

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Утверждено
на заседании кафедры
алтайской филологии и востоковедения
протокол № 10 от «16» июня 2022 г.
Зав. кафедрой *Чочкина* Чочкина М.П.

ПРОГРАММА

Учебной

Практики с учетом профиля

Основная профессиональная образовательная программа

44.03.05 Педагогическое образование

(с двумя профилями подготовки)

(шифр, направление)

направленность (профиль)

Родной язык и Этнокультурное образование

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: заочная

Составитель: доцент Мандина Я.А.

Горно-Алтайск:
2022

Вид практики: учебная

Тип практики: практика с учетом профиля (далее - учебная практика)

1. Цель учебной практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

2. Задачи учебной практики:

- получить представление о различных типах образовательных организаций, занимающихся этнокультурным образованием детей;
- познакомиться с направлениями работы образовательных организаций, с особенностями их функционирования и опытом деятельности, нормативно-правовой документацией по этнокультурному образованию, проблемами их становления и развития на современном этапе;
- познакомить с этнокультурной составляющей образования; со спецификой преподавания родного языка и литературы, истории и культуры Горного Алтая, основ духовной культуры народа, внеучебной деятельности, дополнительного образования в области этнической культуры, выявить специфику их деятельности;
- содействовать адаптации студентов-бакалавров к условиям будущей профессиональной деятельности.

3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика входит в Блок 2. Практика (Б2.В.03(У) Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) и учебного плана по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профили) Родной язык и Этнокультурное образование).

Для прохождения учебной практики студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин: «Педагогика», «Психология», «Современный алтайский язык», «Устное народное творчество», «Народные художественные промыслы».

Прохождение студентами учебной практики является необходимой основой для последующего изучения предметов «Теория и методика преподавания алтайского языка», «Теория и методика преподавания алтайской литературы», «Теория и методика этнокультурного образования» и прохождения производственной (педагогической) практик на последующих курсах.

4. Способ, форма, место, и время проведения учебной практики

Способ проведения практики - стационарная и выездная.

Форма проведения практики – непрерывно.

Место проведения практики – общеобразовательные учреждения Республики Алтай, Алтайского края, кафедра алтайской филологии и востоковедения Горно-Алтайского государственного университета.

Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о проведении практики.

Учебная практика проводится в течение:

4 недель на 2 курсе, в 3 семестре;

4 недель на 3 курсе, в 5 семестре;

4 недель на 4 курсе, в 7 семестре;

2 недели на 5 курсе в 9 семестре.

Учебная практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

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

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

5.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) профессиональных (ПК):

ПК-1 Способен сформировать мотивацию к обучению через организацию внеурочной деятельности обучающихся в соответствующей предметной области

ПК-2 Способен осуществлять педагогическую деятельность по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей социального и этнокультурного состава группы

5.2. Индикаторы достижения компетенций.

ИД1ПК1 Обладает специальными предметными знаниями и умениями в предметной области

ИД2ПК1 Владеет современными образовательными технологиями во внеурочной деятельности

ИД1ПК2 Обладает навыками организации дополнительного образования обучающихся с учетом историко-культурного своеобразия региона

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

знать:

- формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ этнокультурной составляющей образования;

- формы и методы осуществления контроля оценки учебных достижений;

- методику преподавания и реализовывать требования примерных образовательных программ по учебному предмету и внеучебной деятельности этнокультурной составляющей образования;

уметь:

- использовать знания о содержании, сущности, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов, базовых теориях и закономерностях в предметной области этнокультурной составляющей образования, необходимых для решения профессиональных задач;

- анализировать эффективность учебных и внеурочных материалов этнокультурной составляющей образования;

- конструировать содержание предметной области этнокультурной составляющей образования и адаптировать его в соответствии с реальными учебными возможностями обучающихся;

владеть:

- формами, методами и средствами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ этнокультурной составляющей образования;

- современными образовательными технологиями в урочной и во внеурочной деятельности;

- навыками организации дополнительного образования обучающихся по этнокультурной составляющей образования.

6. Трудоемкость, структура и содержание учебной практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по практике

Общая трудоемкость учебной практики составляет 21 зачетных единиц (756 часов):

на 2 курсе, в 3 семестре 6 зачетных единиц (216 ч.), 4 недели, 1,15 контактных часов, 211 СРС;

на 3 курсе, в 5 семестре 6 зачетных единиц (216 ч.), 4 недели, 1,15 контактных часов, 211 СРС;

на 4 курсе, в 7 семестре, 6 зачетных единиц (216 ч.), 4 недели, 1,15 контактных часов, 211 СРС;

на 5 курсе в 9 семестре 3 зачетных единиц (108 ч.), 2 недели, 1,15 контактных часов, 103 СРС;

Структура и содержание практики на 2 курсе, в 3 семестре

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание разделов (этапов)	Формы текущего контроля/Форма промежуточной аттестации по практике
1	Подготовительный этап. Установочная конференция	До начала практики	Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с перечнем федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов по этнокультурному содержанию образования.	Дневник
2	Основной этап	1-3,5 недели	Подготовка технологической карты по Истории и культуре Горного Алтая 2. Разработка плана конспекта по внеучебной деятельности (История и культура Горного Алтая).	Технологическая карта урока и внеклассного мероприятия по предмету. Характеристика
3	Заключительный этап. Итоговая конференция по практике	0,5	Подготовка отчетной документации по практике.	Отчет

Структура и содержание практики на 3 курсе, в 5 семестре

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание разделов (этапов)	Формы текущего контроля/Форма промежуточной аттестации по практике
1	Подготовительный этап. Установочная конференция	До начала практики	Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с перечнем федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и	Дневник

			методических материалов по этнокультурному содержанию образования.	
2	Основной этап	1-3,5 недели	Подготовка технологической карты по основам духовной культуры народа 2. Разработка плана конспекта по внеучебной деятельности (по основам духовной культуры народа).	Технологическая карта урока и внеклассного мероприятия по предмету. Характеристика
3	Заключительный этап. Итоговая конференция по практике	0,5	Подготовка отчетной документации по практике.	Отчет.

Структура и содержание практики на 4 курсе, в 7 семестре

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание разделов (этапов)	Формы текущего контроля/Форма промежуточной аттестации по практике
1	Подготовительный этап. Установочная конференция	До начала практики	Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с перечнем федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов по этнокультурному содержанию образования.	Дневник
2	Основной этап	1-3,5 недели	Подготовка технологической карты по дополнительным образовательным программам этнокультурного содержания образования 2. Разработка конспекта по внеучебной деятельности (по дополнительным образовательным программам этнокультурного содержания образования).	Технологическая карта занятий и внеклассного мероприятия. Характеристика
3	Заключительный этап. Итоговая конференция по практике	0,5	Подготовка отчетной документации по практике.	Отчет.

Структура и содержание практики на 5 курсе, в 9 семестре

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание разделов (этапов)	Формы текущего контроля/Форма промежуточной аттестации по практике
1	Подготовительный этап. Установочная конференция	До начала практики	Инструктаж по технике безопасности. Индивидуальное задание по практике. Знакомство с перечнем федеральных нормативно- правовых актов, инструктивных и методических материалов по этнокультурному содержанию образования.	Дневник
2	Основной этап	1-3,5 недели	Подготовка технологической карты занятий по внеучебной деятельности этнокультурного содержания образования. 2. Разработка плана конспекта по внеучебной деятельности этнокультурного содержания образования.	Технологическая карта занятий и внеклассного мероприятия по предмету. Характеристика Дневник План-график
3	Заключительный этап. Итоговая конференция по практике	0,5	Подготовка отчетной документации по практике.	Отчет

Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

Учебная практика предполагает использование технологии формирования универсальных учебных действий, технологии компетентностного подхода в образовательном процессе, технологий целеполагания и проектирования образовательного процесса, решения профессионально-педагогических задач, информационно-коммуникационных технологий в школе; педагогического взаимодействия учителя и ученика в учебной и внеучебной работе, а также на занятиях дополнительного образования.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на учебной практике, являются «Положение о практической подготовке в ФГБОУ ВО Горно-Алтайский государственный университет», программа практики.

Самостоятельная работа студентов включает в себя следующие задания:

- 1) разработать технологические карты различных типов уроков;
- 2) разработать план-конспект по внеучебной деятельности по предмету или кружковой работе;
- 3) подготовить дневник по практике;
- 4) подготовить отчетную документацию по практике.

9. Формы аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – защита отчета.

По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:

по окончании учебной практики на 2 курсе в 3 семестре обучающийся студент должен предоставить отчет, включающий следующую документацию:

- 1) технологическую карту урока по Истории и культуре Горного Алтая;
- 2) анализ посещенных уроков;
- 3) конспект внеучебного воспитательного мероприятия по предмету;
- 4) характеристика из общеобразовательного учреждения или с места прохождения практики с оценками

По окончании учебной практики на 3 курсе в 5 семестре обучающийся студент должен предоставить отчет, включающий следующую документацию:

- 1) технологическую карту урока по основам духовной культуры народа;
- 2) анализ посещенных уроков;
- 3) конспект внеучебного воспитательного мероприятия по предмету;
- 4) характеристику из общеобразовательного учреждения с оценками;
- 5) дневник по практике.

По окончании учебной практики на 4 курсе в 7 семестре обучающийся студент должен предоставить отчет, включающий следующую документацию:

- 1) технологическую карту занятий по дополнительным образовательным программам этнокультурного содержания образования;
- 2) методический анализ посещенных занятий;
- 3) конспект внеучебного воспитательного мероприятия по предмету;
- 4) характеристику из общеобразовательного учреждения с оценками;
- 5) дневник по практике.

По окончании учебной практики на 5 курсе в 9 семестре обучающийся студент должен предоставить отчет, включающий следующую документацию:

- 1) технологическую карту занятий по внеучебной работе этнокультурного содержания образования;
- 2) методический анализ посещенных занятий;
- 3) конспект внеучебного воспитательного мероприятия этнокультурного содержания образования;;
- 4) характеристику из общеобразовательного учреждения с оценками;
- 5) дневник по практике.

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражаются в фонде оценочных средств (Приложение № 1)

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Модоров, Н. С. История и культура Горного Алтая [Текст : Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Н. С. Модоров, Э. П. Дворников. - Электрон. текстовые дан. - Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2010. - 122 с. - Режим доступа: http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=538:istoriya-i-kultura-gornogo-altaya&catid=18:history&Itemid=172 (01.09.2019).

2. История Горного Алтая [Электронный учебник] : учебное пособие / А. П. Адлыкова, Т. В. Анкудинова, А. Г. Гонохов [и др.]. - РИО ГАГУ, 2014. - 480 с. Режим доступа: http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=219:istoriya-gornogo-altaya&catid=18:history&Itemid=172

3. Устное народное творчество (алтайское)=Алтай элдин оос кееркедим чумделгези [Электронный учебник] : курс лекций для бакалавров по напр. подг. 050100 Педагогическое образование профиль подготовки Родной язык и лит-ра / М. П. Чочкина, Е. Е. Ямаева, Т. М. Садалова [и др.]. - РИО ГАГУ, 2011. - 250 с. Режим доступа: http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=585:ustnoe-narodnoe-tvorchestvo-altajskoe2011&catid=32:literaturovedenie&Itemid=180.

б) дополнительная литература:

4. Социальная история Горного Алтая в первой половине 20 века : учебник для вузов. Ч. 2 / Т. В. Анкудинова, А. Г. Гонохов, О. А. Гончарова ; ред. О. А. Гончарова. - РИО ГАГУ, 2011. - 294 с.

5. Кудирмекова, Н.И. Становление и развитие алтайской национальной школы (1917-1958 гг.): монография [Текст] / Н.И. Кудирмекова. – Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2008. - 180 с.

6. Дьяконова, Вера Павловна. Алтайцы (материалы по этнографии теленгитов Горного Алтая) [Текст] / В. П. Дьяконова. - Юч-Сюмер, 2001. - 222 с. .

7. Исаева И.Ю. Досуговая педагогика [Электронный учебник] : учебное пособие / И. Ю. Исаева. - Флинта, 2010. - 200 с. on-line Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/book/54554/>

8. Нестеренко, А. В. Этнохудожественное образование детей и подростков : Учебное пособие / А. В. Нестеренко ; науч. ред. Т. И. Бакланова. - М. : МГУКИ, 2008. - 209 с.

9. Ильина, О. П. Истоки зодчества Горного Алтая : научное издание / О. П. Ильина. - ОАО Горно-Алтайская типография, 2012. - 111 с.

10. Соенов, В. И. История Алтая (с древнейших времен до 5 в. н.э.) [Электронный учебник] : учебное пособие / В. И. Соенов, С. В. Трифанова. - ГАГУ, 2013. - 130 с. Режим доступа: http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=271:istoriya-altaya-s-drevnejshikh-vremen-do-5-v-n-e&catid=18:history&Itemid=172

11. Джурицкий А.Н. Педагогика межнационального общения. Поликультурное воспитание в России и за рубежом (сравнительный анализ) [Электронный учебник] : учебное пособие / А. Н. Джурицкий. - Вузовское образование, 2017. - 153 с. on-line Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65721.html>

12. Саллинен Е.В. Занятия по изобразительной деятельности. Старшая и подготовительная к школе группы [Электронный учебник] : практическое пособие / Е. В. Саллинен. - КАРО, 2010. - 192 с. on-line Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19394.html>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1) Google Chrome

2) Moodle

3) MS Office

4) MS Windows

5) Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

6) Межвузовская электронная библиотека. ФГБОУ ВПО «НГПУ» <https://icdlib.nspu.ru/>

7) Электронно-библиотечная система IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/>

8) Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета
<http://elib.gasu.ru/>

Интернет-ресурсы

9) <https://infourok.ru> – материалы для учителей

10) <http://edu.ru/index.php> - Федеральный портал Российское Образование.
<http://www.fsu.edu.ru> - Федеральный Совет по учебникам и форум для обсуждения учебников.

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебная аудитория или кабинет с доступом в интернет (в период выполнения самостоятельной работы) по месту прохождения практики

Авторы: доцент Мандина Я.А.

Программа одобрена на заседании кафедры алтайской филологии и востоковедения от «16» июня 2022 года, протокол № 10.

Приложение № 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Паспорт

фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)*	Код контролируемой компетенции (индикатор достижения компетенции)	Наименование оценочного средства
3	Заключительный этап	ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-2.1	Отчет. Отчетная документация (Технологическая карта урока, конспект внеучебного мероприятия. Характеристика)

Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме отчета с презентацией и отчетной документации (дневника, технологическая карта урока, конспект внеучебного мероприятия, характеристики) по итогам практики и промежуточной аттестации в форме защиты отчета

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с программой учебной практики

4. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Дневник практики	Дневник прохождения учебной практики с ежедневными краткими сведениями о проделанной работе, каждая запись в котором должна быть завизирована руководителем практики на месте ее прохождения; дневник заверен в конце подписью руководителя и печатью организации. Дневник заполняется в ходе производственной практики.	Структура дневника
	Технологическая карта урока	Технологические карты уроков различного типа: урок первичного предъявления новых знаний, урок формирования первоначальных предметных умений, урок применения предметных умений, урок обобщения и систематизации, урок повторения, контрольный урок и др.	Структура технологической карты урока
	анализ посещенного урока	методический анализ посещенного урока	Структура анализа урока
	Конспект внеучебного мероприятия	Краткое описание проведенного внеучебного мероприятия	Структура плана-конспекта внеучебного мероприятия
2	Характеристика с места прохождения практики.	Характеристика на студента составляется по завершении практики руководителями практики от организации, заверяется подписями и печатью. В характеристике отмечается качество выполнения студентом заданий практики, отношение к работе, уровень освоения общих компетенций, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также недостатки в подготовке студента, замечания и пожелания.	Структура характеристики
3	Отчет по практике	В отчете представляются общие результаты прохождения студентами практики на основе дневника практики или других результатов, имеющих важное значение с	Структура отчета

		точки зрения приобретения студентами практических навыков по разработке и проведению занятий.	
--	--	---	--

Методические рекомендации по выполнению анализа урока

Содержание анализа:

1. Определить практическую, образовательную, воспитательную цель урока и назвать тип (вид) урока. (Назвать действия учителя, которые помогли учащимся осознать цели урока)
2. Выделить этапы урока, определить задачу и содержание каждого их них, оценить их взаимосвязь; указать, как учитель организационно осуществляет переход от одного этапа к другому; определить время, затраченное на каждый этап.
3. Выделить новый материал урока, формы его организации и единицы обучения, определить приемы объяснения значения, формы.
4. Назвать виды деятельности, развиваемые на уроке, и обосновать их соотношение, учитывая при этом цель урока и его тип.
5. Проследить, как учитель учитывает индивидуальные особенности учащихся, как устанавливает контакт с классом, поддерживает внимание и интерес учащихся к предмету, развивает их самостоятельность, память и мышление.
- 11) Определить, как осуществляется на уроке реализация методических принципов обучения: коммуникативности, ситуативности, функциональности, устной основы обучения, опоры на родной язык.
- 12) Определить, как осуществляется на уроке реализация общедидактических принципов: сознательности, активности, наглядности, последовательности, систематичности, доступности и посильности обучения.
- 13) Проследить, как учитель организует работу учащихся по овладению новым материалом.
- 14) Назвать способы закрепления нового материала и активизации учащихся. Какие способы стимулирования, поощрения, порицания использует учитель?
- 15) Определить, как сочетаются групповые, коллективные и индивидуальные формы работы на уроке, как осуществляется дифференцированное обучение.
- 16) Назвать типичные ошибки учащихся, допущенные ими на уроке; виды и приемы контроля, используемые на уроке, а также способы исправления ошибок учащихся в различных видах речевой деятельности.
- 17) Охарактеризовать речь учителя: темп, правильность, выразительность и действенность, доступность для учащихся; определить соотношение речи учителя и учащихся во времени.
- 18) Оценить применение наглядности и компьютерных технологий, их целевое назначение.
- 19) Определить воспитательную ценность материала и приемов работы, используемых на уроке.
- 20) Оценить такие качества учителя, как педагогический такт, авторитет, организованность, наблюдательность, справедливость в требованиях и объективность в оценках.

Пример схемы анализа урока по ФГОС

Класс _____
 Предмет _____
 Составитель/автор учебника _____
 Тема урока _____

	Этапы анализа	Баллы
--	---------------	-------

1.	<i>Основные цели урока:</i> образовательная, развивающая, воспитательная. Прослеживается ли реализация поставленных учителем целей урока?	
2.	<i>Организация урока:</i> тип урока, структура урока, этапы, их логическая последовательность и дозировка во времени, соответствие построения урока его содержанию и поставленной цели.	
3.	Каким образом учитель обеспечивает <i>мотивацию</i> изучения данной темы (учебный материал)	
4.	<i>Соответствие урока требованиям ФГОС:</i>	
4.1.	Ориентация на новые образовательные стандарты.	
4.2.	Нацеленность деятельности на формирование УУД	
4.3.	Использование современных технологий: проектная, исследовательская, ИКТ, др.	
5.	<i>Содержание урока:</i>	
5.1.	Научная правильность освещения материала на уроке, его соответствие возрастным особенностям	
5.2.	Соответствие содержания урока требованиям программы.	
5.3.	Связь теории с практикой, использование жизненного опыта учеников с целью развития познавательной активности и самостоятельности.	
5.4.	Связь изучаемого материала с ранее пройденным материалом, межпредметные связи.	
6.	<i>Методика проведения урока:</i>	
6.1.	Актуализация знаний и способов деятельности учащихся. Постановка проблемных вопросов, создание проблемной ситуации.	
6.2.	Какие методы использовались учителем. Какова доля репродуктивной и поисковой (исследовательской) деятельности? Сравни соотношение: примерное число заданий репродуктивного характера: («прочитай», «перескажи», «повтори», «вспомни») и примерное число заданий поискового характера («докажи», «объясни», «оцени», «сравни», «найди ошибку»)	
6.3.	Соотношение деятельности учителя и деятельности учащихся. Объем и характер самостоятельной работы.	
6.4.	Какие из перечисленных методов познания использует учитель (наблюдение, опыт, поиск информации, сравнение, чтение и т. д.)	
6.5.	Применение диалоговых форм общения.	
6.6.	Создание нестандартных ситуаций при использовании знаний учащихся.	
6.7.	Осуществление обратной связи: ученик-учитель.	
6.8.	Сочетание фронтальной, групповой и индивидуальной работы.	
6.9.	Реализация дифференцированного обучения. Наличие заданий для детей разного уровня обученности.	
6.10.	Средства обучения. Целесообразность их использования в соответствии с темой, этапом обучения.	
6.11.	Использование наглядного материала: в качестве иллюстрирования, для эмоциональной поддержки, для решения обучающих задач. Наглядный материал избыточен, достаточен, уместен, недостаточен.	
6.12.	Формирование навыков самоконтроля и самооценки.	
7.	<i>Психологические основы урока:</i>	
7.1.	Учёт учителем уровней актуального развития учащихся и зоны их ближайшего развития.	

7.2.	Реализация развивающей функции обучения. Развитие качеств: восприятия, внимания, воображения, памяти, мышления, речи.	
7.3.	Ритмичность урока: чередование материала разной степени трудности, разнообразие видов учебной деятельности.	
7.4.	Наличие психологических пауз и разрядки эмоциональной сферы урока.	
8.	<i>Домашнее задание:</i> оптимальный объём, доступность объяснения, дифференциация, представление права выбора.	
9.	Наличие элементов нового в педагогической деятельности учителя (отсутствия шаблона)	
Итого:		
За каждый критерий ставятся баллы от 0 до 2: 0 – критерий отсутствует, 1 – проявляется частично, 2- в полном объёме.		

Методические рекомендации по разработке технологической карты урока

Примеры постановки цели урока

1. Практическая цель, формирование и совершенствование у учащихся соответствующих навыков и умений:
 - Формирование (совершенствование) навыков;
 - Формирование (совершенствование) умений;
2. Воспитательные цели направлены на формирование у учащихся определенных черт личности и черт характера.
 - Уважительного и доброжелательного отношения к народу, язык которого стал предметом изучения;
 - Системы моральных ценностей и оценочно-эмоционального отношения к миру;
 - Положительного отношения к языку, культуре народа, говорящего на этом языке;
 - Понимания важности изучения истории и культуры (или духовной культуры) своего народа и потребности пользоваться им как средством общения в условиях международного сотрудничества;
 - Чувства справедливости, осознанного отношения к нравственным поступкам и действиям людей, желание разобраться в возникшей ситуации, сделать правильный нравственный вывод.
3. Развивающие цели проявляются в деятельности учителя, направленной на развитие способностей учащихся, культуры толерантного поведения, общеучебных умений, устойчивого интереса к изучению истории, культуры, духовной основы родного народа, таких свойств личности, как устойчивые положительные эмоции, волевые качества, память, мышление и др:
 - а) Развитие мышления:
 - Аналитического мышления (формировать умения, существенные признаки и свойства);
 - Синтезирующие мышление (умение устанавливать единые и общие признаки, свойства целого, составлять план изученного материала);
 - Аналитико-синтезирующие мышление (умении классифицировать факты, делать обобщающие выводы);
 - Абстрактное мышление (умение выделять общие и существенные признаки, отличать несущественные признаки;
 - Развитие умения применять знания на практике;
 - б) Развитие познавательных умений:
 - Формирование умения выделять главное;
 - Составлять план, тезисы;
 - Вести конспект;

- Наблюдать, делать опыты;
 - Умение проводить частично-поисковую познавательную деятельность;
 - Постановка проблемы, выдвижение гипотезы ее решения.
4. Общеобразовательные цели предполагает использование истории культуры или дополнительных знаний для повышения общей культуры учащихся, расширения их кругозора, знаний о своей родной стране, культуре, языке и — через посредство культуры родного народа — об окружающем мире в целом.

Примерная структура каждого типа урока по ФГОС

1. Структура урока «открытия» новых знаний:

- 1) Организационный этап.
- 2) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- 3) Актуализация знаний.
- 4) Первичное усвоение новых знаний.
- 5) Первичная проверка понимания
- 6) Первичное закрепление.
- 7) Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- 8) Рефлексия (подведение итогов занятия)

2 Структура урока комплексного применения знаний и умений (урок закрепления).

- 1) Организационный этап.
- 2) Проверка домашнего задания, воспроизведение и коррекция опорных знаний учащихся .
- 21) Актуализация знаний.
- 3) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- 4) Первичное закрепление
 - в знакомой ситуации (типовые)
 - в изменённой ситуации (конструктивные)
- 5) Творческое применение и добывание знаний в новой ситуации (проблемные задания)
- 6) Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- 7) Рефлексия (подведение итогов занятия)

3. Структура урока актуализации знаний и умений (урок повторения)

- 1) Организационный этап.
- 2) Проверка домашнего задания, воспроизведение и коррекция знаний, навыков и умений учащихся, необходимых для творческого решения поставленных задач.
- 3) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- 4) Актуализация знаний.
 - с целью подготовки к контрольному уроку
 - с целью подготовки к изучению новой темы
- 5) Применение знаний и умений в новой ситуации
- 6) Обобщение и систематизация знаний
- 7) Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция.
- 8) Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- 9) Рефлексия (подведение итогов занятия)

4. Структура урока систематизации и обобщения знаний и умений

- 1) Организационный этап.
- 2) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- 3) Актуализация знаний.
- 4) Обобщение и систематизация знаний. Подготовка учащихся к обобщенной деятельности
- 5) Воспроизведение на новом уровне (переформулированные вопросы).
- 6) Применение знаний и умений в новой ситуации

- 7) Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция.
- 8) Рефлексия (подведение итогов занятия)
- 9) Анализ и содержание итогов работы, формирование выводов по изученному материалу

5. Структура урока контроля знаний и умений

- 1) Организационный этап.
- 2) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- 3) Выявление знаний, умений и навыков, проверка уровня сформированности у учащихся общеучебных умений. (Задания по объему или степени трудности должны соответствовать программе и быть посильными для каждого ученика).
- 4) Уроки контроля могут быть уроками письменного контроля, уроками сочетания устного и письменного контроля. В зависимости от вида контроля формируется его окончательная структура
- 5) Рефлексия (подведение итогов занятия)

6. Структура урока коррекции знаний, умений и навыков.

- 1) Организационный этап.
- 2) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- 3) Итоги диагностики (контроля) знаний, умений и навыков. Определение типичных ошибок и пробелов в знаниях и умениях, путей устранения и совершенствования знаний и умений.
- 4) В зависимости от результатов диагностики учитель планирует коллективные, групповые и индивидуальные способы обучения.
- 5) Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- 6) Рефлексия (подведение итогов занятия)

7. Структура комбинированного урока.

- 1) Организационный этап.
- 2) Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
- 3) Актуализация знаний.
- 4) Первичное усвоение новых знаний.
- 5) Первичная проверка понимания
- 6) Первичное закрепление
- 7) Контроль усвоения, обсуждение допущенных ошибок и их коррекция.
- 8) Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
- 9) Рефлексия (подведение итогов занятия)

Структура урока в технологии системно - деятельностного подхода

1. Организационный момент.

Цель: включение учащихся в деятельность на личностно- значимом уровне. *«Хочу, потому что могу».*

- 1-2 минуты;
- У учащихся должна возникнуть положительная эмоциональная направленность.
- включение обучающихся в деятельность;
- выделение содержательной области. Приёмы работы:
- учитель в начале урока высказывает добрые пожелания детям; предлагает пожелать друг другу удачи (хлопки в ладони друг друга с соседом по парте);
- учитель предлагает детям подумать, что пригодится для успешной работы на уроке; дети высказываются;
- девиз, эпиграф;
- самопроверка домашнего задания по образцу.

Настраиваю детей на работу, проговаривая с ними план урока («потренируемся в решении примеров», «познакомимся с новым вычислительным приёмом», «напишем самостоятельную работу», «повторим решение составных задач» и т. п.)

II. Актуализация знаний.

Цель: повторение изученного материала, необходимого для «открытия нового знания», и выявление затруднений в индивидуальной деятельности каждого учащегося.

1. 4-5 минут;

2. Возникновение проблемной ситуации.

- актуализация ЗУН и мыслительных операций (внимания, памяти, речи);
- создание проблемной ситуации;
- выявление и фиксирование в громкой речи: где и почему возникло затруднение; темы и цели урока. Вначале актуализируются знания, необходимые для работы над новым материалом. Одновременно идёт эффективная работа над развитием внимания, памяти, речи, мыслительных операций. Затем создаётся проблемная ситуация, чётко проговаривается цель урока.

III. Постановка учебной задачи.

Цель: обсуждение затруднений («Почему возникли затруднения?», «Чего мы ещё не знаем?»); проговаривание цели урока в виде вопроса, на который предстоит ответить, или в виде темы урока.

- 4-5 мин;

Методы постановки учебной задачи: побуждающий от проблемной ситуации диалог, подводящий без проблемы диалог.

IV. «Открытие нового знания» (построение проекта выхода из затруднения).

Цель: решение УЗ (устных задач) и обсуждение проекта её решения.

- 7-8 мин;
- Способы: диалог, групповая или парная работа;
- Методы: побуждающий к гипотезам диалог, подводящий к открытию знания диалог, подводящий без проблемы диалог.
- организация самостоятельной исследовательской деятельности;
- выведение алгоритма.

Новое знание дети получают в результате самостоятельного исследования, проводимого под руководством учителя. Новые правила они пытаются выразить своими словами.

В завершении подводится итог обсуждения и даётся общепринятая формулировка новых алгоритмов действий. Для лучшего их запоминания, там, где это возможно, используется приём перевода математических правил на язык образов.

V. Первичное закрепление.

Цель: проговаривание нового знания, запись в виде опорного сигнала.

- 4-5 минут;
- Способы: фронтальная работа, работа в парах;
- Средства: комментирование, обозначение знаковыми символами, выполнение продуктивных заданий.
- выполнение заданий с проговариванием в громкой речи. В процессе первичного закрепления примеры решаются с комментированием: дети проговаривают новые правила в громкой речи.

VI. Самостоятельная работа с самопроверкой по эталону. Самоанализ и самоконтроль

Цель: каждый для себя должен сделать вывод о том, что он уже умеет.

- 4-5 минут;
- Небольшой объем самостоятельной работы (не более 2-3 типовых заданий);
- Выполняется письменно;

- Методы: самоконтроль, самооценка.
При проведении самостоятельной работы в классе каждый ребёнок проговаривает новые правила про себя.

При проверке работы каждый должен себя проверить - всё ли он понял, запомнил ли новые правила. Здесь необходимо создать для каждого ребёнка ситуацию успеха

VII. Включение нового знания в систему знаний и повторение.

- 7-8 минут;
- Сначала предложить учащимся из набора заданий выбрать только те, которые содержат новый алгоритм или новое понятие;
- Затем выполняются упражнения, в которых новое знание используется вместе с изученными ранее.

При повторении ранее изученного материала используются игровые элементы - сказочные персонажи, соревнования. Это создаёт положительный эмоциональный фон, способствует развитию у детей интереса к урокам.

VIII. Рефлексия деятельности (итог урока).

Цель: осознание учащимися своей УД (учебной деятельности), самооценка результатов деятельности своей и всего класса.

- 2-3 минуты;
- Вопросы:
- Какую задачу ставили?
- Удалось решить поставленную задачу?
- Каким способом?
- Какие получили результаты?
- Что нужно сделать ещё?
- Где можно применить новые знания?

Требования к оформлению плана-конспекта урока:

Оформляется на листах формата А-4 в распечатанном варианте, размер 14, интервал одинарный, отступ первой строки абзаца 1,25 см., поля 2 см. везде; недопустимо использование расставленных вручную переносов).

Методические рекомендации по разработке конспекта внеучебного мероприятия

Примерный план по разработке внеучебного мероприятия:

1. Подготовительная часть:

- какие цели и задачи преследует организуемое мероприятие;
- какие методы и приемы применимы к выбранному контингенту обучающихся;
- насколько активно обучающиеся должны быть вовлечены в подготовку и организацию мероприятия;
- какие материально-технические средства потребуются;
- как распределить имеющуюся рабочую силу и время;
- возможно ли, привлечь к организации и подготовке внеклассного занятия родителей и других педагогов.

2. Организационная часть:

- подборка содержательного и актуального методического материала;
- постановка логической цепочки действий в ходе мероприятия;
- адаптация продолжительности внеурочного занятия на основе возрастной категории воспитанников.

3. Основная часть:

- какие инновационные педагогические приемы будут применяться;
- какими индивидуальными чертами обладает аудитория обучающихся;
- какие воспитательные подходы будут применены;
- какие творческие компоненты будут включены в мероприятие;

Ф.И.О.
Горно-Алтайского государственного университета

За время практики _____ проведено _____
сроки практики
уроков по _____ в _____ классах; _____ уроков
дисциплина
внеучебная работа _____ в _____ классах;.
внеучебная деятельность

Степень овладения методикой преподавания предмета (качество знаний по педагогике, психологии, методикам; умение использовать их на практике: знание школьных программ и учебников по предмету; практическое овладение методикой изложения нового материала и организация самостоятельной работы учащихся; методами закрепления, проверки, оценки знаний; умение использовать приемы активизации деятельности на уроке).

Использованы наглядные пособия, электронные ресурсы

Проведена внеклассная работа по предмету

Трудности, испытываемые при проведении уроков и внеучебных занятий

Трудности, испытываемые по воспитательной работы в классе

Сформированность профессиональных компетенций студента _____

Оценки за учебную работу по предмету _____
за внеучебную работу _____
итоговая оценка _____

Характеристика утверждена _____ от _____

М.П.

Директор (руководитель структурного подразделения) _____

Методические рекомендации по выполнению отчета

Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления дипломной работы. Объем отчета 15 - 20 страниц печатного текста. Формат бумаги А4, кегль 14, межстрочный интервал 1,5. Поля: слева – 3 см, справа - 1 см, сверху – 2,5 см, снизу – 2 см. Текст печатается абзацами. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в два интервала.

В отчете представляются общие результаты прохождения студентами практики на основе дневника практики или других результатов, имеющих важное значение с точки зрения приобретения студентами практических навыков по разработке и внедрению информационных технологий.

Отчет о практике состоит из введения и разделов, каждый из которых должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения. Отчет включает:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ.

ОГЛАВЛЕНИЕ.

ВВЕДЕНИЕ (1-2 страницы). Во введении к отчету рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики.

1 раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ (4-5 страниц): местонахождение предприятия (организации); размеры предприятия, его специализация; организационная структура; структура информатизации, обеспеченность компьютерными средствами; наличие сети и др.

2 раздел. ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ВЫВОДЫ - должен содержать последовательность кратких формулировок, отражающих основные результаты проделанной работы и следствия из них (5 страниц).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ представляет собой отчет студента в сжатой форме, основные выводы, конкретные предложения по улучшению работы организации (1 страница).

По окончании практики студент защищает отчет перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем учебной практики от университета в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

В отчете по учебной практике студент должен показать свои знания по предмету, проведению внеучебных занятий, организационные умения и др., умение самостоятельно анализировать и обобщать результаты деятельности предприятия, организации, где проходил учебную практику.

При оценивании студента учитываются также: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками); содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Отчет и все документы по практике, включая Презентацию на диске (не менее 15 слайдов) для защиты практики на итоговой конференции оформляются в отчетной документации, подписываются студентом. В отчетной документации по учебной практике студент может предоставить фото, благодарственные письма, почетные грамоты, полученные студентом в организации во время прохождения им учебной практики.

После защиты отчета о прохождении учебной практики студентам выставляется зачет с оценкой, который приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическим курсам и учитывается при подведении итогов успеваемости студентов.

Презентация отчета о практике должна иметь следующую структуру: слайд, содержащий сведения: название практики, наименование базы и срок прохождения практики; слайды, содержащий сведения о видах работ, которые были выполнены студентом; слайды, характеризующих полученные результаты по каждому виду выполненных работ.

**Структура отчета
Отчет
студента-практиканта о прохождении учебной практики по профилю**

(фамилия, имя, отчество)

Практика проходила в учреждении _____

адрес _____

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Выполнение плана практики. Какие изменения имели место и почему?

2. Перечислить виды деятельности, которые Вы осуществляли в течение практики

3. Перечислить задания, которые вызвали наибольшие трудности. Указать причины

4. Какие профессионально важные качества, на Ваш взгляд, проявились во время практики?

5. Общие выводы о практике

«___» _____ 20__ г. Подпись студента-практиканта

**ДОГОВОР № _____
о практической подготовке обучающихся при реализации практик, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы**

«___» _____ 202__ г.

1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет» (ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет) именуемое в дальнейшем «Организация», в лице проректора по учебной работе Куриленко Татьяны Калауиденовны, действующего на основании Устава и Приказа №311 от 28.10.2022 г., 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.

2.

3. 1. Предмет договора

4.

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 (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

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

5.

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 10-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, в 10-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;

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 N 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).

2.4. 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 принимать активное участие в учебно-воспитательном процессе в период прохождения студентом практики, при необходимости привлекать ведущих специалистов к рецензированию выпускных квалификационных работ;

2.4.4 случае необходимости и с учетом возможностей Профильной организации обеспечить студента жильем на время прохождения практики;

2.4.5 _____ (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

Организация

Профильная организация

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
ИНН/КПП 0411002237/041101001
ФГБОУ ВО ГАГУ л/с 20776Х09180
Номер банковского счета Управления
Федерального казначейства по Республике Алтай –
40102810045370000071 БИК Управления -
018405033

Наименование _____
ИНН/КПП
ОГРН
Адрес регистрации:

Телефон
Эл. адрес:
Банковские реквизиты:

Наименование банка - ОТДЕЛЕНИЕ-НБ
РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ БАНКА РОССИИ//УФК п
Республике Алтай г. Горно-Алтайск
Номер казначейского счета Управления
Федерального казначейства по Республике Алтай -
03214643000000017700

Реквизиты получателя средств (платеж в адрес
бюджетного учреждения федерального бюджета)

Адрес: 649000, Республика Алтай,
г. Горно-Алтайск, ул. Ленкина, д.1
тел. (388-22) 2-64-39, факс 2-67-35;

Руководитель _____

(388-22) 6-71-94 (ОППС);

E-mail: office@gasu.ru, ostv@gasu.ru

Проректор по учебной
работе _____ Т.К.Куриленко

Приложение №1

к Договору № _____ от « ____ » _____ 202__ г.
о практической подготовке обучающихся, заключаемому
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

Сведения об образовательной программе (программах), компонентах образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количестве обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроках организации практической подготовки.

Сторонами согласуются и являются неотъемлемой частью настоящего Договора следующие условия реализации практической подготовки:

№ п/п	Код	Наименование образовательной программы	Наименование практик	Количество обучающихся	Сроки организации практик

Организация
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский
государственный университет»
ИНН/КПП 0411002237/041101001
ФГБОУ ВО ГАГУ л/с 20776Х09180
Номер банковского счета Управления
Федерального казначейства
по Республике Алтай - 40102810045370000071
БИК Управления - 018405033
Наименование банка - ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИК.
АЛТАЙ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Алтай
г. Горно-Алтайск
Номер казначейского счета Управления Федерального
казначейства по Республике Алтай -
03214643000000017700
Реквизиты получателя средств (платеж в адрес
бюджетного учреждения федерального бюджета)
Адрес: 649000, Республика Алтай,
г. Горно-Алтайск, ул. Ленкина, д.1
тел. (388-22) 2-64-39, факс 2-67-35;

Профильная организация
Наименование _____
ИНН/КПП _____
ОГРН _____
Адрес регистрации:
Телефон _____
Эл. адрес: _____
Банковские реквизиты: _____

(388-22) 6-71-94 (ОППС);

Руководитель _____

E-mail: office@gasu.ru, ostv@gasu.ru

Проректор по учебной
работе _____ Т.К.Куриленко

Приложение №2

к Договору № _____ от « ____ » _____ 202__ г.
о практической подготовке обучающихся, заключаемому
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы, Сторонами согласуются и являются неотъемлемой частью настоящего Договора следующий перечень помещений:

№ п/п	Код	Наименование образовательной программы	Наименование практики	Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация практики (с указанием адресов)

Организация
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский
государственный университет»
ИНН/КПП 0411002237/041101001
ФГБОУ ВО ГАГУ л/с 20776Х09180
Номер банковского счета Управления
Федерального казначейства
по Республике Алтай - 40102810045370000071
БИК Управления - 018405033

Профильная организация
Наименование _____
ИНН/КПП _____
ОГРН _____
Адрес регистрации:

Телефон _____
Эл. адрес: _____
Банковские реквизиты: _____

Наименование банка - ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИК.
АЛТАЙ БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Алтай
г. Горно-Алтайск

Номер казначейского счета Управления Федерального
казначейства по Республике Алтай -
03214643000000017700

Реквизиты получателя средств (платеж в адрес
бюджетного учреждения федерального бюджета)

Адрес: 649000, Республика Алтай,
г. Горно-Алтайск, ул. Ленкина, д.1
тел. (388-22) 2-64-39, факс 2-67-35;

(388-22) 6-71-94 (ОППС);

Руководитель _____

E-mail: office@gasu.ru, ostv@gasu.ru

Проректор по учебной
работе _____ Т.К.Куриленко

Структура плана-графика Совместный рабочий график (план) проведения практики

Направление подготовки _____

Наименование профильной
организации _____

Наименование практики (вид, тип) _____

Сроки практики с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный(ые) руководитель(ли) практики
1	Выдача индивидуальных заданий студентам на практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов.	до начала практики	
2	Согласование содержания программы практики, планируемых результатов практики, индивидуальных заданий.	до начала практики	
3	Обеспечение прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) для прохождения практики, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся такие обследования согласно законодательству.	до начала практики	
4	Вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости).	в первый день практики	
5	Представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по	в первый день практики	

	структурным подразделениям, знакомство с организацией работ на конкретном рабочем месте.		
6	Обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда.	в период практики	
7	Контроль за производственной работой студентов, выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.	в период практики	
8	Консультации руководителя(ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта, по производственным вопросам.	в период практики	
9	Проверка отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропускных документов (если выдавались), оформление извещения о прохождении практики студентом.	За два дня до аттестации	
10	Аттестация студентов по практике.	Последние два дня практики	

ФИО студента(ов): _____

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: _____

Руководитель(ли) от профильной организации: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Критерии оценивания по промежуточной аттестации:

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется студенту, который в срок в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями выполнил план практики, при этом обнаружил умения осуществлять деятельность, опираясь на психолого-педагогическую теорию, теоретические знания по предмету, по внеучебной работе, проявил в работе самостоятельность, творческий подход.
«хорошо»	выставляется студенту, который полностью выполнил программу практики, показал умения опираться на психолого-педагогическую теорию, теоретические знания по предмету, по внеучебной работе, проявлял инициативу в работе, но допускал незначительные ошибки, не всегда проявлял самостоятельность и творческий подход.
«удовлетворительно»	выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не обнаружил глубокого знания психолого-педагогической теории, теоретические знания по предмету, по внеучебной работе, не показал умения применять ее, допустил ошибки в выполнении заданий, не проявил в работе самостоятельность и инициативы.
«неудовлетворительно»	выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые знания психолого-педагогической теории; теоретические знания по предмету, по внеучебной работе, неумение применять ее для определения и реализации целей и задач своей деятельности, устанавливать правильные взаимоотношения с учащимися и организовывать педагогически целесообразную деятельность школьников