

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Факультет истории и права

Кафедра истории и обществознания

УТВЕРЖДАЮ

Декан

Л.А. Юрьева

17 февраля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
К.М.08.03(У) Технологическая практика. Музейная практика

Вид практики учебная

Тип практики технологическая

Направление подготовки/специальность

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) программы

«История и обществознание»

уровень профессионального образования

высшее образование - бакалавриат

Форма обучения

Очная, заочная

Новокузнецк 2025 г.

Программу составили: Полякова Л. А., канд. ист. наук, зав. Музеем высшего педагогического образования Кузбасса

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018г. №125)

Рабочая программа разработана на основании учебного плана, утвержденного в составе ОПОП Научно-методическим советом КемГУ от 23.04.2025 (протокол № 4)

Одобрена на заседании методической комиссии факультета истории и права (протокол методической комиссии факультета № 4 от «10» февраля 2025 г.)

Одобрена на заседании обеспечивающей кафедры истории и обществознания протокол № 6 от 10.02.2025 г.

Год начала подготовки по учебному плану: 2025

Зав. кафедрой: Заводская И.Н.

Председатель методической комиссии: Борин А.Г.

Оглавление

1. Цели и задачи практики	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	4
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	5
4. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики	5
5. Объём практики и её продолжительность	6
6. Содержание практики	6
7. Формы отчётности по практике.....	7
8. Оценка результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	11
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	11
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	12
12. Иные сведения и материалы	13
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики	14
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики».....	165
ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма титульного листа практики	156

1. Цели и задачи практики

Целью практики является формирование компетенций по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности.

Практика ориентирована на вид профессиональной деятельности: педагогический / типы задач профессиональной деятельности: педагогические.

Практика формирует способность решать профессиональные задачи (табл. 1):

Таблица 1 – Задачи практики по направленности (профилю) (-ям) ОПОП

Профиль 2 «Обществознание», семестр 4.

Виды деятельности / типы задач профессиональной деятельности	Профессиональные задачи / задачи профессиональной деятельности	Задачи практики
Педагогический	Осуществление обучения и воспитания в сфере образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов (формирование знаний теорий предметной области; развитие знаний теорий предметной области; специализация знаний в предметной области)	1. Сформировать готовность организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровую, учебно-исследовательскую, художественно-продуктивную, культурно-досуговую с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие результаты освоения компетенций:

Таблица 2 – Планируемые результаты обучения при прохождении практики (по семестрам)

Код и название компетенции, закрепленной за практикой	Перечень планируемых результатов обучения / индикаторов достижения компетенций при прохождении практики
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	выявляет межкультурное разнообразие общества, обусловленное социально-историческими причинами и факторами выявляет, анализирует и интерпретирует информацию исторических текстов
ПК-4 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	ПК-4.1 Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.). ПК-4.2 Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.

В структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) практика проводится в 2, 3, 4 семестрах.

Предшествующие и последующие дисциплины и практики представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Логическая схема формирования компетенций, закрепленных за практикой

Код и название компетенции, закрепленной за практикой	Предшествующие практике дисциплины / практики (код, название, семестр освоения, объем з.е.)	Последующие дисциплины / практики (код, название, семестр освоения, объем з.е.)
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	К.М.01.01 История (история России, всеобщая история), 1 сем., 3 з.е. К.М.07.05(У) Технологическая практика. Археологическая практика, 2 сем., 6 з.е. К.М. 07.07 ФТД. Организация работы школьного музея, 3 сем., 2 з.е. К.М.01.02 Философия, 4 сем., 3 з.е. К.М.08.01.04 История философии, 4 сем., 3 з.е. К.М.07.06(У) Технологическая практика. Архивная практика, 3 сем., 3 з.е.	
ПК-4 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	К.М.01.05 Организация проектной и волонтерской деятельности (2 семестр, 2 з.е.) К.М.07.02 Методика обучения истории (3,4 семестр, 7 з.е.) К.М.07.07 Организация работы школьного музея (3 семестр, 2 з.е.)	К.М.06.01 Учебно-исследовательская и проектная деятельность школьников (6 семестр, 2 з.е.) К.М.06.02(У) Проектно-технологическая практика. Учебно-исследовательская и проектная деятельность школьников (6 семестр, 3 з.е.) К.М.08.02 Методика обучения обществознанию (5,6 семестры, 6 з.е.) К.М.06.03(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика. Учебно-исследовательская и проектная деятельность школьников (7 семестр, 6 з.е.) К.М.09.02(П) Педагогическая практика. Основная школа (8 семестр, 9 з.е.) К.М.09.03(П) Педагогическая практика. Старшая школа (9 семестр, 9 з.е.)

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика входит в блок Б2 «Практики», относится к обязательной части программы бакалавриата и определяет направленность (профиль) ОПОП.

4. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики

Способы проведения практики:

5 семестр – стационарная.

Музейная часть практики делится на две части. В первой из них студенты знакомятся с работой музея, принципами организации экспозиции, слушают лекции. Во второй части подготовленные студенты принимают непосредственное участие в мероприятиях музея, подготавливают текст экскурсии и проводят экскурсии для посетителей.

Форма проведения практики – дискретно: по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Стационарная практика проводится в следующих профильных организациях: Муниципальное автономное учреждение культуры музей-заповедник «Кузнецкая крепость» (МАУК МЗ «Кузнецкая крепость»).

5. Объём практики и её продолжительность

Объём практики составляет 64 учебных единиц.

Объём и продолжительность практики по семестрам представлены в таблице 4.

Таблица 4 - Объём и продолжительность практики по семестрам

Семестр освоения практики	Объём / продолжительность раздела		
	недель	час.	з.е.
5 семестр	4	216	6

6. Содержание практики

Содержание практики ориентировано на конкретный (ые) вид (ы) профессиональной деятельности, к которым должны готовиться выпускники (раздел 1, табл. 1).

Перед началом практики руководитель практики от организации (вуза) выдает обучающемуся рабочий график (план) проведения практик, который включает индивидуальное задание и содержание учебной работы (см. приложение А). Содержание заданий и виды учебной работы приведены в таблице 5.

Таблица 5 - Виды учебной работы и содержание заданий

Код и название компетенции	Учебная работа		Результат выполнения задания	Формы текущего и промежуточного контроля
	Формирующие задания, содержание работы	Контактная /самостоятельная работа (час.)		
1	2	3	4	5
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	1.Прослушать лекцию по основам музейной работы. 2.Заполнить дневник практики.	ОФО 2 / 4 ЗФО 2 / 4 ОФО 2 / 4 ЗФО 2 / 4	1.Конспект лекции. 2.Дневник практики	ПР ПР
ПК-4 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	1.Составить текст экскурсии о феноменах духовной культуры и национальных ценностях народов региона. 2.Провести экскурсию в музее для посетителей – школьников с целью формирования основ духовно-нравственного воспитания и уважения к национальным ценностям народов региона. 3.Разработать программу работы школьного музея.	ОФО 10/ 38 ЗФО 10 / 60 ОФО 6/ 10 ЗФО 6 / 20 ОФО 56/ 80 ЗФО	1. Текст экскурсии. 2. Самоанализ экскурсии. 3. Программа внеучебной деятельности	ПР ПР ПР

		16 /88	(работы школьного музея)	
ИТОГО (час.)		ОФО 76/136 ЗФО 36/176	-	-
Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой. Для ОФО и ОЗФО – 4 часа из консультаций, для ЗФО 4 часа контроль			Отчет Защита отчета	ПР УО-3

Примеры индивидуальных заданий и рекомендации по их выполнению приведены в методических указаниях по освоению соответствующего типа практики.

7. Формы отчётности по практике

Перед началом практики проводится организационное собрание со студентами.

Каждый студент обязан:

- получить программу практики, пройти инструктаж о порядке прохождения и содержания практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности; изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- согласовать содержание индивидуального задания;
- выполнять в срок все задания по практике,
- защитить отчет в установленные сроки.

Контроль прохождения практики осуществляет руководитель практики от КГПИ КемГУ.

По итогам освоения практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, включающий результаты выполнения заданий (письменные работы).

Семестр 5. Музейная практика:

Требования к структуре отчета.

(Отчет включает все результаты выполнения заданий (письменные работы), перечисленные в столбце 4 таблицы 5 раздела программы б).

1. Титульный лист (приложение В).
2. Содержание
3. Введение
4. Рабочий график (план) практики (приложение А).
5. Оценка результатов прохождения производственной практики и лист итоговой аттестации (приложение Б).
6. Конспект лекции
7. Дневник практики.
8. Текст экскурсии.
9. Самоанализ экскурсии.
10. Программа внеучебной деятельности (работы школьного музея).
11. Заключение.
12. Список источников и литературы.

Требования к содержанию отчета.

Титульный лист является первым листом отчета (номер страницы на титульном листе не ставят). Оформление титульного листа отчета приведено в приложении В.

Содержание должно включать наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) с указанием их номеров и номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (подразделов, пунктов). Содержание включают в общее количество листов данного документа.

Во введении содержатся общие сведения о работе: указывается полное название музея, где была пройдена практика, определяются цель, задачи, сроки и форма проведения практики.

Конспект лекции должен отражать основные принципы музейной работы, характеристику роли музеев в сохранении культуры и межкультурного разнообразия общества. Во время прохождения практики студент ведет дневник прохождения практики, где отражает ежедневное выполнение заданий. Каждая запись в дневнике проверяется руководителем, каждое выполненное задание оценивается и подтверждается подписью руководителя.

Текст экскурсии отражает структуру экскурсии. Материал размещается в той последовательности, в которой показываются объекты, и имеет четкое деление на части. Каждая из них посвящается одной из подтем. Составленный в соответствии с этими требованиями

индивидуальный текст представляет собой готовый для «использования» рассказ. Индивидуальный текст содержит полное изложение того, что следует рассказать на экскурсии. При изложении сущности исторических событий не должно быть сокращений, оценки их значения. Не допускается также упоминание фактов без их датировки, ссылок на источники. В то же время текст этого вида отражает особенности речи «исполнителя». Рассказ экскурсовода состоит как бы из отдельных частей, привязанных к зрительным объектам. Объединяются эти части выводами по каждой подтеме и логическими переходами между подтемами (и объектами). В индивидуальном тексте каждая подтема представляет собой отдельный рассказ, пригодный для использования в ходе проведения экскурсии. Составляя индивидуальный текст, его автору нельзя забывать о логике звучащей речи, о том, что слово и изображение (объект) действуют, как правило, на чувства экскурсантов синхронно. Стремление к живости подачи материала на экскурсии не должно вести к попыткам развлекать экскурсантов. При решении вопроса о сочетании на экскурсии элементов познавательных и развлекательных дело должно быть решено по формуле: максимум познавательного и минимум развлекательного.

Проведенные студентами экскурсии оцениваются посетителями музея, которые оставляют отзывы в специальном журнале.

Самоанализ проведенной экскурсии пишется в произвольной форме, но он должен содержать характеристику экскурсантов (количество, возраст), ответы на вопросы: удалось ли реализовать задачи экскурсии, какие проблемы возникли в ходе экскурсии, какие недостатки следует учесть в будущей работе.

Программа деятельности школьного музея является программой внеучебной деятельности. Она может содержать работу по созданию школьного музея и его деятельности. Содержание программ внеучебной деятельности должно определяться таким образом, чтобы вместе они вместе с программами по обязательным предметам обеспечивали достижение всех образовательных целей. В основу примерных программ внеурочной деятельности положены следующие принципы:

- непрерывное дополнительное образование как механизм обеспечения полноты и цельности образования в целом;
- развитие индивидуальности каждого ребёнка в процессе социального и профессионального самоопределения в системе внеурочной деятельности;
- единство и целостность партнёрских отношений всех субъектов дополнительного образования;
- системная организация управления учебно-воспитательным процессом.

Примерные программы имеют одинаковую структуру, они включают пояснительную записку, учебно-тематический план, содержание курса, краткий перечень материалов, инструментов и оборудования, рекомендуемую литературу.

Отчет по практике может включать приложения.

Требования к оформлению отчета.

Отчет по практике оформляется на листах формата А 4, скрепляется скоросшивателем. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется на компьютере с соблюдением полей: левое – 30 мм., правое – 15 мм., верхнее и нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Допускается оформление таблиц с одинарным интервалом, 11 или 12 шрифтом. Все страницы нумеруются, кроме титульного листа. Допускается двусторонняя печать.

Требования к защите отчета.

Защита отчета проводится в сроки, установленные приказом о прохождении практики. К защите отчетов допускаются обучающиеся, которые своевременно и в полном объеме выполнили задание к практике и представили отчетные документы руководителю от кафедры, руководящему практикой.

Защита отчетов проводится в виде итоговой конференции или индивидуального собеседования со студентами. Защита отчетов включает: краткий устный отчет о результатах решения поставленных задач, достоинствах и недостатках выполненных заданий практики и ответы на вопросы руководителя практики от кафедры по содержанию отчета.

В конце выставляется оценка с учетом качества отчета и ответов на вопросы руководителя.

8. Оценка результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится с учетом текущей работы и защиты отчета по практике.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике и оценки сформированности компетенций у обучающегося представлен отдельным

одноименным документом и является приложением к ОПОП.

Для положительной оценки по результатам освоения практики обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы и предоставить в отчете по практике все результаты учебной работы по заданиям, приведенным в разделе 6.

По каждой форме текущего и промежуточного контроля в таблице 6 перечислены оценочные средства в виде требований к структуре и содержанию письменных работ – результатов выполнения заданий (столбец 5 таблицы 5 раздела 6), контрольных вопросов к собеседованиям, устным опросам, защите отчета.

Таблица 6 - Типовые оценочные средства

Формы текущего и промежуточного контроля	Результат выполнения задания	Оценочные средства (требования, контрольные вопросы)
ПР	Конспект лекции	Требования к структуре и содержанию конспекта лекции: Краткая характеристика всех вопросов, изложенных в лекции.
ПР	Дневник практики.	Требования к ведению дневника практики. Ежедневное выполнение заданий. Каждая запись в дневнике проверяется руководителем, каждое выполненное задание подтверждается подписью руководителя.
ПР	Текст экскурсии.	Текст экскурсии включает в себя тему, задачи, этапы проведения экскурсии.
ПР	Самоанализ экскурсии.	Требования к самоанализу экскурсии. Самоанализ проведенной экскурсии пишется в произвольной форме, но он должен содержать характеристику экскурсантов (количество, возраст), ответы на вопросы: удалось ли реализовать задачи экскурсии, какие проблемы возникли в ходе экскурсии, какие недостатки следует учесть в будущей работе.
ПР	Программа внеучебной деятельности (работы школьного музея)	Требования к составлению программы внеучебной деятельности. Она может содержать работу по созданию школьного музея и его деятельности. Она включает пояснительную записку, учебно-тематический план, содержание курса, краткий перечень материалов, инструментов и оборудования, рекомендуемую литературу.
ПР УО-3	Отчет Защита отчета	Требования к оформлению отчета. Требования к защите отчета.

Таблица 7 – Критерии и шкала оценки выполнения заданий.

Результат выполнения задания	Критерий оценки результата выполнения задания	Шкала оценки в баллах (минимум – максимум)
Конспект лекции	Конспект: - частично соответствует требованиям – 1 б. - полностью соответствует требованиям – 3 б.	1 – 3
Дневник практики	- дневник заполнен частично – 5 б. - дневник содержит неполное описание всех видов работы – 7 б. - дневник содержит полное описание всех видов работы – 10 б.	5-10
Текст экскурсии	- текст экскурсии содержит задачи, этапы, но не содержит полного текста речи экскурсовода, имеет логические и стилистические ошибки – 20 б.	20-30

	- текст экскурсии содержит задачи, этапы, полное изложение речи экскурсовода, но содержит логические и стилистические ошибки – 25 б. - текст экскурсии содержит задачи, этапы, полное изложение речи экскурсовода, не содержит логических и стилистических ошибок – 30 б.	
Самоанализ экскурсии	Обучающийся проанализировал и оценил: - часть компонентов проведенной экскурсии – 3б. - все компоненты экскурсии – 5 б. - выделил свои затруднения – 2 б. - предложил корректирующие действия – 5 б.	3-15
Программа внеучебной деятельности (работы школьного музея)	Обучающийся разработал программу деятельности известного ему школьного музея – 12 б. Обучающийся разработал оригинальную программу создания и деятельности школьного музея, с незначительными ошибками в содержании и оформлении – 17 б. Обучающийся разработал оригинальную программу создания и деятельности школьного музея – 22 б.	12-22
Отчет Защита отчета	- оформление отчета частично соответствует требованиям -5 - оформление отчета полностью соответствует требованиям -10 - при защите отчета студент затрудняется с комментариями – 5 - при защите отчета студент дает развернутые комментарии всем разделам - 10.	10-20
	Итого	51-100

Оценка результатов текущей учебной работы обучающегося (по видам) в баллах приведена в таблице 8.

Таблица 8 – Балльно-рейтинговая система оценки сформированности компетенций

Код и название компетенции	Результаты выполнения письменных заданий, отнесенных к компетенции и предъявляемых в отчет	Суммарная оценка по компетенции в баллах (минимум–максимум)
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Конспект лекции Дневник практики	1-3 5-10
ПК-4 Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	Текст экскурсии Самоанализ экскурсии Программа внеучебной деятельности (работы школьного музея)	20-30 3-15 12-22
Отчет Защита отчета		10-20
	Итого	51-100

Для выставления зачета с оценкой набранные за выполнение заданий баллы переводятся в оценку и буквенный эквивалент (табл. 9).

Таблица 9 - Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент (из Положения о балльно - рейтинговой системе оценки деятельности студентов КемГУ (30.12.2016г.):

Сумма баллов для дисциплины	Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	5	отлично
66 - 85	4	хорошо
51 - 65	3	удовлетворительно
0 - 50	2	неудовлетворительно

За несвоевременное предоставление отчета студенту может быть назначено до 10 «штрафных» баллов.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в организации (вузе), проводит руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в профильной организации, проводят руководитель практики от организации (вуза) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики от профильной организации из числа работников профильной организации (см. приложение Б). Итоговую оценку по практике на основе балльно-рейтинговой системы выставляет руководитель практики от кафедры истории и обществознания КГПИ КемГУ.

Прием результатов практики проводится комиссионно.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная учебная литература

1. Сафонов, А. А. Музейное дело и охрана памятников : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Сафонов, М. А. Сафонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 300 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10027-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/429146>

Дополнительная учебная литература

1. Глушкова, П. В. Музеология: история культуры народов Сибири : учебник для вузов / П. В. Глушкова, Т. И. Кимеева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019 ; Кемерово : Изд-во КемГИК. — 245 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-11105-7 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0388-8 (Изд-во КемГИК). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/444484>

Ресурсы сети «Интернет»

Интернет-портал Музеи России: URL: <http://www.museum.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии и программное обеспечение

При выполнении заданий практики и подготовке отчета используются информационные технологии на базе компьютерных классов учебного корпуса № 4 (пр. Металлургов, 19).

Защита отчетов ведется с использованием презентаций и программного обеспечения мульти-медиа демонстраций на основе Microsoft Office 2010 (лицензия DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по сублицензионному договору №Tr000083174 от 12.04.2016); Fire fox 14 (свободно распространяемое ПО; Microsoft Office 2010 (лицензия DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years) Renewal по сублицензионному договору

Информационные справочные системы.

Реестр паспортизированных музеев образовательных организация : сайт // Режим доступа <https://юныйтурист.рф/museums>, свободный. – Текст : электронный

Государственный каталог музейного фонда РФ : сайт // Режим доступа <https://goskatalog.ru/portal/?ysclid=md8bjze8qf524228575#/>, свободный. – Текст : электронный

Культура.РФ : сайт // Режим доступа <https://www.culture.ru/>, свободный. - Текст : электронный

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Таблица 10- Перечень помещений профильной организации

№ п/п	Название профильной организации	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
3	Музей истории высшего педагогического образования Кузбасс КГПИ «КемГУ»	Специализированная мебель: столы, стулья. Оборудование, компьютер, проектор, экран, телевизор Экспозиционные и выставочные залы для проведения экскурсий, выставочное оборудование, витрины.	654079, Россия, Кемеровская обл. г. Новокузнецк, пр. Пионерской, 13
4	508 Компьютерный класс	Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения: - учебных и производственных практик; - текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель: доска меловая, кафедра, столы, стулья. Оборудование для презентации учебного материала: <i>стационарное</i> - компьютер преподавателя, проектор, экран. Оборудование: <i>стационарное</i> – компьютеры для обучающихся (18 шт.). Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по лицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), Яндекс.Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Opera 12 (свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО) Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654079, Россия, Кемеровская обл. г. Новокузнецк, пр-кт Metallургов 19

12. Иные сведения и материалы

12.1 Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика как вид учебной работы осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практику.

12.2 Организация практики

Обязанности профилирующей кафедры

- Разработка и согласование программ практики с организациями, которые выступают в качестве базы практик.
- Назначение руководителей практик из числа профессорско-преподавательского состава.
- Подготовка распоряжения о распределении обучающихся на практику в образовательные учреждения.
- Обеспечение образовательных учреждений и практикантов программой практики и методическими материалами по их выполнению.
- Проведение координационного совещания с представителями организаций, на базе которых осуществляется практика.

Обязанности ответственного за практики на факультете

- Проводит инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка
- Координирует деятельность руководителя от профилирующей кафедры.

Обязанности руководителя от профилирующей кафедры:

- Осуществляет связь с руководителем практики от организации.
- Контролирует текущую работу студентов на практике и выполнение ими заданий по практике.
- Проводит текущие консультации во время практики.
- Анализирует и оценивает письменные задания, конспекты практикантов.
- Оценивает отчеты студентов, выставляя итоговую оценку по практике.

Функции базы практики и обязанности руководителя практики, закрепленного от учреждения.

- Учреждение в соответствии с договором обеспечивает нормальные условия для проведения каждого вида практики.
- Обеспечивает необходимые условия для успешного проведения практики и осуществляет общее руководство ею.
- Перед практикой директор организации или его заместитель проводит с практикантами инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, требованиями охраны труда, правилами внутреннего распорядка.
- Учреждение предоставляет практикантам возможность пользоваться оборудованием и другими материалами, имеющимися в организации.
- Руководитель практики проверяет работу практикантов и принимает участие в ее анализе.
- Руководитель практики сообщает оценку за практику, при необходимости составляет письменный отзыв на работу практикантов.

Права и обязанности практикантов.

Обучающиеся, отправляясь на учебную технологическую практику с отрывом от учебных занятий на факультете, должны основательно подготовиться к тому виду работы, который предстоит выполнить. На заключительном этапе аттестации каждый обучающийся должен показать все умения и навыки, которые он получил в ходе практики. Во время практики студент выполняет все правила внутреннего распорядка, установленные организацией, в которой проходит практика.

ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Рабочий график (план) практики

Обучающийся _____
ФИО

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
направленность (профиль) подготовки История и Обществознание

Курс ____ Форма обучения _____ институт /факультет ФИП группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Профильная организация (название), город _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику: _____

Рабочий график (план) практики		
Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
1.		
2...		
Оформление и защита отчета		Отчет. Защита отчета

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____.20__ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____.20__ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

_____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Инструктаж прослушан, задание принял к исполнению: _____/
«__» _____ 20__ г.

подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения _____
наименование учебной / производственной практики

в профильной организации _____
адрес и название учебной организации

с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.
студент _____
фамилия имя отчество

курс _____ группа _____ факультет _____

продemonстрировал следующие результаты:

Отзыв руководителя практики от профильной организации о работе студента в период практики

Студент в период практики работал в качестве _____

1. Были осуществлены следующие виды работ:

1.1

1.2

1.3

1.4

2. Качество результатов выполнения заданий

2.1 _____

_____ характеристики качества результата работы

2.2 _____

_____ характеристики качества результата работы

2.3 _____

_____ характеристики качества результата работы

2.4 _____

_____ характеристики качества результата работы

3. Планируемые результаты освоения практики

_____ достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты (подчеркнуть)

Рекомендуемая отметка _____

Руководитель практики

от профильной организации _____
должность Ф.И.О.

Подпись _____ Дата «__» _____ 20____ г.

Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период практики
Семестр _____

Код и название компетенции	Результаты выполнения письменных заданий, предъявляемых в отчет	Набранный балл
Отчет. Защита отчета		
	Итого	

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации:
_____ (отметка / балл)

Руководитель практики от организации (вуза):

_____ Дата «__» _____ 20____ г.
(должность, ФИО, подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет истории и права
Кафедра истории и обществознания

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
«Технологическая практика. Музейная практика»

Вид практики учебная
Тип практики технологическая
по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями
подготовки)

код и название направления/специальности подготовки

направленность (профиль) подготовки **«ИСТОРИЯ И ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ»**
название направленности (профиля)

Практика пройдена в период _____ г. семестр ____

Выполнил: студент _____ курса
группы _____
ФИО _____

Руководитель от профильной организации
Должность _____
Название профильной организации _____
ФИО _____
подпись

Руководитель практики от КГПИ КемГУ
Должность _____
ФИО _____
подпись

Отчет защищен с оценкой «_____»
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл: _____
«_____» _____ 20____ г.

Новокузнецк 20____ г.