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 12:34:51+04'00'

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

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ)

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 …….. **8**
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах ……. ……. **8**
6. Содержание практики …… **8**
7. Формы отчетности по практике …… **11**
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) **14**
……..
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики **15**
…… **16**
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……. **21**
2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности…… **24**
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения программы аспирантуры …….…… **28**
4. Приложения …….....

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению практики (педагогической) 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 (педагогической) 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 (педагогическая) 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 (педагогическая) имеет целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки.

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

Практика (педагогическая) 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 (педагогическая) устанавливается с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. ВИДЫ ПРАКТИКИ: СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: педагогическая.

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 (педагогической) аспирант должен:

Знать:

- законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образования по вопросам образования;
- практический отечественный и зарубежный опыт преподавания истории в различных образовательных учреждениях;
- федеральный государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по одной из образовательных программ (ФГОС);

- учебно-методическую литературу, аппаратное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана;
- организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении;
- основные принципы и формы функционирования образовательных организаций высшей школы, возможности применения информационных технологий в курсе отечественной истории и смежных дисциплин;
- требования, предъявляемые к преподавателю вуза в современных условиях, научные основы педагогического взаимодействия преподавателя и обучающихся в процессе обучения историческим и смежным дисциплинам;
- основные этапы и тенденции развития мировой исторической науки, методологические концепции постижения истории;
- структуру и содержание профессиональной педагогической деятельности; особенности педагогической деятельности в сфере исторического образования;
- основные тематические ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы по отечественной истории
- основные образовательные программы, реализуемые на кафедре "Истории, международного права и зарубежного регионоведения";
- рабочие программы нескольких рекомендованных руководителем практики специальных дисциплин одной из основных образовательных программ, реализуемых на кафедре "Истории, международного права и зарубежного регионоведения";
- основы методики проектирования рабочего учебного плана учебного курса к своему профилю образовательной программы;
- должностные инструкции ассистента кафедры, штатного персонала кафедры "Истории, международного права и зарубежного регионоведения".
- структуру и методику преподавания курса отечественной истории и смежных дисциплин в высшей школе, различные вариативные интерпретации исторических и историографических проблем; основные исторические факты, события, имена исторических деятелей.
- способы повышения профессиональной педагогической компетентности; способы самовоспитания и самообразования личности;
- основы истории в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов, место исторической науки в мировой культуре и науке, основные принципы организации и реализации учебных программ дисциплин по истории и другим историческим дисциплинам, различные методики обучения;
- основные принципы решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; принципы организации самостоятельной работы обучающихся;
- особенности профессиональной педагогической деятельности;
- формы и методы контроля качества образования, различные виды контрольно-измерительных материалов;
- понятийный аппарат и основные теоретические положения методики обучения истории как науки, методы исследования педагогических наук;
- педагогические подходы, концепции, реализующие цели современного исторического образования.

Уметь:

- разрабатывать современное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, средства его диагностики и контроля в курсе отечественной истории и смежных дисциплин с применением информационных технологий;
- разрабатывать комплексное методическое обеспечение преподаваемых учебных дисциплин в области отечественной истории;

- применять при разработке учебно-методического обеспечения курса отечественной истории и смежных дисциплин информационные технологии;
- проводить практические и лабораторные занятия со студентами под контролем ведущего преподавателя по рекомендованным темам учебных дисциплин в период до начала и во время практики;
- убедительно доказать закономерности исторического развития и механизма смены парадигмы знаний исторической теории; использовать в процессе преподавания отечественной истории и смежных дисциплин новейшие научные концепции в отечественной практике;
- анализировать практический опыт преподавания истории и учитывать его в педагогическом проектировании решения профессиональных задач;
- определять цели собственной профессиональной деятельности; планировать процессы самообразования и саморазвития;
- применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности;
- формировать образовательную среду, используя профессиональные знания и умения;
- организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую;
- отбирать и применять современные методы обучения и воспитания, использовать при планировании и организации изучения исторической дисциплины;
- использовать содержание учебных курсов для формирования нравственной, правовой, политической культуры, выявления национальных и общечеловеческих ценностей, воспитания патриотизма, гражданственности, социализации личности.

Владеть:

- навыками осуществления планирования, апробации, реализации современных разработок учебно-методического обеспечения образовательного процесса, средств его диагностики и контроля в курсе отечественной истории и смежных дисциплин с применением информационных технологий;
- навыками комплексного методического обеспечения преподаваемых учебных дисциплин;
- навыками применения при разработке учебно-методического обеспечения информационных технологий;
- методиками проектирования рабочего учебного плана учебного курса к своему профилю образовательной программы;
- навыками разработки плана занятий (лекций) по темам учебного курса;
- способами проведения практических и лабораторных занятий со студентами под контролем ведущего преподавателя по рекомендованным темам учебных дисциплин в период до начала и во время практики;
- навыками разработки учебно-методического обеспечения по ФГОС;
- спецификой исторического познания и преподавания, способностью доказать истинность исторического события, опираясь на статистические и другие информационные источники; навыками применения в учебном процессе современных методов преподавания;
- навыками мотивации к успешной профессиональной деятельности, осознанием ответственности за результаты своей педагогической деятельности и готовностью к профессиональной рефлексии;
- методологическим инструментарием, соответствующим уровню развития современной науки;
- способами педагогического проектирования процесса обучения истории в соответствии с требованиями государственных нормативных документов;

- опытом взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия;
- способностью разрабатывать формы контроля и оценки учебных достижений, отбирать методики обучения с учетом особенностей реализации учебных программ в образовательных организациях;
- навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.

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

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

«Практика (педагогическая)» относится к разделу практика образовательного компонента 2.2.1 (П).

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

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	**108**	**4**
Самостоятельная работа	**108**	
Вид промежуточной аттестации	**зачет**	
Общая трудоемкость часы зачетные единицы	**108** **3**	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ)

Цели и задачи практики (педагогической**):** получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере педагогической деятельности, в частности применения современных методов и методик преподавания исторических дисциплин в высшей школе, разработки рабочих программ и методического обеспечения.

Задачи практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных аспирантами в процессе изучения дисциплин образовательной программы по научной специальности 5.6.1. «Отечественная история»;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования;
- подготовка обучающихся к практической преподавательской деятельности через овладение практическими навыками, составляющими основу педагогического мастерства;

- ознакомление с постановкой и организацией учебного процесса в высшем учебном заведении;
- формирование у аспиранта представления о содержании и документа планирования учебного процесса кафедры университета;
- формирование умений и навыков проведения учебных занятий с обучающимися, применения инновационных образовательных технологий, а также анализа (самоанализа) учебных занятий;
- формирование практических навыков и способностей к самостоятельной учебно-воспитательной работе в средних и высших учебных заведениях; приобретение навыков творческого подхода к решению педагогических задач;
- принятие участия в педагогической деятельности кафедры.

Конкретное содержание практики (педагогической) 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 (педагогической) в соответствии с Программой практики и индивидуальным заданием.

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

Критерии оценки защиты отчета о практике обучающихся:

- выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы;
- полнота собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- самостоятельность обучающегося при подготовке отчета;
- соответствие названий разделов их содержанию;
- наличие выводов и предложений по разделам;
- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала и результатов проведенных исследований;

- выполнение индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от кафедры;
- соблюдение требований к оформлению отчета по практике;
- соблюдение требований к объему текстовой части отчета;
- полные и четкие ответы на вопросы руководителя от кафедры при защите отчета.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация аспирантов по практике (педагогической) 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 (педагогической) 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 (педагогической) по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научной специальности 5.6.1. Отечественная история.
2. *Блинов, В. И.* Введение в педагогическую деятельность : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08088-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492377 (дата обращения: 23.04.2022).
3. *Блинов, В. И.* Методика преподавания в высшей школе : учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02190-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489030 (дата обращения: 23.04.2022).
4. *Блинов, В. И.* Педагогика 2. 0. Организация учебной деятельности студентов : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов, Е. Ю. Есенина, И. С. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 222 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14773-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497174 (дата обращения: 23.04.2022).
5. Образовательный процесс в профессиональном образовании : учебное пособие для вузов / В. И. Блинов [и др.] ; под общей редакцией В. И. Блинова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00080-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492378 (дата обращения: 23.04.2022).

2. Дополнительная литература

1. *Канке, В. А.* Теория обучения и воспитания : учебник и практикум / В. А. Канке. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 297 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01217-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489567 (дата обращения: 23.04.2022).

2. *Канке, В. А.* История, философия и методология педагогики и психологии : учебное пособие для магистров / В. А. Канке, М. Н. Берулава ; под редакцией М. Н. Берулавы. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 487 с. — (Магистр). — ISBN 978-5-9916-2990-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/508830 (дата обращения: 23.04.2022).
3. Технология профессионально-ориентированного обучения в высшей школе : учебное пособие / П. И. Образцов, А. И. Уман, М. Я. Виленский ; под редакцией В. А. Сластенина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07122-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492288 (дата обращения: 23.04.2022).

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.

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 (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ), 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 (педагогической)

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:** – законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образования по вопросам образования; – практический отечественный и зарубежный опыт преподавания истории в различных образовательных учреждениях; – федеральный государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по одной из образовательных программ (ФГОС); – учебно-методическую литературу, аппаратное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана; – организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении; – основные принципы и формы функционирования образовательных организаций высшей школы, возможности применения информационных технологий в курсе отечественной истории и смежных дисциплин; – требования, предъявляемые к преподавателю вуза в современных условиях, научные основы педагогического взаимодействия преподавателя и студентов в процессе обучения историческим и смежным дисциплинам; – основные этапы и тенденции развития мировой исторической науки, методологические концепции постижения истории; – структуру и содержание профессиональной	**Знает:** – законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образования по вопросам образования; – практический отечественный и зарубежный опыт преподавания истории в различных образовательных учреждениях; – федеральный государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по одной из образовательных программ (ФГОС); – учебно-методическую литературу, аппаратное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана; – организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении; – основные принципы и формы функционирования образовательных организаций высшей школы, возможности применения информационных технологий в курсе отечественной истории и смежных дисциплин; – требования, предъявляемые к преподавателю вуза в современных условиях, научные основы педагогического взаимодействия преподавателя и студентов в процессе обучения историческим и смежным дисциплинам; – основные этапы и тенденции развития мировой исторической науки, методологические концепции постижения истории; – структуру и содержание

	педагогической деятельности; особенности педагогической деятельности в сфере исторического образования; – основные тематические ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы по отечественной истории – основные образовательные программы, реализуемые на кафедре "Истории, международного права и зарубежного регионоведения"; – рабочие программы нескольких рекомендованных руководителем практики специальных дисциплин одной из основных образовательных программ, реализуемых на кафедре "Истории, международного права и зарубежного регионоведения"; – основы методики проектирования рабочего учебного плана учебного курса к своему профилю образовательной программы; – должностные инструкции ассистента кафедры, штатного персонала кафедры "Истории, международного права и зарубежного регионоведения". – структуру и методику преподавания курса отечественной истории и смежных дисциплин в высшей школе, различные вариативные интерпретации исторических и историографических проблем; основные исторические факты, события, имена исторических деятелей. – способы повышения профессиональной педагогической компетентности; способы самовоспитания и самообразования личности; – основы истории в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов, место исторической науки в мировой культуре и науке, основные принципы организации	профессиональной педагогической деятельности; особенности педагогической деятельности в сфере исторического образования; – основные тематические ресурсы, базы данных, информационно-поисковые системы по отечественной истории – основные образовательные программы, реализуемые на кафедре "Истории, международного права и зарубежного регионоведения"; – рабочие программы нескольких рекомендованных руководителем практики специальных дисциплин одной из основных образовательных программ, реализуемых на кафедре "Истории, международного права и зарубежного регионоведения"; – основы методики проектирования рабочего учебного плана учебного курса к своему профилю образовательной программы; – должностные инструкции ассистента кафедры, штатного персонала кафедры "Истории, международного права и зарубежного регионоведения". – структуру и методику преподавания курса отечественной истории и смежных дисциплин в высшей школе, различные вариативные интерпретации исторических и историографических проблем; основные исторические факты, события, имена исторических деятелей. – способы повышения профессиональной педагогической компетентности; способы самовоспитания и самообразования личности; – основы истории в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов, место исторической науки в

	и реализации учебных программ дисциплин по истории и другим историческим дисциплинам, различные методики обучения; – основные принципы решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; принципы организации самостоятельной работы обучающихся; – особенности профессиональной педагогической деятельности; – формы и методы контроля качества образования, различные виды контрольно-измерительных материалов; – понятийный аппарат и основные теоретические положения методики обучения истории как науки, методы исследования педагогических наук; – педагогические подходы, концепции, реализующие цели современного исторического образования. **Не умеет:** – разрабатывать современное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, средства его диагностики и контроля в курсе отечественной истории и смежных дисциплин с применением информационных технологий; – разрабатывать комплексное методическое обеспечение преподаваемых учебных дисциплин в области отечественной истории; – применять при разработке учебно-методического обеспечения курса отечественной истории и смежных дисциплин информационные технологии; – проводить практические и лабораторные занятия со студентами под контролем ведущего преподавателя по рекомендованным темам учебных дисциплин в период до начала и	мировой культуре и науке, основные принципы организации и реализации учебных программ дисциплин по истории и другим историческим дисциплинам, различные методики обучения; – основные принципы решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; принципы организации самостоятельной работы обучающихся; – особенности профессиональной педагогической деятельности; – формы и методы контроля качества образования, различные виды контрольно-измерительных материалов; – понятийный аппарат и основные теоретические положения методики обучения истории как науки, методы исследования педагогических наук; – педагогические подходы, концепции, реализующие цели современного исторического образования. **Умеет:** – разрабатывать современное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса, средства его диагностики и контроля в курсе отечественной истории и смежных дисциплин с применением информационных технологий; – разрабатывать комплексное методическое обеспечение преподаваемых учебных дисциплин в области отечественной истории; – применять при разработке учебно-методического обеспечения курса отечественной истории и смежных дисциплин информационные технологии; – проводить практические и лабораторные занятия со студентами под контролем ведущего преподавателя по

	во время практики; – убедительно доказать закономерности исторического развития и механизма смены парадигмы знаний исторической теории; использовать в процессе преподавания отечественной истории и смежных дисциплин новейшие научные концепции в отечественной практике; – анализировать практический опыт преподавания истории и учитывать его в педагогическом проектировании решения профессиональных задач; – определять цели собственной профессиональной деятельности; планировать процессы самообразования и саморазвития; – применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности; – формировать образовательную среду, используя профессиональные знания и умения; – организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую; – отбирать и применять современные методы обучения и воспитания, использовать при планировании и организации изучения исторической дисциплины; – использовать содержание учебных курсов для формирования нравственной, правовой, политической культуры, выявления национальных и общечеловеческих ценностей, воспитания патриотизма, гражданственности, социализации личности. **Не владеет:** – навыками осуществления планирования, апробации, реализации современных разработок учебно-методического обеспечения образовательного	рекомендованным темам учебных дисциплин в период до начала и во время практики; – убедительно доказать закономерности исторического развития и механизма смены парадигмы знаний исторической теории; использовать в процессе преподавания отечественной истории и смежных дисциплин новейшие научные концепции в отечественной практике; – анализировать практический опыт преподавания истории и учитывать его в педагогическом проектировании решения профессиональных задач; – определять цели собственной профессиональной деятельности; планировать процессы самообразования и саморазвития; – применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности; – формировать образовательную среду, используя профессиональные знания и умения; – организовать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую; – отбирать и применять современные методы обучения и воспитания, использовать при планировании и организации изучения исторической дисциплины; – использовать содержание учебных курсов для формирования нравственной, правовой, политической культуры, выявления национальных и общечеловеческих ценностей, воспитания патриотизма, гражданственности, социализации личности. **Владеет:** – навыками осуществления планирования, апробации, реализации современных

	процесса, средств его диагностики и контроля в курсе отечественной истории и смежных дисциплин с применением информационных технологий; – навыками комплексного методического обеспечения преподаваемых учебных дисциплин; – навыками применения при разработке учебно-методического обеспечения информационных технологий; – методиками проектирования рабочего учебного плана учебного курса к своему профилю образовательной программы; – навыками разработки плана занятий (лекций) по темам учебного курса; – способами проведения практических и лабораторных занятий со студентами под контролем ведущего преподавателя по рекомендованным темам учебных дисциплин в период до начала и во время практики; – навыками разработки учебно-методического обеспечения по ФГОС; – спецификой исторического познания и преподавания, способностью доказать истинность исторического события, опираясь на статистические и другие информационные источники; навыками применения в учебном процессе современных методов преподавания; – навыками мотивации к успешной профессиональной деятельности, осознанием ответственности за результаты своей педагогической деятельности и готовностью к профессиональной рефлексии; – методологическим инструментарием, соответствующим уровню развития современной науки;	разработок учебно-методического обеспечения образовательного процесса, средств его диагностики и контроля в курсе отечественной истории и смежных дисциплин с применением информационных технологий; – навыками комплексного методического обеспечения преподаваемых учебных дисциплин; – навыками применения при разработке учебно-методического обеспечения информационных технологий; – методиками проектирования рабочего учебного плана учебного курса к своему профилю образовательной программы; – навыками разработки плана занятий (лекций) по темам учебного курса; – способами проведения практических и лабораторных занятий со студентами под контролем ведущего преподавателя по рекомендованным темам учебных дисциплин в период до начала и во время практики; – навыками разработки учебно-методического обеспечения по ФГОС; – спецификой исторического познания и преподавания, способностью доказать истинность исторического события, опираясь на статистические и другие информационные источники; навыками применения в учебном процессе современных методов преподавания; – навыками мотивации к успешной профессиональной деятельности, осознанием ответственности за результаты своей педагогической деятельности и готовностью к профессиональной рефлексии; – методологическим

	– способами педагогического проектирования процесса обучения истории в соответствии с требованиями государственных нормативных документов; – опытом взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия; – способностью разрабатывать формы контроля и оценки учебных достижений, отбирать методики обучения с учетом особенностей реализации учебных программ в образовательных организациях; – навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.	инструментарием, соответствующим уровню развития современной науки; – способами педагогического проектирования процесса обучения истории в соответствии с требованиями государственных нормативных документов; – опытом взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами, руководства коллективом, толерантно воспринимая социальные, этноконфессиональные и культурные различия; – способностью разрабатывать формы контроля и оценки учебных достижений, отбирать методики обучения с учетом особенностей реализации учебных программ в образовательных организациях; – навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.

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

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации аспирантов по практике

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 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***.

зачет

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 КАРТАПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ)

Наименование дисциплины / курса	Уровень образования	Статус дисциплины в рабочем учебном плане	Количество зачетных единиц / кредитов	Форма отчетности	Курс, семестр
Практика (педагогическаяя)	*аспирантура*	Относится к образовательному компоненту 2.2.1 (П)	*3*	*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 производственн	**10**	**40**	Отчетная конференция

ой практике			
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 (педагогической)

В ходе прохождения педагогической практики аспиранты должны выполнить следующую деятельность:

1. Представить общую характеристику кафедры.
2. проанализировать организационную структуру управления: нормативные документы планирования, методическое обеспечение учебного процесса, планирование и учёт учебно-воспитательной работы на кафедре.
3. Осуществить посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплинам кафедры.
4. В ходе работы со специальной научно-методической литературой составить план– конспект лекции или семинара.
5. Подготовить и провести лекционное или семинарское (практическое) занятия.
6. Индивидуальное задание.

1. **Общая характеристика кафедры.**

Аспирант должен получить информацию и закрепить в отчете:

- наименование организации, ФИО руководителя, местоположение и основные реквизиты предприятия;
- историю развития организации;
- особенности отрасли, к которой относится организация;
- цели и задачи предприятия;
- миссию и имидж организации;
- степень автоматизации процессов управления;
- организационно-правовые формы структурных подразделений предприятия и характер организационных отношений между ними;
- стратегию и тактику управления предприятием;
- уровень организационной культуры.

2. **Организационная структура управления: нормативные документы планирования, методическое обеспечение учебного процесса, планирование и учёт учебно-воспитательной работы на кафедре.**

По данному разделу Аспирант должен изучить:

- программы учебных дисциплин факультета педагогики и психологии (сторонней образовательной организации);
- внутреннюю нормативную документацию, регламентирующую учебную деятельность на кафедре;
- основные направления и формы учебной деятельности кафедры филиала;
- рабочие программы и фонды оценочных средств образовательных программ;
- методическое обеспечение учебного процесса.

3. Посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплинам кафедры.

По данному разделу Аспиранту необходимо:

- ознакомиться с приемами и методами преподавательской деятельности в системе высшего образования;
- изучить различные формы и методы контроля качества образования, виды контрольно-измерительных материалов, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта;
- провести анализ посещенных им лекционных, семинарских и практических занятий по дисциплинам кафедры.

Аспирант должен проанализировать ход проведения занятия, выявив следующие его составные:

- основные законы и определения, рассматриваемые на занятии;
- используемые образовательные технологии;
- активные и интерактивные методы обучения;
- организация самостоятельной работы обучающихся на занятии;
- организация текущего контроля знаний обучающихся.
-

4. Работа со специальной научно-методической литературой. Составление плана конспекта лекции или семинара.

По данному разделу Аспиранту необходимо изучить:

- федеральный государственный образовательный стандарт;
- рабочий учебный план по направлению *Педагогическое образование (профиль/направленность История и социально-политические дисциплины; Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профиль/направленность: /История и география)*;
- учебно-методическую литературу по рекомендованным научным руководителем дисциплинам учебного плана.

Аспирант должен составить план-конспект лекции или семинара, на основе которого провести занятие с обучающимися

Индивидуальное задание на практику

К индивидуальному заданию производственной практики относятся следующие вопросы:

- участие в учебной деятельности кафедры в соответствии с индивидуальным планом аспиранта (подготовка научного кружка, олимпиады, тестирования, воспитательного мероприятия);
- подготовка проекта рабочей программы, фонда оценочных средств по одной из дисциплин.

Рекомендации по прохождению практики

Практика (педагогическая) решает задачи овладения аспирантом методологией и методикой преподавательской деятельности, использования современных информационных технологий в процессе преподавания, приобретения педагогических умения и навыков.

При организации практики необходимо исходить из того, что конечной целью подготовки Аспиранта является формирование системы умений и навыков, позволяющих выпускнику аспирантуры стать преподавателем высшей школы, владеющим современными методами и методиками обучения, готовым к самостоятельной научно-педагогической деятельности.

Поэтапное выполнение мероприятий в ходе прохождения педагогической практики:

Этап 1. Установочная конференция (ознакомление с задачами и содержанием практики, организационные вопросы).

Установочная конференция является завершающим этапом подготовительного периода в организации педагогической практики. Главная ее цель - ввести аспирантов в круг методических проблем, решаемых высшей школой, ознакомить их с условиями работы преподавателя высшей школы, с содержанием предстоящей практики, с формами отчетности, которые позволяют подвести итоги практики.

Установочная конференция начинается выступлением методического руководителя практики. Суть его выступления сводится к следующему:

- постановка перед аспирантами задач практики, исходя из ее программы, «инструктивного письма» по организации и содержанию практики аспирантов;
- сообщение о плане проведения практики, объеме и содержании работы аспирантов - учебной, воспитательной, научно-методической, о документации и формах отчетности, об обязанностях аспирантов в период практики;
- информация об особенностях преподавания спецдисциплин в текущем учебном году;
- закрепление и утверждение на кафедре за каждым аспирантом руководителя практики, который будет в течение практики посещать лекционные и лабораторно-практические (семинарские) занятия аспиранта, а также направлять и контролировать ход всей практики аспиранта.

В помещении, где проводится установочная конференция, организуют выставку лучших наглядных пособий, изготовленных аспирантами прошлых курсов.

Этап 2. Изучение научно-педагогической литературы (во время практики аспирант должен изучить федеральный государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по направлению Педагогическое образование/Педагогическое образование с двумя профилями подготовки; учебно-методическую литературу по рекомендованным научным руководителем дисциплинам учебного плана).

Этап 3. Прохождение практики (виды деятельности согласовываются с руководителем практики)

Ознакомление аспирантов с разработкой программ учебных дисциплин института (сторонней образовательной организации).

Ознакомление с приемами и методами преподавательской деятельности в системе высшего образования.

Участие в учебной деятельности кафедры в соответствии с индивидуальным планом аспиранта. Разработка методики проведения учебных мероприятий под контролем преподавателя по темам, связанным с научно-исследовательской работой аспиранта. Обсуждение с руководителем плана проведения конкретного занятия.

(Подготовка к лекциям, семинарским занятиям, собранию научного кружка, олимпиаде и пр.)

Изучение фондов оценочных средств образовательных программ, реализуемых в филиале.

Изучение различные форм и методов контроля качества образования, видов контрольно-измерительных материалов, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта.

Подготовка проекта фонда оценочных средств по одной из дисциплин

Основная задача оаспирантов – совершенствование аналитической и рефлексивной деятельности преподавателей, совершенствование умений учебных занятий с обучающимися в целях собственного обогащения тем комплексом профессиональных знаний и умений, которым можно овладеть только на практике.

Аспиранты знакомятся с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса, организацией планирования и учёта учебно-воспитательной работы на кафедре, к которым они прикрепляются для выполнения учебно-воспитательной работы, с постановкой преподавания в высшей школе.

Содержание работы аспирантов:

а) ознакомление с кафедрой в ходе бесед; - с администрацией факультета;

б) ознакомление с календарно-тематическим планом спецдисциплины, которым аспирант будет руководствоваться в течении подготовки к занятиям;
в) посещение занятий в целях ознакомления с методикой преподавания спецдисциплин;
г) материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса;
д) ознакомление с системой работы преподавателя высшей школы:
- посещение занятий преподавателей спецдисциплин;
- посещение воспитательных мероприятий;

Кроме того, каждый аспирант совместно с руководителем практики на основе работы преподавателя и с учетом своих планов, разрабатывают планы работы на весь период педагогической практики:
- план воспитательной работы;
- тематический план лекционных, лабораторно-практических (семинарских) занятий;
- посещают занятия преподавателей;
- готовят планы – конспекты лекционных, лабораторно-практических (семинарских) занятий, наглядные пособия и дидактические материалы;

Затем аспирант проводит учебные занятия по дисциплинам и воспитательные мероприятия.

Этап 4. Составление отчета о практике. Заполнение дневника практики. Совместное обсуждение результатов практики с участием руководителя практики. Презентация наглядных материалов по итогам самостоятельной научно-исследовательской работы. Проведение итоговой конференции или круглого стола для совместного анализа приобретенного опыта педагогической и научно-исследовательской деятельности.

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 (педагогической): _____

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)