаются с [заглавной букв](http://www.syl.ru/article/200153/new_zaglavnaya-bukva-i-strochnaya)ы того же размера и располагаются по центру. В конце заголовка точка не ставятся, не допускаются переносы слов в заголовках. Текст следует через интервал после заголовка.
12. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.
13. Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Подразделы следуют друг за другом без вынесения нового подраздела на новую страницу. Не допускается начинать новый подраздел внизу страницы, если после заголовка подраздела на странице остается менее четырех строк основного текста. В этом случае подраздел необходимо начать с новой страницы.
14. Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:
15. 1 Типы и основные размеры

|  |  |
| --- | --- |
|  | Нумерация пунктов первого раздела документа |

1. Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:
2. 3 Методы испытаний
3. 3.1 Аппараты, материалы и реактивы

|  |  |
| --- | --- |
|  | Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа |

1. 3.2 Подготовка к испытанию

|  |  |
| --- | --- |
|  | Нумерация пунктов второго подраздела третьего раздела документа |

1. Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчная буква, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, например:
2. а) текст
б) текст
1) текст
2) текст
в) текст

1. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.
2. В тексте документа не допускается:
3. - применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
4. - применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
5. - применять произвольные словообразования;
6. - применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
7. - сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.
8. В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:
- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
9. - применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), (больше или равно), (меньше или равно), (не равно), а также знаки N (номер), % (процент).
10. Правила оформления ссылок
11. Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник.
12. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников, например:
13. Автором термина «зона ближайшего развития» является Лев Семенович Выготский [9].
14. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в квадратных скобках указывают порядковый номер источника и номер страницы, на которой помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например:
15. Известно [4, с. 35], что для многих людей опорными и наиболее значимыми в плане восприятия и хранения информации являются визуальные образы.
16. Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].
17. Правила оформления иллюстраций
18. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его (в приложениях).
19. Независимо от содержания (схемы, графики, диаграммы, фотографии и пр.) каждая иллюстрация обозначается словом «Рисунок», с указанием номера и заголовка, например:

1. Рисунок 2. Организационная модель комплексного психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в общеобразовательной школе
2. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.
3. На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 …» или «… модель сопровождения (рисунок 2)». Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе, при этом допускается поворот рисунка на 90° против часовой стрелки относительно страницы (альбомная ориентация). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении. Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе.

Если на рисунке отражены количественные показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

1. Рисунок 4. График суммарной трудности предметов в проекте основного расписания
2. Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку на источник, например:

1. Рисунок 3. Рефлекторная дуга[6, с. 14]
2. При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст).
3. Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок 1.2).
4. Правила оформления таблиц
5. В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «…в таблице 2 представлены …» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».
6. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким.
7. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:
8. Таблица 1 – Результаты диагностики УУД у младших школьников (%)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Уровень
 | 1. Коммуникативные УУД
 | Регулятивные УУД | 1. Личностные УУД
 | 1. Познавательные УУД
 |
| 1. Высокий
 | 1. 15
 | 1. 20
 | 1. 15
 | 1. 20
 |
| 1. Средний
 | 1. 80
 | 1. 60
 | 1. 70
 | 1. 60
 |
| 1. Низкий
 | 1. 5
 | 1. 20
 | 1. 15
 | 1. 20
 |

1. Если таблица взята из внешнего источника без переработки, следует сделать ссылку на источник, например:
2. Таблица 2 – Структура и основные компоненты педагогического мастерства [12,с.34]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Педагогическая направленность личности
 | 1. Профессионально необходимые знания
 | 1. Профессионально необходимые способности, умения, навыки
 | 1. Прикладные знания, умения, навыки, способности
 |
| 1. Стабильный интерес к пед.деятельности, любовь к детям
 | 1. Специальные знания (по преподаваемым дисциплинам)
 | 1. Организаторские
 | Художественные |
| 1. Ответственность за результаты своего труда
 | Знания по психологии, педагогике, частным методикам | 1. Коммуникативные
 | Технические |
| 1. Позитивные мотивы деятельности
 | 1. Общественные (исторические, политические, экономические и др.)
 | 1. Дидактические
 | 1. Спортивные
 |
| 1. Качества личности (позитивные)
 | 1. Наиболее актуальные сегодня знания
 | 1. Актерские
 | бытовые |

1. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.
2. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.
3. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:
4. Таблица 1.4 – Динамика показателей за 2015–2016 гг.
5. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Если в приложении к документу одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1.1» (если она приведена в приложении 1).
6. Правила оформления списка использованных источников
7. Список должен содержать сведения об источниках, которые использованы при написании работы. На все приведенные источники должны быть ссылки в тексте работы.
8. В списке использованных источников применяется сквозная нумерация арабскими цифрами. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются. Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:
9. - [Видеозапись]; - [Мультимедиа]; - [Текст]; - [Электронный ресурс].
10. При занесении источников в список следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.
11. **Примеры оформления нормативно-правовых актов**
12. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 21.11.2020).
13. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 02.12.2019) // // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 24.11.2020).
14. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.09.2019, с изм. от 31.10.2019) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2020) // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 24.11.2020).
15. Постановление Правительства РФ от 17.08.2007 № 522 (ред. от 17.11.2011) «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // Собрание законодательства Российской Федерации от 27 августа 2007 г. № 35 ст. 4308.
16. Письмо Минфина от 13.08.2015 г. № 03-07-11/46755 // КонсультантПлюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.11.2020).
17. **Книги, статьи, материалы конференций и семинаров**
18. Корнелиус, X. Выиграть может каждый : Как разрешать конфликты / X. Корнелиус, 3. Фэйр ; пер. П. Е. Патрушева. – М. : Стрингер, 1992. – 116 с.
19. *Корягина, Н. А.* Психология общения : учебник и практикум для вузов / Н. А. Корягина, Н. В. Антонова, С. В. Овсянникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03322-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450305>
20. Голуб, И. Б.  Русский язык и практическая стилистика. Справочник : учебно-справочное пособие для среднего профессионального образования / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10264-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456491>
21. Власов, В. А. Выселениераскулаченных крестьян Пензенского края / В. А. Власов, А. В. Тишкина // Известия Пензенского государственного педагогического университета им. В.Г. Белинского. Гуманитарные науки. – 2011. – № 23. – С. 338-344.
22. Иностранная литература
23. An Interview with Douglass C. North // The Newsletter of The Cliometric Society. - 2003. - Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.
24. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.
25. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance // Academy of Management Journal. - 2007. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.
26. **Интернет-ресурсы**
27. Пенсионный фонд Российской Федерации. Официальный сайт. [Электронный ресурс] — URL: <http://www.pfrf.ru>
28. Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования: монография / С. В. Пашков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD-ROM.
29. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru>
30. Гущин, А. А.Авторское право и интернет / А. А. Гущин  // Исторический-сайт.рф : История. Исторический сайт: [сайт], 2013. – URL:[https://исторический-сайт.рф/Авторское-право-и-интернет-1.html](https://исторический-сайт.рф/%D0%90%D0%B2%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B5-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE-%D0%B8-%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B5%D1%82-1.html%C2%A0)
31. Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс] — URL: <http://www.gks.ru/>
32. **Правила оформления примечаний и сносок**
33. При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.
34. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.
35. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.
36. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.
37. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.
38. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.
39. **Правила оформления приложений**
40. Приложения оформляются как продолжение письменной работы на последующих её листах.
41. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.
42. Приложения обозначают арабскими цифрами. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение 1".
43. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.
44. Приложение может иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Приложение 1

|  |
| --- |
|  |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

Кафедра «Политологии, социально-гуманитарных дисциплин и иностранных языков»

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практической подготовки**

**К.М. 05.08 (У)**

Вид практики: **Учебная практика**

Тип практики: **Предметно-содержательная практика**

Выполнил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Направление подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ОмГА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Место прохождения практики: (адрес, контактные телефоны): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель принимающей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (должность, Ф.И.О., контактный телефон)

**М.П.**

Омск, 20\_\_

Приложение 2

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

г.Омск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»**,** именуемое в дальнейшем «Организация», в лице Ректора,действующего на основании Устава,с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,именуем\_\_\_\_\_ в дальнейшем    «Профильная   организация»,    в  лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона»,   а вместе   - «Стороны»,   заключили настоящий 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).

1.3. 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. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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 от Организации, 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 Организации, 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 2–х дневный 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 Организации).

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](https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/74526874/#20222), в 2-х дневный срок сообщить об этом Организации;

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 Организации 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 Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 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 Организации;

2.2.10 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация 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 Организации).

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 Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Профильнаяорганизация:** | **Организация:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование)Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)М.П. (при наличии) | Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»,(полное наименование)Адрес: 644105, г.Омск, ул. 4 Челюскинцев,2А, (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)М.П. (при наличии) |
|  |  |

Приложение 1

к договору о практической

подготовке обучающихся

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года №\_\_\_

Перечень образовательных программ,

при реализации которых организуется практическая подготовка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление подготовки | Наименование основных образовательных программ высшего образования, профиль (направленность) | Компоненты образовательных программ | Количество обучающихся, человек | Сроки организации практической подготовки |
| 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  | Государственная гражданская и муниципальная служба | Учебная практика В ходе выполнения общего задания практической подготовки обучающемуся надлежит изучить следующие вопросы:***Задание для практической подготовки при реализации учебной практики:***1. Изучить основными направлениями работы профильной организации (*наименование профильной организации*) (2. Изучить нормативно-правовое обеспечение деятельности организации и организационную структуру (*наименование базы практики*) 3. Изучить регламент соблюдения норм служебной этики и антикоррупционной направленности в деятельности органа власти (*наименование профильной организации*4. Изучить обеспечение рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, эффективности бюджетных расходов и управления имуществом (*наименование профильной организации*) ***Индивидуальное задание:***1. Проанализировать эффективность работы команды в органах государственного и муниципального управления, пути выработки командной стратегии для достижения поставленной цели, разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;2. Проанализировать данные из множественных источников с целью оценки качества и достоверности полученной информации для выполнения исследовательской работы в области государственного и муниципального управления | Не более 25 | В соответствии с календарным учебным графиком |

Приложение 2

к Договору о практической подготовке обучающихся

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Перечень помещений для организации практической подготовки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профильная организация  | Структурные подразделения | Адрес местонахождения | Помещения  |
|  Омский городской Совет пример!!!! | **Правовое управление****пример!!!**  | 644099, Омская обл., г Омск, улица Гагарина, 34. | служебные кабинеты в зданиях соответствующих структурных подразделенийОборудование: ….(указать)Программное обеспечение: …(указать) |

Приложение 3

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра «Политологии, социально-гуманитарных дисциплин и иностранных языков»

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой д.и.н., профессор
 /*Греков Н.В. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Задание на практическую подготовку

*Иванов Иван Иванович*

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы: Историческое образование

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Предметно-содержательная практика

Задания практики:

1. Знакомство с источниковедением. Изучить источниковедческую лекцию Сиренова А. В. <https://www.youtube.com/watch?time_continue=5&v=vGOJK4dpxOo&feature=emb_logo> , а также дополнительные материалы по теме при самостоятельном поиске.

Результат: перечень источников и их характеристика. Составьте таблицу.

Ответьте на вопросы:

1) Что такое источниковедение?

2) Какие фонды, заведения выделяет автор видео, где можно найти архивные данные?

3) Какие факторы влияют на сохранность архивных данных? (на основе лекции)

4) На каких материалах был основан Санкт-Петербургский институт истории РАН?

2. Развитие навыков поиска исторических источников в сети интернет. Выберите тему и подберите источники к ней.

Результат:

1) Напишите тему

2) Опишите класс, на который направлена тема (в соответствии с программой)

3) Представьте 5 источников из сети Интернет по данной теме (обязательно 1 мультимедийный ролик с «современной» подачей материала)

3. Изучите теоретические основы создания веб-квеста. В том числе видеолекции и литературу:

* Наталья Кузнецова: «Как создать увлекательный квест на вебинаре»<https://youtu.be/8GFKzDBaX_4>

# Как создавать веб-квесты <https://www.youtube.com/watch?v=w_Q0RXIM_HY>

# Романцова Ю.В. Веб-квест как способ активизации учебной деятельности учащихся. - Режим доступа: <http://festival.1september.ru/articles/513088>

# Малютина В.Н.. Образовательные веб-квесты.. Практическое пособие. Изд. «Акрети» М. 2011

Результат: ответьте на вопросы к теоретическому материалу

1) Охарактеризуйте что такое веб-квест

2) Выделите структуру веб-квеста, основные его составляющие.

3) Выделите виды заданий для веб-квеста

4) Какие существуют этапы работы над веб-квестом?

5) Какие критерии оценки прохождения веб-квеста существуют?

**Индивидуальное задание:**

1. Пройти самостоятельно веб-квест по истории «Путешествие в Элладу» <https://gabova80.wixsite.com/greziya> . Представьте результаты (исходя из предлагаемых результатов квеста). Оцените результат своей работе по предложенным критериям.

Результат: Пройденный веб-квест, выполненные задания оформляются в виде презентации/таблицы/документа .

2. Оценка достижений обучающихся. Оцените веб-квест, который прошел ваш одногруппник, ориентируйтесь на критериальную оценку.

3. Участие в подготовке и создании веб-квеста. Придумайте тему (которая связана с историей древнего мира, историей древней и средневековой Руси, мировых цивилизаций, России) и на основе этого создайте введение, задание, этапы работы, оценку и заключения, ориентируясь на шаблон пройденного квеста. Представьте веб-квест в документе.

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_.20\_\_ г.

Руководитель (ФИО) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению (ФИО): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

Частное учреждение образовательная организация

высшего образования «Омская гуманитарная академия»

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) программы: Историческое образование

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: предметно-содержательная практика

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки проведения | Планируемые работы |
|  |
|  |  | Инструктаж по технике безопасности |
|  |  | Описание образовательной организации |
|  |  | Установочная лекция |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  | Подготовка отчета по практике |

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Греков Н.В.

Руководитель практики от

ЧУОО ВО «ОмГА» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики профильной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 5

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики профильной организациио выполнении |
|  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики
от принимающей организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_курса, направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЧУОО ВО «ОмГА»

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

проходил(а) практику в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, наименование организации)

В период практики студент(ка) выполнял(а) следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе практики обнаружил(а) следующие компетенции:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Руководитель практики от принимающей организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п.

Приложение 7

*Образец заявления для прохождения учебной практики*

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Прошу направить для прохождения практической подготовки в форме учебной (предметно-содержательной) практики в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать место практики: название предприятия, город, район, область)

Контактная информация:\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и назначить руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность преподавателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент (ка) гр.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Зав. кафедрой

д.и.н., проф. Греков Николай Владимирович \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

**Примерное содержание отчета**

|  |  |
| --- | --- |
| *Введение (цели, задачи, описание места практики)* | ***3*** |
| ***Часть 1*** |  |
| *1.1 Знакомство с источниковедением. (….)* | ***6*** |
| *1.2 Методологическими основы технологии создания веб-квестов*  | ***..*** |
| **Индивидуальное задание** | ***..*** |
| ***Часть 2****2.1……**2.2* | ***..*** |
| **Индивидуальное задание** | ***..*** |
| *Заключение* | ***..*** |
| *Список использованной литературы* | ***..*** |