Департамент образования и науки города Москвы
Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Факультет педагогики и психологии
Кафедра истории, международного права и зарубежного регионоведения

МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ МГПУ | САМАРСКИЙ ФИЛИАЛ

Козловская Галина Ефимовна

O=СФ ГАОУ ВО МГПУ, CN=
Козловская Галина Ефимовна,
E=samara@mgpu.ru
00d46c49b0c8b28456
2023.12.13 12:34:48+04'00'

Утверждаю
Директор
СФ ГАОУ ВО МГПУ
_____Г.Е. Козловская
«____»_____2023 г.

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)

Научная специальность: 5.6.1. Отечественная история

Форма обучения: очная
Срок обучения: 3 года

Самара
2023

Программа составлена в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 октября 2021 г. № 951.

Разработчик: Е.П.Баринова – доктор исторических наук, профессор кафедры истории, международного права и зарубежного регионоведения СФ ГАОУ ВО МГПУ

Программа одобрена на заседании кафедры истории, международного права и зарубежного регионоведения
Протокол № 08 от 14 марта 2023 г.
Зав. кафедрой: д.и.н., профессор Е.П. Баринова

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ
Протокол № 01/1 от 15 марта 2023 г.
Председатель УМК: к.т.н., доц. С.Р. Кирюков

Программа утверждена на заседании Ученого совета факультета педагогики и психологии
Протокол № 07 от 16 марта 2023 г.
Декана факультета: к.ист.н., доцент В.В. Васильев

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2023
© Кафедра истории, международного права и зарубежного регионоведения, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Программа практики ……..……. **4**
1. Общие положения ……... **4**
2. Виды практики, способы и формы ее проведения……..... **5**
3. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре……. **5**
4. Место практики в структуре программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре …….. **7**
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах ……. ……. **7**
6. Содержание практики …… **7**
7. Формы отчетности по практике …… **10**
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации аспирантов по практике ……..... **11**
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 (при необходимости) **13**
……..
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики **14**
…… **15**
12.Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья…….. **16**
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации аспирантов по практике
……. **16**
1. **Описание показателей и критериев оценивания знаний, умений, навыков, а также шкал оценивания результатов практики по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре…….** **19**
2. **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.**……. **21**
3. **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения программы аспирантуры ……**…… **25**
4. Приложения …….....

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению практики(научно-исследовательской) предназначены для организации практики аспирантов по научной специальности 5.6.1. Отечественная история (далее – программа аспирантуры)

Программа и оценочные материалы по организации и проведению практики(научно-исследовательской) разработаны в соответствии с:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122;
- Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской федерации от 10 ноября 20217 г. № 1093;
- Порядок прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. № 247;
- Положение о присуждении научных степеней, утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2013 г. N 842;
- Номенклатура научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденная приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118;
- Федеральные государственные требования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 30 октября 2021 г. № 951;
- Устав Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет) и иные локальные нормативные акты Университета и Филиала.
- Положением о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;

Практика (научно-исследовательская) является обязательным разделом Программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку аспирантов

Практика (научно-исследовательская) имеет целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки.

Объемы и виды практики (научно-исследовательской) работы определяются Программой подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре СФ ГАОУ ВО МГПУ по научной специальности 5.6.1. Отечественная история.

Практика (научно-исследовательская) проводится на кафедре истории,

международного права и зарубежного регионоведения СФ ГАУО ВО МГПУ или в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения Практика(научно-исследовательская) устанавливается с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. ВИДЫ ПРАКТИКИ: СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: научно-исследовательская.

Способ проведения производственной практики: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Филиале или в профильной организации, расположенной на территории Самары, или расположенной в населенном пункте по месту жительства аспирантов.

Выездной является практика, которая проводится в организации, расположенной в иных населенных пунктах.

Практика проводится в следующих **формах:**

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

б) дискретно:

- по видам - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

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

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

Конкретные формы практик - непрерывные.

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

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ:

В результате прохождения практики (научно-исследовательской) аспирант должен:

Знать:

- специфику научного знания; главные этапы развития исторической науки;
- основы организации научных исследований, основные методологические принципы и методы исследовательской деятельности, анализа и обработки данных;
- отечественные и зарубежные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении научно-исследовательской работы;

- современные достижения российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач;
- современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках, способы апробации результатов научных исследований, правила оформления диссертационного исследования и научных публикаций;
- требования, предъявляемые к преподавателю вуза в современных условиях, научные основы исследовательской деятельности, основы научно-методической работы и организации коллективной научно-исследовательской работы;
- современные проблемы исторической науки;
- основные тематические ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы по отечественной истории;
- различные вариативные интерпретации исторических и историографических проблем; основные исторические факты, события, имена исторических деятелей;
- характеристики и условия применения комплексных методов исследования и достижений сопредельных наук в области организации научно-исследовательской деятельности;
- способы анализа современных общественных и политических процессов на основе критического осмысления полученной исторической информации способы анализа современных общественных и политических процессов на основе критического осмысления полученной исторической информации.

Уметь:

- абстрактно мыслить, использовать теоретические и экспериментальные методы исследования в профессиональной деятельности, адекватно и обоснованно применять на практике исследовательский инструментарий;
- проектировать, конструировать, организовывать и анализировать свою научно-исследовательскую деятельность;
- осуществлять поиск необходимой научной информации и эффективно работать с ней, свободно ориентироваться в изучаемой проблеме;
- осуществлять текущее и перспективное планирование научно-исследовательской деятельности;
- ставить исследовательские цели и задачи, организовывать и проводить исследование;
- адекватно и обоснованно применять на практике исследовательский инструментарий;
- анализировать и интерпретировать факты, формулировать гипотезы для объяснения тех или иных фактов, предлагать пути их проверки;
- определять цели собственной профессиональной деятельности; планировать процессы самообразования и саморазвития;
- анализировать современные проблемы науки, исследования отечественных и зарубежных ученых;
- осуществлять поиск необходимой научной информации;
- уметь создавать базы данных и новые информационные ресурсы;
- определять закономерности и тенденции развития исторической науки, формулировать актуальность, научную новизну и научно-практическую значимость исследования, выводы и рекомендации по результатам проводимого исследования.

Владеть:

- методами научных исследований, современными технологиями диагностики, основами научно-методической работы и организацией коллективной научно-исследовательской работы;
- навыками участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач;

- навыками самоконтроля и самоанализа процесса и результатов профессиональной деятельности, научной рефлексией (уметь делать адекватные выводы о характере своего труда, его достоинствах и недостатках, отличительных особенностях;
- навыками мотивации к успешной профессиональной деятельности, осознанием ответственности за результаты своей научно-исследовательской деятельности и готовностью к профессиональной рефлексии
- владеть спецификой исторического познания, ставить исследовательские цели и задачи, планировать, организовывать и проводить исследование;
- навыками систематизации и обобщения научно-практической информации с применением информационных технологий;
- способами представления результатов исследования научному сообществу.

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

Практика (научно-исследовательская) является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой особый вид производственной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку аспирантов.

«Практика (научно-исследовательская)» относится к разделу практика образовательного компонента 2.2.2 (П).

Требования к входным знаниям, умениям аспиранта: владение базовыми знаниями курса исторических, философских и социальных наук.

Дисциплины, для которых практика является предшествующей: «Научная деятельность, направленная на подготовку диссертации к защите», «Оценка диссертации на соискание ученой степени кандидата наук на предмет ее соответствия критериям (Заключение).

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

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
Итого академических часов по плану	**72**	**4**
Самостоятельная работа	**72**	
Вид промежуточной аттестации	**зачет**	
Общая трудоемкость часы зачетные единицы	**72** **2**	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)

Цели и задачи практики (научно-исследовательской):

Цель– получение умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки аспиранта, совершенствование навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в научно-исследовательской работе коллектива исследователей.

Задачи:

- совершенствование умений самостоятельной работы, самоанализа и самооценки результатов собственной научной деятельности;
- развитие исследовательского типа мышления, овладение алгоритмом ведения исследования и специальных умений на основе систематизации теоретических

знаний и их интеграции в процессе осуществления самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- освоение приемов, методов и способов выявления, обработки и анализа архивных документов для последующего использования их в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы;
- овладение методологией и методикой научно-исследовательской работы;
- развитие навыков и умений сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки оригинальных научных идей для выполнения научно-исследовательской работы в рамках диссертационного исследования;
- принятие участия в научно-исследовательской деятельности кафедры.

Практика (научно-исследовательская) осуществляется как самостоятельная работа под руководством научного руководителя. Результатами практики, помимо отчетных документов, являются публикации аспирантов, выступления на научных и научно-практических конференциях. Формы практики (научно-исследовательской) определяются научным руководителям аспиранта с учетом интересов и возможностей образовательных организаций, в которых она проводится. При этом аспирант в условиях конкретного учебного заведения:
- исследует ход, структуру и содержание работ по предмету исследования диссертации;
- изучает опыт организации по организации образовательного процесса с позиций темы исследования;
- выполняет анализ, систематизацию и обобщение научной информации по теме исследования;
- проводит теоретическое, историко-педагогическое или экспериментальное исследование в рамках поставленных задач;
- осуществляет сравнение результатов исследования объекта НИР с отечественными и зарубежными теоретическими позициями в этой сфере.

Конкретное содержание практики (научно-исследовательской) аспиранта планируется научным руководителем аспиранта, а также руководителем подразделения организации, в котором она выполняется, и отражается в индивидуальном плане-отчёте практики.

Порядок направления аспирантов на практику

Базой практики могут выступать организации, соответствующие профилю образовательной программы. Филиал предоставляет аспирантам право выбора места прохождения практики на основании заключенных договоров с базовыми организациями. Аспирант вправе отказаться от предоставленных баз в случае наличия собственной внешней организации, которая может выступать площадкой для проведения практики. В таком случае с местом прохождения практики заключается договор между организацией и Филиалом. В качестве исключения может рассматриваться отсутствие договорных обязательств, но по предоставлению запроса от организации или иного документа, подтверждающего факт прохождения учебной и производственной практик с печатью организации.

Места прохождения практики определяются Филиалом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений аспиранта.

Практика может проводиться в структурных подразделениях организации. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья аспиранта и требований доступности.

Практическая подготовка проводится в организации, выступающей местом проведения практики.

Получив направление на практику аспирант своевременно выясняет возможность прохождения практики в выбранной организации. Аспирант имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с Филиалом).

Перед началом прохождения практики аспирант должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить в деканате факультета направление и всю необходимую документацию для прохождения практики.

Руководство практикой

Ответственность за организацию и проведение практики аспирантов возлагается на кафедры.

Организацию и проведение практики аспирантов осуществляют: руководители практики от Филиала и руководители практики от профильных организаций.

Руководители практики от Филиала осуществляют общее руководство организацией и проведением практики. Руководителями практики от Филиала назначаются лица, из числа педагогических работников кафедры истории международного права и зарубежного регионоведения.

В *обязанности руководителей практики* от Филиала входят:

- установление связи и подготовка договора с профильными организациями (при наличии договора с профильными организациями - проведение организационных работ с руководителями профильных организаций по обеспечению условий для прохождения практики аспиранта);
- распределение аспирантов по профильным организациям;
- подготовка учебно-методической документации по содержанию, организации и проведению практики в соответствии с требованиями, установленными в программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- проведение установочной и итоговой конференций, оказание методической помощи аспирантам;
- проведение инструктажа по ознакомлению аспирантов с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильных организациях;
- внесение предложений по совершенствованию учебно-методического обеспечения практики;
- своевременное устранение недостатков в организации и проведении практики;
- контроль за соблюдением сроков проведения практики, оценивание результатов прохождения практики, оформление зачетно-экзаменационных ведомостей;
- составление отчета по итогам организации и проведения практики, согласование его с руководителем учебного структурного подразделения Филиала (приложение 6) в течение месяца после окончания практики.

Назначение руководителей практики от Филиала, закрепление аспирантов за профильными организациями оформляется приказом. Приказ предоставляется в учебно-методическое управление Филиала до начала практики.

Руководителями практики от профильных организаций являются руководители профильных организаций или уполномоченные ими лица.

В обязанности руководителей практики от профильных организаций входят:

– согласование программы практики, индивидуальных заданий аспирантов, содержания и планируемых результатов практики;
– ознакомление аспирантов с основными направлениями деятельности профильной организации;

– предоставление рабочих мест аспирантам;
– обеспечение безопасных условий практики аспирантам, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
– проведение инструктажа по ознакомлению аспирантов с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контроль за их соблюдением;
– составление письменного отзыва о результатах прохождения практики аспирантом;
– внесение предложений по совершенствованию организации и проведения практики.

Обязанности аспиранта - практиканта:

При прохождении практики *аспиранты имеют право:*

- обращаться по вопросам организации и проведения практики к руководителям практики от Филиала, руководителям практики от профильных организаций;

- пользоваться материально-технической базой профильной организации в период прохождения практики;

- использовать отчетную документацию по практике для формирования личного электронного портфолио;

- вносить предложения по совершенствованию системы организации и проведения практик.

При прохождении практики *аспирант обязан:*

- участвовать в установочной и итоговой конференциях;

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в профильных организациях;

- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- своевременно предоставлять руководителю практики от Филиала отчетные материалы

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Написание отчета должно осуществляться аспирантом систематически во время прохождения практики (научно-исследовательской) в соответствии с Планом научной деятельности, планом диссертационного исследования, программой практики и индивидуальным заданием.

По окончании практики (научно-исследовательской) аспирант должен оформить отчёт по прохождению практики в соответствии с требованиями кафедры истории международного права и зарубежного регионоведения. В последний день срока прохождения практики представить для рецензирования и защиты на кафедру отчет о результатах прохождения практики (научно-исследовательской). Отчет сдается в папке. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Отчет о практике (научно-исследовательской) с визой научного руководителя должен быть представлен на выпускающую кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисов докладов, опубликованных за текущий семестр, а также докладов и выступлений аспирантов в рамках научно-исследовательского семинара кафедры.

Критерии оценки защиты отчета по практике (научно-исследовательской):

- выполнение программы практики (научно-исследовательской), соответствие разделов отчета разделам программы;
- полнота собранного материала в соответствии с программой практики (научно-исследовательской) и индивидуальным заданием;
- самостоятельность аспиранта при подготовке отчета;

- соответствие названий разделов их содержанию;
- наличие выводов и предложений по разделам;
- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала и результатов проведенных исследований;
- выполнение индивидуального задания, согласованного с руководителем практики;
- соблюдение требований к оформлению отчета по практике;
- соблюдение требований к объему текстовой части отчета;
- полные и четкие ответы на вопросы руководителя от кафедры при защите отчета.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация аспирантов по практике (научно-исследовательской) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации и текущем контроле аспирантов Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Аспирант допускается к промежуточной аттестации по практике(научно-исследовательской) в случае выполнения им плана Программы практики и Индивидуального задания.

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

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

Учебная литература

1. Основная

1. Программа и оценочные материалы по организации и проведению практики (научно-исследовательской) по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 5.6.1. Отечественная история.
2. Синченко Г. Ч.Логика диссертации: Учебное пособие/Синченко Г. Ч. - 4 изд. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 312 с. - (Высшее образование) ISBN 978-5-00091-013-9 - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/492793
3. *Селетков, С. Г.* Методология диссертационного исследования : учебник для вузов / С. Г. Селетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13682-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496644 (дата обращения: 01.03.2022).
4. *Цыпин, Г. М.* Работа над диссертацией. Навигатор по "трассе" научного исследования : для вузов / Г. М. Цыпин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 35 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15484-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/507947 (дата обращения: 01.03.2022).
5. Воронков, Ю. С. История и методология науки : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. С. Воронков, А. Н. Медведь, Ж. В. Уманская. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 489 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — https://biblio-online.ru/book/494E0F46-5D39-4AB1-9850-D8F1E6734B38

2. Дополнительная литература

1. Кузин Ф.А.Диссертация. Методика написания. Правила оформления. Порядок защиты. – М.: Ось-89, 2011.
2. Кузнецов И.Н. Диссертационные работы. Методика подготовки и оформления. Учебно-методическое пособие. – М, 2014.

3. Ресурсы сети Интернет:

1. http://минобрнауки.рф/ - информационный портал Министерства образования и науки Российской Федерации.
2. http://obrnadzor.gov.ru/ - информационный портал Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).
3. http://dogm.mos.ru/ - портал Департамента образования города Москвы.
4. Малышева С. Ю. Основы архивоведения: учеб. пособие. – Казань. 2002 // http://window.edu.ru/window_catalog/pdf2txt?p_id=39357
5. http://www.abc-people.com/typework/history/ – История развития источниковедения как науки.
6. http://www.hist.msu.ru/ER/index.html – библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова

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

В Университете создана Электронная библиотека, которая регулярно пополняется.

Каждый аспирант имеет индивидуальный логин и пароль к ЭБС «Университетская библиотека online» и ЭБС ZNANIUM.COM, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (ООО «НексМедиа»)
Договор № 30-111/03-22еп от 10.03.2022 г.
Срок действия с 03.04.2022 до 02.04.2023 г.
Договор № 30-152/03-23еп от 16.03.2023 г.
Срок действия с 03.04.2023 до 02.04.2024 г.
http://biblioclub.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Универсальная база данных ООО «ИВИС» (ООО «ИВИС»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-295/04-21еп от 21.04.2021
Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022
Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-875/12-22еп от 16.12.2022
Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023
http:// ebiblioteka.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

База данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (ООО «РУНЭБ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-767/10-21еп от 25.10.2021
Срок действия с 01.01.2022 по 31.12.2022
Гражданско-правовой договор автономного учреждения №30-876/12-22еп от 19.12.2022
Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023
http://elibrary.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-166/03-21еп от 30.03.2021 г.

Срок действия с 01.07.2021 до 30.10.2022 г.
Договор на оказание услуг доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-699/10-22еп от 06.10.2022 г.
Срок действия с 31.10.2022 до 30.11.2023 г.
www.urait.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.
Электронная библиотечная система «ЭБС ZNANIUM.COM» (ООО «ЗНАНИУМ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-04/01-22еп от 31.01.2022 г.
Срок действия с 27.03.2022 г. 26.03.2023 г.
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-45/01-23еп от 21.02.2023 г.
Срок действия с 27.03.2023 до 26.03.2024 г.
www.znanium.com
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования
Электронная библиотечная система «IPRbooks» (ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-330/04-21еп от 19.04.2021 г.
Срок действия с 01.01.2022 до 31.12.2022 г.
Электронная библиотечная система «IPR SMART»
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-874/12-22еп от 20.12.2022 г.
Срок действия с 01.01.2023 до 31.12.2023 г.
www.iprbookshop.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.
Специализированная платформа РКИ «Русский как иностранный»
(ООО «Цифровая экосистема образовательных ресурсов»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-329/04-21еп от 19.04.2021 г.
Срок действия с 01.01.2022 по 30.09.2023
https://ros-edu.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.
Электронная библиотечная система «ЛАНЬ»
(ООО «Издательство ЛАНЬ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-02/01-22еп от 31.01.2022 г.
Срок действия с 23.03.2022 по 22.03.2023г.
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-52/02-23еп от 06.02.2023 г.
Срок действия с 23.03.2023 по 22.03.2024г.
https://e.lanbook.com
Электронная библиотечная система "Издательство "Лань. Электронная библиотечная система"
(ООО «Издательство ЛАНЬ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-03/01-22еп от 31.01.2022 г.
Срок действия с 23.03.2022 по 22.03.2023г.
https://e.lanbook.com

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте www.samara.mgpu.ru (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники, виртуальная библиографическая справка, электронный формуляр читателя, заявка на комплектование изданий), обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности, пополнение традиционных библиотечных фондов, обеспечение доступа к

полнотекстовым ресурсам внутренним и внешним, базам данных и информационным системам в соответствии с образовательными и научными интересами.

10.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

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

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

Организация взаимодействия с аспирантами посредством электронной почты.

Организация Интернет-групп.

Компьютерное тестирование.

Стандартный набор лицензионного программного обеспечения.

1. Операционная система MicrosoftWindows 10 для образовательных учреждений

Microsoft Office профессиональныйплюс 2016

Microsoft online Services. Office 365

Антивирус ESET NOD32 Antivirus Business Edition.

Пакетсервисов – Google Suite for Education

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

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)

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

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

В составе используемых помещений имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования, компьютерные классы.

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

Обучающиеся Филиала проходят практику в соответствии с утвержденными, в установленном порядке, учебными планами и графиком учебного процесса в базовых учреждениях и организациях соответствующего профиля, с которыми заключены договора о сотрудничестве. В СФ МГПУ заключено более 120 долгосрочных и краткосрочных договоров о сотрудничестве с центрами развития детей, центрами дополнительного образования, учреждениями дошкольного образования,

общеобразовательными учреждениями, центрами образования, гимназиями, лицеями, учреждениями среднего профессионального образования, территориальными управлениями образования, центрами социальной защиты населения, центрами социальной помощи семье и детям, государственными музеями, библиотеками, предприятиями.

Филиал подключен к сети «Интернет» и располагает локальной и единой вычислительной сетью. Имеет 7 серверов, 7 компьютерных классов, 30 мультимедийных аудиторий. Широкое распространение в управлении образовательным процессом, в проведении занятий для аспирантов, получили современные образовательные Интернет-технологии: видеоконференции и видеолекции, в Филиале имеется 2 профессиональных комплекта для проведения ВКС (видеоконференцсвязи). Конференц-зал оборудован системой синхронного перевода на 60 мест с возможностью одновременного перевода с 3 языков.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используются 222 компьютера (111 ноутбуков, 4 планшетных компьютера, 17 мультимедийных проекторов, 19 телевизоров, 8 интерактивных досок, 21 принтер, 12 сканеров, 34 многофункциональных устройства). Преподаватели также активно используют в своей деятельности персональные компьютеры. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. Корпуса объединены в локальную сеть с помощью оптоволоконного кабеля. Скорость передачи данных составляет до 100 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по направлениям подготовки, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

В филиале функционирует медицинский кабинет (лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016), который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью. В филиале работает врач (заведующий мед.кабинетом).

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 132 посадочных места, и ее площадь составляет 122 кв.м. Столовая работает в течение всего дня, что позволяет обучающихся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

В состав Филиала входит библиотека с 2-я подразделениями. Общая площадь библиотеки - 274,72 кв.м. Библиотека имеет 2 читальных зала с количеством читательских мест 108. Объем фонда библиотеки составляет 48439 экз. ЭБС предоставляет доступ к более 150 тыс. наименований изданий и более 20 тыс. наименований журналов.

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

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

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

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

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

1. Описание показателей и критериев оценивания знаний, умений, навыков, а также шкал оценивания

Семестр	**Шкала оценивания**	
	«не зачтено»	**«зачтено»**
4 семестр	**Не знает:** – специфику научного знания; главные этапы развития исторической науки; – основы организации научных исследований, основные методологические принципы и методы исследовательской деятельности, анализа и обработки данных; – отечественные и зарубежные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении научно-исследовательской работы; – современные достижения российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач; – современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках, способы апробации результатов научных исследований, правила оформления диссертационного исследования и научных публикаций; – требования, предъявляемые к преподавателю вуза в современных условиях, научные основы исследовательской деятельности, основы научно-методической работы и организации коллективной научно-исследовательской работы; – современные проблемы исторической науки; – основные тематические ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы по отечественной истории; – различные вариативные интерпретации исторических и историографических проблем; основные исторические факты,	**Знает:** – специфику научного знания; главные этапы развития исторической науки; – основы организации научных исследований, основные методологические принципы и методы исследовательской деятельности, анализа и обработки данных; – отечественные и зарубежные источники по разрабатываемой теме с целью их использования при выполнении научно-исследовательской работы; – современные достижения российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач; – современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках, способы апробации результатов научных исследований, правила оформления диссертационного исследования и научных публикаций; – требования, предъявляемые к преподавателю вуза в современных условиях, научные основы исследовательской деятельности, основы научно-методической работы и организации коллективной научно-исследовательской работы; – современные проблемы исторической науки; – основные тематические ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы по отечественной истории; – различные вариативные интерпретации исторических и историографических проблем; основные исторические факты,

	события, имена исторических деятелей; – характеристики и условия применения комплексных методов исследования и достижений сопредельных наук в области организации научно-исследовательской деятельности; – способы анализа современных общественных и политических процессов на основе критического осмысления полученной исторической информации способы анализа современных общественных и политических процессов на основе критического осмысления полученной исторической информации. **Не умеет:** – абстрактно мыслить, использовать теоретические и экспериментальные методы исследования в профессиональной деятельности, адекватно и обоснованно применять на практике исследовательский инструментарий; – проектировать, конструировать, организовывать и анализировать свою научно-исследовательскую деятельность; – осуществлять поиск необходимой научной информации и эффективно работать с ней, свободно ориентироваться в изучаемой проблеме; – осуществлять текущее и перспективное планирование научно-исследовательской деятельности; – ставить исследовательские цели и задачи, организовывать и проводить исследование; – адекватно и обоснованно применять на практике исследовательский инструментарий; – анализировать и интерпретировать факты, формулировать гипотезы для объяснения тех или иных фактов, предлагать пути их проверки; – определять цели собственной профессиональной деятельности; планировать процессы	события, имена исторических деятелей; – характеристики и условия применения комплексных методов исследования и достижений сопредельных наук в области организации научно-исследовательской деятельности; – способы анализа современных общественных и политических процессов на основе критического осмысления полученной исторической информации способы анализа современных общественных и политических процессов на основе критического осмысления полученной исторической информации. **Умеет:** – абстрактно мыслить, использовать теоретические и экспериментальные методы исследования в профессиональной деятельности, адекватно и обоснованно применять на практике исследовательский инструментарий; – проектировать, конструировать, организовывать и анализировать свою научно-исследовательскую деятельность; – осуществлять поиск необходимой научной информации и эффективно работать с ней, свободно ориентироваться в изучаемой проблеме; – осуществлять текущее и перспективное планирование научно-исследовательской деятельности; – ставить исследовательские цели и задачи, организовывать и проводить исследование; – адекватно и обоснованно применять на практике исследовательский инструментарий; – анализировать и интерпретировать факты, формулировать гипотезы для объяснения тех или иных фактов, предлагать пути их проверки; – определять цели собственной профессиональной деятельности; планировать процессы

	самообразования и саморазвития; – анализировать современные проблемы науки, исследования отечественных и зарубежных ученых; – осуществлять поиск необходимой научной информации; – уметь создавать базы данных и новые информационные ресурсы; – определять закономерности и тенденции развития исторической науки, формулировать актуальность, научную новизну и научно-практическую значимость исследования, выводы и рекомендации по результатам проводимого исследования. **Не владеет:** – методами научных исследований, современными технологиями диагностики, основами научно-методической работы и организацией коллективной научно-исследовательской работы; – навыками участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач; – навыками самоконтроля и самоанализа процесса и результатов профессиональной деятельности, научной рефлексией (уметь делать адекватные выводы о характере своего труда, его достоинствах и недостатках, отличительных особенностях; – навыками мотивации к успешной профессиональной деятельности, осознанием ответственности за результаты своей научно-исследовательской деятельности и готовностью к профессиональной рефлексии – владеть спецификой исторического познания, ставить исследовательские цели и задачи, планировать, организовывать и проводить исследование; – навыками систематизации и обобщения научно-практической информации с применением	самообразования и саморазвития; – анализировать современные проблемы науки, исследования отечественных и зарубежных ученых; – осуществлять поиск необходимой научной информации; – уметь создавать базы данных и новые информационные ресурсы; – определять закономерности и тенденции развития исторической науки, формулировать актуальность, научную новизну и научно-практическую значимость исследования, выводы и рекомендации по результатам проводимого исследования. **Владеет:** – методами научных исследований, современными технологиями диагностики, основами научно-методической работы и организацией коллективной научно-исследовательской работы; – навыками участия в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач; – навыками самоконтроля и самоанализа процесса и результатов профессиональной деятельности, научной рефлексией (уметь делать адекватные выводы о характере своего труда, его достоинствах и недостатках, отличительных особенностях; – навыками мотивации к успешной профессиональной деятельности, осознанием ответственности за результаты своей научно-исследовательской деятельности и готовностью к профессиональной рефлексии – владеть спецификой исторического познания, ставить исследовательские цели и задачи, планировать, организовывать и проводить исследование; – навыками систематизации и обобщения научно-практической информации с применением

	информационных технологий; – способами представления результатов исследования научному сообществу.	информационных технологий; – способами представления результатов исследования научному сообществу.

2.Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по практике (научно-исследовательской)

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний аспирантов и выполнение их самостоятельной работы.

Текущий контроль успеваемости – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных аспирантами в ходе прохождения практики (научно-исследовательской).

Текущий контроль успеваемости аспирантов проводится по каждому разделу программы практики(научно-исследовательской) и включает контроль знаний в рамках самостоятельной работы аспирантов. Результаты текущего контроля оглашаются аспирантам.

Промежуточная аттестация аспирантов по результатам прохождения практики (научно-исследовательской) проводится в форме защиты отчета и сдачи зачета. Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений аспирантов по всей программе практики и преследуют цель оценить учебные достижения за период прохождения практики. Результаты успеваемости аспирантов выставляются в рейтинговый лист, ведомость по БРС, экзаменационную ведомость.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках практики (научно-исследовательской) проводятся с целью определения степени освоения аспирантами программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре. Учебные достижения аспирантов по всем видам заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой практики (научно-исследовательской).

Филиал может применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, при сдаче кандидатских экзаменов. При реализации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов, при сдаче кандидатских экзаменов с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Филиал обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим положением.

Методические указания для аспирантов по освоению практики (научно-исследовательской) при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения программы аспирантуры

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

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации аспирантов к освоению программы аспирантуры путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;

- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы аспирантов в семестре;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях аспирантов;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

Итоговая балльная оценка по практике определяется как сумма баллов, набранных аспирантом в результате работы на сессии (текущая успеваемость), на зачете (промежуточная аттестация) и оценки социальных характеристик аспиранта.

Текущая успеваемость аспирантов определяется по сумме баллов, набранных в результате работы на сессии.

По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных аспирантами на сессии. Аспирант считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности ***не менее 20 баллов***.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по практике (научно-исследовательской) по результатам ***текущей успеваемости*** в семестре составляет ***41 балл***.

Аспирант считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания практики. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных аспирантами на отчетной конференции.

Оценка социальных характеристик аспиранта рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности аспирантов, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке ***социальных характеристик аспирантов*** за время прохождения практики составляет ***20 баллов*** и основана на отзыве-характеристики с места прохождения практики. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- отношение аспиранта к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.) – от 2,5 до 5 баллов;
- объем выполненной работы на практике – от 2,5 до 5 баллов;
- качество выполненной аспирантом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками– от 2,5 до 5 баллов;
- помощь, оказанная аспирантом в выполнении отдельных заданий - от 2,5 до 5 баллов.

Оценка социальных характеристик аспиранта осуществляется преподавателем на основе отзыва-характеристики с места прохождения практики.

Промежуточная аттестация зачет проводится в форме выступления на отчетной конференции или собеседования по материалам, собранным и систематизированным в форме отчета в ходе прохождения практики (научно-исследовательской). Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – ***30 баллов***.

При пересдаче зачета фактическая рейтинговая оценка, полученная аспирантом ***снижается на 6 баллов***.

<u>зачет</u>

40 баллов – допуск к зачету

41-100 баллов – зачтено»

Итоговая балльная оценка по производственной практике определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик аспиранта. Безупречное освоение программы практики (научно-исследовательской) оценивается в ***100 рейтинговых баллов***.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)

Наименование дисциплины / курса	Уровень образования	Статус дисциплины в рабочем учебном плане	Количество зачетных единиц / кредитов	Форма отчетности	Курс, семестр
Практика (научно-исследовательская)	*аспирантура*	Относится к образовательному компоненту 2.2.2 (П)	*2*	*письменная*	*2/4*

ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
Выполнение заданий на практике	3/5	15	30	В ходе прохождения практики
Составление отчетной документации	1/10	5	10	
ИТОГО		**20**	**40**	
СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АСПИРАНТА				
отношение к работе	1	2,5	5	Отчетная конференция
объем выполненной работы на практике	1	2,5	5	
качество выполненной работы	1	2,5	5	
помощь, оказанная в выполнении отдельных заданий	1	2,5	5	
ИТОГО		**10**	**20**	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
Зачет	Защита отчета по производственной практике	**10**	**40**	Отчетная конференция
ИТОГО		**10**	**40**	
ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА				
ИТОГО		**4 40**	**1 100**	

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

Структура и содержание практики (научно-исследовательской)

В ходе прохождения научно-исследовательской практики аспиранты должны выполнить следующую деятельность:

1. Спроектировать исследовательскую деятельность в рамках подготовки диссертации.

2. Представить научно-исследовательский план, определить методы и методики исследования источниковой базы исследования.

3. Реализовать научное исследование (пилотное).

4. Проанализировать результаты исследования, обобщить, подготовить аналитический отчет.

5. Написать статью научного характера. Выступить на конференции.

В период практики аспирант собирает, анализирует и дает оценку исходным данным (материалам, информации) согласно выбранному направлению диссертационного исследования. Практика основывается на проведенной в период обучения научно-исследовательской работе аспиранта и основана на индивидуальном плане научной деятельности аспиранта. Аспиранты в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Доклад – подготовленное обучающимся самостоятельно публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной проблемы.

Научная статья - формулирование цели – это то, с чего должна начинаться работа. Автор ставит перед собой задачу, решает ее, а потом по результатам делает вывод о том, что удалось достичь; составить план и придерживаться его при проведении исследования и формировании текста; нужно помнить, что в начале обязательно должна быть постановка цели, а в конце подведенный вывод по итогам достижения цели; результаты индивидуальных разработок должны иметь новизну и ценность.

Задание 1. Научная статья

Представление результатов собственной исследовательской, аналитической или инновационной деятельности в виде публикации.

Научная публикация является основной формой представления результатов теоретического и эмпирического исследования научному сообществу. Она позволяет обнародовать результаты научной работы, подтвердить факт апробации и внедрения результатов исследования, свидетельствовать о достоверности проводимого обучающимся научного исследования и др.

Задание 2. Выступление с докладом

Выступление с докладом по результатам прохождения практики. Доклад является публичным, развернутым, официальным сообщением по определенному вопросу. Он позволяет получить обучающемуся опыт публичного выступления о результатах проведенного научного исследования.

Задание 3. Проект по порядку организации научно-исследовательской деятельности в профильной организации

Проект по порядку организации научно-исследовательской деятельности в профильной организации разрабатывается на основе теоретического и эмпирического изучения и обобщения опыта профильных организаций, результатов исследования деятельности и среды профильной организации, анализа передовых российских и зарубежных практик в области гуманитарных наук, охватывающих мировоззренческую проблематику, а также изучения нормативной и конкурсной документации фондов.

Индивидуальное задание может включать:

1. Участие в планировании и организации научно-исследовательской деятельности кафедры; научное руководство студенческими научными работами по согласованию с руководителем практики; рецензирование и редактирование научных текстов исследовательских проектов;

2. Ознакомление с внутренней нормативной документацией, регламентирующей научно-исследовательскую деятельность на кафедре; отражение в отчете основных направлений и форм научной деятельности кафедры университета;

3. Использование информационных технологий (обработка массивов данных источникового материала, изучение интернет- ресурсов) при разработке научной темы аспиранта;

4. Углубленную работу с источниковым материалом по научной теме аспиранта, с использованием источниковых материалов и ресурсов кафедры;

5. Выполнение обязанностей педагога-организатора при реализации научных студенческих мероприятий кафедры;

6. Работу над основной частью диссертации, по утвержденному графику, под руководством научного руководителя, с использованием электронных баз данных и интернет-ресурсов, доступных в информационной среде университета

В процессе практики аспирант должен провести научные исследования, направленные на получение данных с помощью анализа и синтеза, дедукции и индукции, метода case-study, апробации материалов по выбранному объекту исследования.

В первый день практики проводится установочная конференция, организуемая выпускающей кафедрой, на которой аспиранты знакомятся с целями, задачами, содержанием практики (научно-исследовательской), проводится консультирование по оформлению отчетной документации, разрабатывается и согласовывается индивидуальный план работы аспиранта.

Индивидуальный план работы аспиранта разрабатывается научным руководителем с учетом предложений аспиранта.

Исходя из заданий индивидуального плана работы, аспиранты должны провести научные исследования, результаты которых будут использованы для написания и успешной защиты диссертации. Для достижения цели практики (научно-исследовательской) аспиранты осуществляют поиск, изучение и анализ информации из различных источников (литература, периодические издания, диссертационные исследования, материалы архивов и научных библиотек, научные и научно-практические мероприятия (конференции, круглые столы, семинары и т.п.), Интернет ресурсы) о предметной области, основных понятиях и методах исследования. Далее необходимо провести глубокий анализ собранной информации с целью завершения работы над диссертацией.

При проведении в ходе практики (научно-исследовательской) анализа объекта научного исследования необходимо использовать теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин 1-го и 2-го курса обучения, а также умения и навыки, приобретенные в процессе проведения научной деятельности.

По итогам прохождения практики (научно-исследовательской) аспирант предоставляет руководителю практики отчет о прохождении практики. Отчет предоставляется в письменном виде не позднее 5 (пяти) дней до дня защиты на проверку руководителю практики. Аспирант предоставляет статью, опубликованную в сборнике научных статей (или ее копии) или журнале для отчета.

№ п/п	**Структура (этапы) практики**	**Содержание**	**Форма отчета**
11	Подготовительный	1. Проведение установочной конференции выпускающей кафедрой, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, консультирование по оформлению отчетной документации. 2. Планирование работы с руководителем практики в рамках выбранного направления	Индивидуальный план работы аспиранта

		диссертации.	
2	Основной (содержательный)	1. Формулирование цели, задач, объекта и предмета исследования. 2. Обоснование актуальности работы и степени новизны. 3. Определение основных понятий исследования, структурирование (определение логики работы) теоретической части исследования. 4. Определение методов исследования. 5. Анализ теоретических источников, обобщение научных исследований по тематике диссертации, подготовка теоретической части диссертации. 6. Поиск, обобщение, анализ архивных материалов. 7. Поиск, систематизация, анализ статистической и иной информации. 8. Составление аннотированного библиографического списка литературы по выбранной области исследования с использованием информационных технологий. 9. Подготовка выступления на кафедре с научным докладом (подготовка реферата). 10. Посещение научных, научно-практических мероприятий (конференции, круглые столы, семинары и т.п.), подготовка аналитических обзоров.	Аналитические обзоры по итогам участия в научных, научно-практических мероприятиях, научные статьи (при наличии). Выступление на заседании кафедры с докладом по теме исследования, реферат, научные статьи
3	Заключительный	1. Подготовка отчета о практике 2. Обсуждение результатов практики (научно-исследовательской) на заседании кафедры	Отчет о прохождении практики (научно-исследовательской)

Рекомендации по прохождению практики (научно-педагогической)

В «Описательной части» должна быть отражена конкретная деятельность (в соответствии с ожидаемыми результатами, направление которых определено рабочим графиком (планом) проведения практики. Работа на практике описывается по обозначенным этапам в соответствии с индивидуальным заданием, которое варьируется в зависимости от темы диссертации, средств и методов ее подготовки. Результаты должны быть конкретными и отражать способы выполнения заданий.

В описании Этапа 1 (подготовительного) нужно указать нормативные документы и методические пособия, на основе которых разрабатывался план проведения практики.

В описании Этапа 2 необходимо описать конкретные виды деятельности по всем указанным в рабочем графике пунктам, характеризуя литературу и источники по теме, методы их обработки, анализа и синтеза, представить подробный план-проспект диссертации и охарактеризовать этапы его выполнения, назвав конкретные мероприятия по количеству и качеству специальной литературы и источников, возможности достижения цели и решения поставленных задач на основе базы данной практики.

По наполнению содержания – этот этап является основным в практике (научно-исследовательской) (не менее 5-х страниц текста). Аспирант должен самостоятельно охарактеризовать принципы и методы работы: 1) с научной литературой по методологии истории; 2) историографией проблемы; 3) источниками разных типов и видов, методами и способами их обработки и использования. Необходимо охарактеризовать проблематику, актуальность и научную новизну темы апробируемых работ (статей, тезисов, рецензий), заявленных аспирантом для участия в различного вида научных форумах и представить список публикаций по теме исследования.

В описании Этапа 3 (Подготовка и защита отчета по практике) необходимо дать краткую характеристику усвоенных компетенций и подготовить сам отчет к защите.

В разделе Приложение можно представить: копии статей, тезисов, докладов и сообщений сертификатов, грамот, благодарностей, других поощрений за научно-исследовательскую деятельность, выполненную в период прохождения практики (научно-исследовательской).

Приложение 1

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

№ _____

г. Самара от _____202 года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице _____, действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1.1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1.2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Филиал обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке (руководителя практики) от Филиала, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды производственной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6._____ _____(иные обязанности Филиала).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-хдневный срок сообщить об этом Филиалу;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Филиала об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____
(указываются иные локальные нормативные
_____ ;
акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Филиала возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №1.2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Филиала;

2.2.10._____
_____(иные обязанности Профильной организации).

2.3. Филиал имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3._____
_____ (иные права Филиала).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3._____
_____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует в течение _____ лет.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Реквизиты и подписи сторон

Профильная организация: _____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) **М.П.**	**Филиал:** Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) ИНН:7717043346 КПП:631543001 Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76 Тел./факс: (846) 932-50-35 Р/счет:40603810054110100018 Поволжский банк ПАО «Сбербанк России», г. Самара Самарское отд.№6991 БИК:043601607 К/сч:30101810200000000607 ОГРН 1027700141996 Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ _____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) **М.П.**

Приложение 1.1

к Договору №_____ от _____

о практической подготовке обучающихся

Компонент образовательной программы	**Наименование образовательного структурного подразделения Филиала, направление подготовки, направленность (профиль)**	**Курс**	**Количество/ ФИО обучающихся**	**Сроки практической подготовки**	
				Начало	**Окончание**
Вид и тип практики			1. 2. 3. 4. 5.		

Организация:

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)

Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76

Тел./факс: (846) 932-50-35

_____ _____ _____

(должность уполномоченного лица) **М.П.**(Подпись) (ФИО)

Профильная организация:

_____

_____

(полное наименование профильной организации)

Юридический адрес: _____

_____

(полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.: _____

Руководитель профильной организации: _____ _____

М.П. (Подпись) (ФИО)

Приложение 1.2

к Договору №_____ от _____

о практической подготовке обучающихся

Помещение профильной организации	**Адрес местонахождения**

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)
Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76
Тел./факс: (846) 932-50-35

_____ _____ _____

(должность уполномоченного лица) **М.П.**(Подпись) (ФИО)

Профильная организация:

_____

_____

(полное наименование профильной организации)

Юридический адрес: _____

_____

(полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.: _____

Руководитель профильной организации: _____ _____

М.П. (Подпись) (ФИО)

Приложение 2

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

№ _____

г. Самара от _____202 года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны**,** действующей на основании Положения о филиале и доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице _____, действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 2.1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2.2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Филиал обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке (руководителя практики) от Филиала, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Филиала, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды производственной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6._____ _____(иные обязанности Филиала).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-хдневный срок сообщить об этом Филиалу;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Филиала об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____
(указываются иные локальные нормативные
_____ ;
акты Профильной организации)

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Филиала возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №1.2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Филиала;

2.2.10._____
_____(иные обязанности Профильной организации).

2.3. Филиал имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3._____
_____ (иные права Филиала).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3._____
_____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Реквизиты и подписи сторон

Профильная организация:	**Филиал:**
	Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) ИНН:7717043346 КПП:631543001 Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76 Тел./факс: (846) 932-50-35 Р/счет:40603810054110100018 Поволжский банк ПАО «Сбербанк России», г. Самара Самарское отд.№6991 БИК:043601607 К/сч:30101810200000000607 ОГРН 1027700141996
_____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) **М.П.**	Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ _____ (_____) (Подпись) (расшифровка подписи) **М.П.**

Приложение 2.1

к Договору №_____ от _____

о практической подготовке обучающихся

Компонент образовательной программы	**Наименование учебного структурного подразделения Филиала, направление подготовки, направленность (профиль)**	**Курс**	**Количество/ ФИО обучающихся**	**Сроки практической подготовки**	
				Начало	**Окончание**
Вид и тип практики			1. 2. 3. 4. 5.		

Организация:

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)

Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76

Тел./факс: (846) 932-50-35

_____ _____ _____

(должность уполномоченного лица) **М.П.**(Подпись) (ФИО)

Профильная организация:

_____

_____

(полное наименование профильной организации)

Юридический адрес: _____

_____

(полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.: _____

Руководитель профильной организации: _____ _____

М.П. (Подпись) (ФИО)

Приложение 2.2

к Договору №_____ от _____

о практической подготовке обучающихся

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)
Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76
Тел./факс: (846) 932-50-35

_____ _____ _____

(должность уполномоченного лица) **М.П.**(Подпись) (ФИО)

Профильная организация:

_____

_____

(полное наименование профильной организации)

Юридический адрес: _____

_____

(полностью юридический адрес профильной организации)

Тел.: _____

Руководитель профильной организации: _____ _____

М.П. (Подпись) (ФИО)

Приложение 3

Департамент образования и науки города Москвы
Самарский филиал государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ
инструктажа по охране труда

Учебное структурное подразделение Филиала _____
Направление подготовки/специальность _____
Направленность/профиль образовательной программы _____
Курс _____Группа _____ Форма обучения _____
Инструктаж целевой по инструкции № _____
(вид инструктажа) (наименование инструкции)
пройден, в чём расписываемся:

№ п/п	Дата проведения инструктажа	Фамилия, имя, отчество инструктируемого	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	**Подпись**	
				инструктирующего	инструктируемого

Приложение 4

Отчет руководителя практики от Филиала

1. Учебное структурное подразделение Филиала.
2. Направление подготовки _____ направленность _____.
3. Форма обучения _____, курс _____, семестр _____.
4. Тип практики _____.
5. Сроки проведения _____.
6. Закрепление аспирантов за руководителем практики от Филиала и профильными организациями:

Ф.И.О. руководителя практики от Филиала	Количество аспирантов	Наименование профильной организации

7. Анализ профильных организаций.
8. Анализ результатов практики:

а) цель и задачи практики
б) уровень организации и проведении практики
в) состояние учебно-отчетной документации
г) итоги успеваемости

Направление подготовки / направленность	Количество аспирантов на начало проведения практики	Не явились на практику			Итоговая оценка				Не явились на зачет
		по болезни	академический отпуск	по другим причинам	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	

Руководитель практики от Филиала _____ _____
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

_____ _____ _____
(Должность руководителя, наименование учебного структурного подразделения) (подпись) (ФИО)

Приложение 5

Департамент образования и науки города Москвы

Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ: _____

Выдано аспиранту _____ курса_____группы

_____

_____
(полное наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание:

Начало практики: _____

Окончаниепрактики:_____

Задание выдал _____(_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял_____(_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

Департамент образования и науки города Москвы

Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

_____ факультет

Кафедра _____

ОТЧЕТ
о прохождении практики (научно-исследовательской): _____

Аспиранта
_____ формы обучения
_____
_____
(ФИО)

Руководитель практики от организации
_____
(должность)
_____
(ФИО)

Руководитель практики от СФ ГАОУ ВО МГПУ
_____
(уч. степень, должность)
_____
(ФИО)

Самара 202 г.

Приложение 7

Департамент образования и науки города Москвы

Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

_____ факультет

Кафедра _____

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ: _____

аспиранта_____ курса _____ группы

_____

Профильная организация
_____

_____

Руководитель практики от организации _____

_____

(Фамилия. Имя, Отчество)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики

Начало практики _____ Окончаниепрактики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

_____ _____

(должность, ФИО) (подпись)

МП

(подпись)