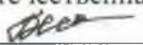




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП  
«Отечественная история»  
 Беляева Н.А.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«18» декабря 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор департамента истории и  
археологии  
 Щербина Т.А.  
(подпись) (Ф.И.О. .)  
«18» декабря 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ)**

**Отечественная история**

Направление подготовки 46.06.01 Исторические науки и археология

Профиль «Отечественная история»

**Образовательная программа «Отечественная история»**

**Форма подготовки очная**

курс 2, семестр 3  
общая трудоемкость 216 часов, 6 з.е.  
зачет с оценкой, 4 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень подготовки кадров-высшей квалификации) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 июля 2014 года N 904.

Рабочая программа обсуждена на заседании Департамента истории и археологии Протокол № 5 от «18» декабря 2019 г.

Директор департамента: к.ист.н., доцент П.А. Щербина

Составитель: д.и.н., профессор Н.А. Беляева

**Владивосток, 2019**

**I. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:**

Департамент истории и археологии

Протокол от «...»..... 20..... г. № ....

Директор департамента \_\_\_\_\_ П.А. Щербина  
(подпись) (И.О. Фамилия)

**II. Рабочая программа пересмотрена на заседании департамента:**

Департамент истории и археологии

Протокол от «...»..... 20....г. № ....

Директор департамента \_\_\_\_\_ П.А. Щербина  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## **1. ОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) разработана в соответствии с требованиями:

Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30.07.2014 г. № 904;

Положения о порядке проведения практики аспирантов, обучающихся в ДВФУ по программам подготовки научно -педагогических кадров в аспирантуре, утвержденного приказом от 14.03.2017 № 12-13-405.

## **2. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ**

Целью производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) является приобретение умений и навыков организации и ведения педагогической деятельности в высшей школе.

## **3. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Задачами производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (указать название) являются:

1. Закрепление психолого-педагогических знаний и умений в области педагогики высшей школы, приобретенных при изучении теоретических дисциплин образовательной программы аспирантуры;

2. Формирование способности структурировать и преобразовать научное знание в соответствующей области в учебный материал;

3. Знакомство с гностическими, проектными, конструктивными, организаторскими, коммуникативными и воспитательными функциями преподавателя и выработка первичных умений в их реализации;

4. Овладение основами научно-методической и учебно-методической деятельности;

5. Формирование умений и навыков подготовки и проведения учебных занятий, в том числе с использованием современных образовательных технологий;

6. Формирование у аспирантов положительной мотивации к педагогической деятельности в высшей школе.

#### **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) относится к блоку «Б.2 Практики».

Практика логически и содержательно связана с изучением следующих дисциплин учебного плана направления подготовки 46.06.01 «Исторические науки и археология», профиль «Отечественная история»: Организационно-управленческие основы высшей школы, Современные образовательные технологии в высшей школе, Отечественная история.

Для успешного прохождения практики у аспирантов должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования (ОПК-2);

- умение профессионально излагать результаты своих исследований и представлять их в виде научных публикаций, информационно-аналитических материалов, заявок на гранты, заявок на интеллектуальную собственность и т.п. (ПК-6)

- способность к осуществлению преподавательской деятельности по реализации профессиональных образовательных программ в области отечественной истории (ПК-7).

## **5. ВИДЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая).

Способ проведения - стационарная / выездная (по выбору обучающегося).

Форма проведения практики - дискретная по виду практики и по периоду ее проведения.

Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ (департамент истории и археологии), а также организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы 46.06.01 «Исторические науки и археология», профиль «Отечественная история» (по выбору обучающегося).

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая) аспирантов очной формы обучения проводится в 3 семестре.

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

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной

экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости организацией-партнером или структурным подразделением ДВФУ, принимающими на практику обучающихся, относящихся к категории инвалидов, для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовыми функциями.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Результатом прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) является формирование следующих профессиональных компетенций (элементов компетенций):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций	
<b>ОПК-2</b> готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	знает	основные методики преподавания в высшей школе.
	умеет	выбирать современные методы преподавания в высшей школе
	владеет	Арсеналом педагогически средств для реализации в профессиональной педагогической деятельности
<b>ПК-6</b> Умение профессионально излагать результаты своих исследований и представлять их в виде научных публикаций, информационно-аналитических материалов, заявок на гранты, заявок на интеллектуальную собственность и т.п.	Знает	принципы построения законченных научных произведений и требования к ним, требования к изложению результатов исследования в виде научных публикаций, информационно-аналитических материалов, заявок на гранты, заявок на интеллектуальную собственность и т.п.
	Умеет	готовить методическое обеспечение занятий
	Владеет	Навыками подготовки информационно-аналитических материалов, отчетов по практике
<b>ПК-7</b> способность к осуществлению преподавательской деятельности по реализации	Знает	Традиционные и интерактивные методы педагогической деятельности
	Умеет	Выбирать методы и средства обучения, адекватные поставленным педагогическим задачам
	Владеет	Методикой подготовки к лекционным и семинарским занятиям в высшей школе

профессиональных образовательных программ в области отечественной истории	Владеет	Навыками выстраивания лекционных и практических занятий у студентов непрофильных направлений.
---	---------	---

## 7. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогической) составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Прохождение практики включает в себя три этапа:

1. Подготовительный этап, на котором аспирант проходит инструктаж по технике безопасности; знакомится с целью и задачами практики; нормативными документами, регламентирующими ее проведение; составляет индивидуальный план прохождения практики, в котором определяются объем и последовательность действий, составляющих содержание практики.

2. Основной этап, на котором аспирант выполняет действия, определенные индивидуальным планом прохождения практики.

3. Завершающий этап, на котором аспирант готовит отчет, включающий описание проделанной аспирантом работы, с необходимыми приложениями, и защищает его.

№ п/п	Раздел практики	Часы	Формы контроля
1	Изучение нормативно-правовой базы образовательной деятельности: Закона об образовании в Российской Федерации, ФГОС, иных нормативных актов	6	Отчет о работе с документами
2	Изучение учебно-регламентирующей документации по соответствующим направлениям подготовки: основных образовательных программ вуза, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), календарных учебных графиков, иных документов	6	Отчет о работе с документами
3	Изучение материально-технического оснащения учебного процесса, в том числе технических средств обучения	4	Анализ материально-технического оснащения учебного процесса
4	Изучение опыта проведения учебных занятий,	12	Анализ лекционных,

№ п/п	Раздел практики	Часы	Формы контроля
	посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий		семинарских и практических занятий
5	Изучение опыта организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся	8	Анализ проведения научно-исследовательских, проектных и иных мероприятий
6	Разработка (участие в разработке) учебно-методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным дисциплинам (модулям)	16	Тексты учебно-методических материалов
7	Разработка (участие в разработке) рабочих программ и учебно-методических комплексов учебных дисциплин (модулей)	24	Тексты рабочих программ и учебно-методических комплексов учебных дисциплин (модулей)
8	Разработка (участие в разработке) учебных пособий, методических и учебно-методических материалов, в том числе контрольно-оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных дисциплин (модулей)	24	Тексты учебных пособий, методических и учебно-методических материалов
9	Проектирование (участие в проектировании) учебного процесса в рамках образовательной программы, в том числе учебных планов и других элементов образовательной программы	12	Тексты элементов образовательной программы
10	Проведение аудиторных занятий (лекционных, семинарских и практических), в том числе с использованием интерактивных, имитационных, информационных образовательных технологий	8	Тексты лекций и методик проведения семинарских и практических занятий
11	Использование в учебном процессе технических средств обучения	10	Рекомендации по использованию в учебном процессе технических средств обучения
12	Организация самостоятельной работы обучающихся, в том числе с использованием технических средств обучения	16	Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся
13	Контроль и оценка процесса и результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей) с помощью фонда оценочных средств	24	Тексты оценочных средств
14	Участие в подготовке и проведении студенческих научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ	24	Программа мероприятия и отчет о его выполнении
15	Руководство научно-исследовательской и проектной деятельностью обучающихся	12	Отчет о результатах научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся
16	Подготовка и проведение воспитательных мероприятий с обучающимися	10	Программа мероприятия и отчет о его выполнении

№ п/п	Раздел практики	Часы	Формы контроля
	<b>ИТОГО</b>	<b>216</b>	

## **8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Промежуточная аттестация по практике проводится в формате зачета, который представляет собой защиту отчета и ответ на вопросы к зачету.

Допуском к защите отчета по практике является выполнение всех указанных выше заданий, и получение положительной оценки.

Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для аспирантов, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии):

- создаются фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практик результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в программе практики;

- форма проведения аттестации по итогам практики устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Результаты прохождения производственной практики определяются путем проведения аттестации с выставлением отметок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Коды, наименование и этапы формирования компетенций	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация

1	Изучение нормативно-правовой базы образовательной деятельности: Закона об образовании в Российской Федерации, ФГОС, иных нормативных актов	ПК-6	Знает	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
2	Изучение учебно-регламентирующей документации по соответствующим направлениям подготовки: основных образовательных программ вуза, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), календарных учебных графиков, иных документов	ПК-6	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
3	Изучение материально-технического оснащения учебного процесса, в том числе технических средств обучения	ОПК-2 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1	Вопросы к зачету №1-14.
4	Изучение опыта проведения учебных занятий, посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий	ОПК-2 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1	Вопросы к зачету №1-14.
5	Изучение опыта организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся	ОПК-2 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1	Вопросы к зачету №1-14.
6	Разработка (участие в разработке) учебно-	ОПК-2 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.

	методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным дисциплинам (модулям)				
7	Разработка (участие в разработке) рабочих программ и учебно-методических комплексов учебных дисциплин (модулей)	ОПК-2 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
8	Разработка (участие в разработке) учебных пособий, методических и учебно-методических материалов, в том числе контрольно-оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных дисциплин (модулей)	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
9	Проектирование (участие в проектировании) учебного процесса в рамках образовательной программы, в том числе учебных планов и других элементов образовательной программы	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
10	Проведение аудиторных занятий (лекционных, семинарских и практических), в том числе с использованием интерактивных, имитационных,	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.

	информационных образовательных технологий				
11	Использование в учебном процессе технических средств обучения	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
12	Организация самостоятельной работы обучающихся, в том числе с использованием технических средств обучения	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
13	Контроль и оценка процесса и результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей) с помощью фонда оценочных средств	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
14	Участие в подготовке и проведении студенческих научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
15	Руководство научно-исследовательской и проектной деятельностью обучающихся	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
16	Подготовка и проведение воспитательных мероприятий с обучающимися	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.

Фонд оценочных средств по практике представлен в Приложении 1.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

#### **Первый этап**

Перед началом практики аспирант получает от руководителя практики индивидуальное задание на производственную практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая), содержащее перечень видов работ и требований к их выполнению, а также перечень видов отчетных материалов и требования к их оформлению (Приложение 2).

На основании индивидуального задания аспирантом составляется индивидуальный план прохождения практики, утверждаемый руководителем практики (Приложение 3). В индивидуальном плане определяются объем и последовательность действий, составляющих содержание (разделы) практики.

#### **Второй этап**

Аспирант согласно направлению прикрепляется либо к научному руководителю, либо к одному из преподавателей кафедры для прохождения педагогической практики. Прикрепленный куратор либо научный руководитель определяет место прохождения практики. В случае, если аспирант уже ведет педагогическую деятельность в вузе, производится перезачет часов согласно выполненным формам работы, недостающие разделы практики аспирант отрабатывает по месту работы. Куратор практики проводит ознакомление с нормативно-правовыми актами и определяет календарно-тематический план работы аспиранта, проводит инструктаж по технике безопасности и знакомит практиканта с вверенной ему группой/группами. Аспирант пишет конспект лекций и практических занятий, а также разрабатывает план проектной деятельности обучающегося в письменном виде и другие сопроводительные документы, отражающие педагогическую деятельность аспиранта. По завершении практики,

аспирантом оформляется отчет, к которому прикладывается данная документация.

### **Третий этап**

Отчет включает краткую характеристику места практики (организации, структурного подразделения ДВФУ), цели и задачи практики, описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики, достигнутые результаты, анализ возникших проблем и варианты их устранения, собственную оценку уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики. Титульный лист отчета представлен в Приложении 4.

### **Требования к содержанию отчета**

#### **1. Введение**

Во введении определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода. Далее дается краткая характеристика основной части отчета.

#### **2. Определения, обозначения, сокращения**

Данный раздел не является обязательным и может быть опущен при написании отчета. Вначале приводятся основные определения, которые позволят лучше понимать текст без дополнительного обращения к справочникам и словарям. Затем перечисляются все обозначения, использованные в отчете. В конце приводится перечень сокращений, использованных автором для сокращения текста.

#### **3. Название разделов**

Ниже приведена рекомендованная структура разделов, количество и содержание которых может варьироваться в зависимости от целей и задач практики, а также от рекомендаций руководителя практики от ДВФУ.

I. Краткое описание подразделения ДВФУ (профильной организации), в котором проводилась практика. Особое внимание необходимо уделить деятельности подразделения, связанной с реализацией программы практики.

II. Наименование видов деятельности, реализованных в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики, и их описание.

III. Практические результаты, полученные аспирантом в процессе выполнения индивидуального задания.

#### 4. Заключение

В заключении кратко дается конкретная характеристика выполненных работ и результатов, полученных при их выполнении, а также анализ возникших проблем и варианты их устранения и собственная оценка уровня своей профессиональной подготовки по итогам практики.

#### 5. Список литературы

Данный раздел является обязательным при написании отчета по практике и должен содержать не менее 10 наименований литературы, использованной при прохождении практики.

#### 6. Приложение

В приложение к отчету по практике в обязательном порядке включается: индивидуальное задание аспиранта, индивидуальный план прохождения практики, направление на практику (в случае прохождения в организации - партнере).

Также возможно включение дополнительных материалов, которые позволят лучше понять результаты прохождения практики (перечень использованного оборудования и их технические характеристики, перечень разработанных рабочих программ учебных дисциплин и их характеристики, тексты разработанных контрольно-измерительных материалов и т.п.).

### **Требования к оформлению отчета**

#### 1. Общие требования

- формат листа А4,
- объем не менее 15 страниц,
- размер полей: слева 25 - 30 мм, сверху и снизу - 20 мм, справа 10 мм.
- тип шрифта Times New Roman, размер шрифта 14 пт

В отчете о практике материал необходимо распределить по отдельным разделам. Разделы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в содержании отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы.

## 2. Графический материал

Весь графический материал должен быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета или раздела.

В последнем случае номер рисунка будет составным: номер раздела и через точку - порядковый номер рисунка в нем. Таблицы в отчете готовятся в сгруппированном виде, нумерация таблиц - сквозная. В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы, рисунки и другой графический материал.

## 3. Список литературы

Ссылки на литературные источники в тексте отчета делаются в квадратных скобках с указанием номера источника из раздела «Список литературы». Если ссылка сделана на книгу, монографию, содержащую большое количество страниц, то после номера источника указывается номер страницы.

Раздел «Список литературы» оформляется в соответствии с ГОСТ Р.7.0.100-2018

Отчет сдается сброшюрованным в твердой обложке.

# **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

## **Основная литература**

1. Блинов, В.И. Методика преподавания в высшей школе : учебно-практическое пособие для вузов по гуманитарным направлениям и специальностям / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. - М. : Юрайт. Московский педагогический государственный университет , 2015. - 315 с. (3 экз.) <https://lib.Dvfu>

3. Жакупова, Г.Т. Методика преподавания истории [Электронный ресурс]: курс лекций / Г.Т. Жакупова. – Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2013. — 234 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59844.html>

### Дополнительная литература

1. Андриади, И.П. Теория обучения: учебное пособие для вузов / И.П.Андриади. – М.: Академия, 2010. – 335 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:290906&theme=FEFU>

2. Белова, Л.П. Теоретико-методологические и методические подходы к проектированию и реализации основных образовательных программ нового поколения: учебное пособие для слушателей групп дополнительного образования с присвоением квалификации «Преподаватель/Преподаватель высшей школы», аспирантов, докторантов педагогических специальностей / Л.П. Белова, Д.Ю. Трушников. – Тюмень: Изд-во Тюменского нефтегазового университета, 2011. – 163 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:425753&theme=FEFU>

3. Бордовская, Н.В. Современные образовательные технологии: учебное пособие / Н.В. Бордовская. – М.: КноРус, 2010. – 136 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:280889&theme=FEFU>

4. Вульфов, Б.З. Педагогика: учебное пособие для вузов / Б.З. Вульфов, В.Д. Иванов, А.Ф. Меняев. – М.: Юрайт, 2011. – 502 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:305949&theme=FEFU>

5. Ибрагимов, Г.И. Оценка качества учебно-методического обеспечения основных образовательных программ в вузе / Г.И. Ибрагимов, Ю.Л. Камашева. – Казань: Познание, 2010. – 247 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:425557&theme=FEFU>

6. Ивашко, М.И. Организация учебной деятельности студентов: учебно-методическое пособие / М.И. Ивашко, С.В. Никитин. – М.: Изд-во

Российской академии правосудия, 2011. – 312 с. Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:426060&theme=FEFU>

7. Креативная педагогика. Методология, теория, практика. М.: Бином. Лаборатория знаний, 2012. – 162 с. Режим доступа:  
[http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=4429](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=4429)

8. Никольская, И.А. Информационные технологии в специальном образовании: учебник для высшего профессионального образования / И.А. Никольская. – М.: Академия, 2011. – 144 с. Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:668796&theme=FEFU>

9. Педагогические технологии: учебное пособие для педагогических специальностей / под общ. ред. В.С. Кукушина. – Ростов-н/Д.: МарТ: Феникс, 2010. – 333 с. Режим доступа:  
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:292923&theme=FEFU>

### **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Электронная энциклопедия «Россия в подлиннике» <http://runivers.ru>
2. «Старинные карты Российской Империи с XVII по XXI вв.»  
<http://www.raremaps.ru/>
3. Русская история при поддержке Императорского Русского исторического общества. Журнал «Русская история». Материалы о деятельности исторических и краеведческих музеев <http://moscowia.su/>
4. Научно-публицистический журнал «Актуальная история». Статьи. Документы. Видеоматериалы. Биографический справочник.  
<http://actualhistory.ru/>
5. Электронный журнал «Мир истории». <http://www.historia.ru/>
6. «Историк» – историко-политический журнал. <http://www.historicus.ru/>

## 11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ пп	Место расположения компьютерной техники, на которой установлено программное обеспечение, количество рабочих мест	Перечень программного обеспечения
1.	Компьютерный класс/лаборатория: F26, ауд. 421	Microsoft Office Professional Plus 2013 - офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.); 7Zip 16.04 - свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; Adobe Acrobat XI Pro - пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

№ /п	Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы с указанием адреса	Перечень основного оборудования
1	Компьютерный класс: F26, ауд. 421	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty
2	Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10)	Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувеличителем с возможностью регулировки цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего об-  
разования  
«Дальневосточный федеральный университет»  
(ДВФУ)

---

**ШКОЛА ИСКУССТВ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по педагогической практике

Направление подготовки *46.06.01 Исторические науки и археология*

Профиль «*Отечественная история*»

Форма подготовки (очная)

**Владивосток**

**2019**

## Паспорт фонда оценочных средств

### Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
<b>ОПК-2</b> готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	Знает	Основные формы и методы преподавания в высшей школе.
	Умеет	Производить отбор методов и методик преподавания в высшей школе.
	Владеет	Навыками выстраивания лекционных и практических занятий.
<b>ПК-6</b> умение профессионально излагать результаты своих исследований и представлять их в виде публикаций, информационно-аналитических материалов, заявок на гранты, заявок на интеллектуальную собственность и т.д.	Знает	Основную документацию, сопровождающую учебный процесс.
	Умеет	Составлять документацию, отражающую полученные навыки (в первую очередь отчет по практике).
	Владеет	Навыками оформления отчетов по практике.
<b>ПК-7</b> способность к осуществлению преподавательской деятельности по реализации профессиональных образовательных программ в области отечественной истории	Знает	Основные формы и методы преподавания отечественной истории в высшей школе.
	Умеет	Производить отбор методов и методик преподавания истории в высшей школе.
	Владеет	Навыками выстраивания лекционных и практических занятий у студентов непрофильных направлений.

### Контроль достижения цели практики

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Коды, наименование и этапы формирования компетенций	Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация

1	Изучение нормативно-правовой базы образовательной деятельности: Закона об образовании в Российской Федерации, ФГОС, иных нормативных актов	ПК-6	Знает	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
2	Изучение учебно-регламентирующей документации по соответствующим направлениям подготовки: основных образовательных программ вуза, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), календарных учебных графиков, иных документов	ПК-6	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
3	Изучение материально-технического оснащения учебного процесса, в том числе технических средств обучения	ОПК-2 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1	Вопросы к зачету №1-14.
4	Изучение опыта проведения учебных занятий, посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий	ОПК-2 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1	Вопросы к зачету №1-14.
5	Изучение опыта организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся	ОПК-2 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1	Вопросы к зачету №1-14.
6	Разработка (участие в разработке) учебно-	ОПК-2 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.

	методических материалов для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным дисциплинам (модулям)				
7	Разработка (участие в разработке) рабочих программ и учебно-методических комплексов учебных дисциплин (модулей)	ОПК-2 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
8	Разработка (участие в разработке) учебных пособий, методических и учебно-методических материалов, в том числе контрольно-оценочных средств, обеспечивающих реализацию учебных дисциплин (модулей)	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
9	Проектирование (участие в проектировании) учебного процесса в рамках образовательной программы, в том числе учебных планов и других элементов образовательной программы	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
10	Проведение аудиторных занятий (лекционных, семинарских и практических), в том числе с использованием интерактивных, имитационных,	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.

	информационных образовательных технологий				
11	Использование в учебном процессе технических средств обучения	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
12	Организация самостоятельной работы обучающихся, в том числе с использованием технических средств обучения	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
13	Контроль и оценка процесса и результатов освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей) с помощью фонда оценочных средств	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
14	Участие в подготовке и проведении студенческих научных конференций, конкурсов проектных и исследовательских работ	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
15	Руководство научно-исследовательской и проектной деятельностью обучающихся	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.
16	Подготовка и проведение воспитательных мероприятий с обучающимися	ОПК-2 ПК-6 ПК-7	Знает Умеет Владеет	УО-1 ПР-11	Вопросы к зачету №1-14.

## Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции		критерии	показатели
<b>ОПК-2</b> готовность к преподавательской деятельности по образовательным программам высшего образования	знает (пороговый уровень)	Основные формы и методы преподавания в высшей школе.	Знание основных методов и форм преподавания в высшей школе.	Способность перечислить и охарактеризовать основные методы и формы преподавания в высшей школе.
	умеет (продвинутый)	Производить отбор методов и методик преподавания в высшей школе.	Умение выбрать методы активного обучения, наиболее адекватные для преподавательской деятельности.	Способность производить обоснованный отбор методов и методик преподавания.
	владеет (высокий)	Навыками выстраивания лекционных и практических занятий.	Владение навыками выстраивания лекционных и практических занятий.	Способность составить текст лекции и план практического занятия.
<b>ПК-6</b> умение профессионально излагать результаты своих исследований и представлять их в виде публикаций, информационно-аналитических материалов, заявок на гранты, заявок на интеллектуальную собственность и т.д.	знает (пороговый уровень)	Основную документацию, сопровождающую учебный процесс.	Знание основной документации, сопровождающей учебный процесс	Способность ориентироваться и использовать документацию, сопровождающую учебный процесс.
	умеет (продвинутый)	Составлять документацию, отражающую полученные навыки (в первую очередь отчет по практике).	Умение составлять сопутствующую документацию.	Способность составить отчет по практике и дополнить его необходимыми документами.
	владеет (высокий)	Навыками оформления отчетов по практике.	Владение навыками оформления отчетов по практике.	Способность грамотно оформить отчет по практике в соответствии с требованиями ДВФУ.
<b>ПК-7</b> способность к осуществлению	знает (пороговый)	Основные формы и методы преподавания	Знание основных форм и методов преподавания	Способность выбирать методы и

ю преподавательской деятельности по реализации профессиональных образовательных программ в области отечественной истории	уровень)	отечественной истории в высшей школе.	отечественной истории в высшей школе.	формы преподавания истории, исходя из целевой аудитории.
	умеет (продвинутый)	Производить отбор методов и методик преподавания истории в высшей школе.	Умение производить отбор методов и методик преподавания истории в высшей школе.	Способность отбирать методы и методики преподавания истории, исходя из целевой аудитории, уровня ее подготовленности в предмете, психофизиологических характеристик и т.д.
	владеет (высокий)	Навыками выстраивания лекционных и практических занятий студентов непрофильных направлений.	Владение навыками выстраивания лекционных и практических занятий студентов непрофильных направлений	Способность составить и прочесть лекцию и провести практическое занятие у студентов непрофильных направлений.

**Методические рекомендации,  
определяющие процедуры оценивания результатов прохождения  
практики**

По завершении педагогической практики аспирант предоставляет полный пакет отчетных документов своему научному руководителю или куратору практики, который оценивает соответствие отчета предъявляемым требованиям, его полноту и техническую часть оформления. После собеседования по практике руководитель практики ставит зачтено/не зачтено и оценку, проставляет ее в ведомость и зачетную книжку и передает отчет со всеми подписями в отдел аспирантуры.

**Оценочные средства для текущего контроля  
Вопросы к зачету**

1. Структура системы высшего образования.
2. Структура ДВФУ/места прохождения практики.
3. Федеральные государственные образовательные стандарты и собственные образовательные стандарты в высшем образовании.
4. Образовательные программы.
5. Общие требования к реализации образовательных программ.
6. Методы преподавания истории в вузе.
7. Применение аудиовизуальных материалов в курсе истории в вузе.
8. Электронное обучение и MOOK.
9. Активные/интерактивные методы в преподавании истории.
10. Принципы составления лекции.
11. Принципы составления практических занятий.
12. Организация самостоятельной работы студентов.
13. Научно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся.
14. Организация и проведение студенческих конференций.

### **Оценочные средства для промежуточной аттестации**

<b>Оценка зачета (стандартная)</b>	<b>Требования к сформированным компетенциям</b>
Зачтено (отлично)	Ставится аспиранту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками.
Зачтено (хорошо)	Ставится аспиранту, который выполнил весь намеченный объем работы, однако допустил незначительные просчеты методического характера или недостаточно проработал отчет.
Зачтено (удовлетворительно)	Ставится аспиранту, который выполнил намеченный объем работы частично и/или допустил грубые методологические ошибки и ошибки в оформлении отчета.
Незачтено (неудовлетворительно)	Ставится аспиранту, который не выполнил весь намеченный объем работы в срок.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на производственную практику: практика по получению**  
**профессиональных умений и опыта профессиональной**  
**деятельности ( \_\_\_\_\_ )**  
указать название

Аспиранту \_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О.)

**1. Виды работ и требования к их выполнению:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2. Виды отчетных материалов и требования к их оформлению:**

Отчет по практике представляется руководителю практики в бумажном виде в формате MS Word объемом не менее 15 стр.

Отчет оформляется в соответствии с макетом отчета по практике.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от ДВФУ

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от ДВФУ:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**Индивидуальный план прохождения производственной практики:  
практики по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности ( \_\_\_\_\_ )**

(указать название)

Аспиранта \_\_\_\_\_  
(ФИО)

№ п/п	Виды деятельности	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечания

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись аспиранта) (И.О. Фамилия)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
 «Дальневосточный федеральный университет»  
 (ДФФУ)

Школа \_\_\_\_\_

Кафедра (академический департамент) \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики:  
 практики по получению профессиональных умений и опыта  
 профессиональной деятельности ( \_\_\_\_\_ )**

(указать название)

Выполнил аспирант (ка) курса \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(код, наименование)

Профиль подготовки \_\_\_\_\_

Отчет защищен  
 с оценкой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель практики от ДФФУ:

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (И.О. Фамилия)

Практика пройдена в срок:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

на предприятии \_\_\_\_\_