



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института истории и культуры

Н.А. Жиров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа

Направление подготовки: 46.03.01 История

Направленность (профиль): История

Квалификация (степень): *бакалавр*

Форма обучения: *очная, заочная*

Институт: истории и культуры

Кафедра: истории и историко-культурного наследия

Формы обучения	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	3		4
Семестр / триместр	6		8
Форма отчетности	Зачет с оценкой – 0,2		Зачет с оценкой – 0,2
Контактная работа	2		0,6
Самостоятельная работа	105,8		107,2

Всего часов: 108

Трудоемкость: 3 зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы:

кандидат исторических наук, доцент

Н.А. Жиров

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Вид практики: производственная

1.2. Тип практики: научно-исследовательская работа

1.3. Цель практики: формирование необходимых компетенций в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся; приобретение практических умений и навыков труда при написании степени изученности научно-исследовательской темы во введении ВКР; совершенствование навыков экспериментальной работы по поиску источников и составлению библиографического списка.

Формировании у обучающихся навыков и умений, необходимых для организации и проведения научных исследований, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы, а также занятий научными исследованиями и работы в научно-исследовательских, образовательных и культурно-просветительских учреждениях и организациях.

1.4. Задачи практики: углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при обучении по той образовательной программе, в рамках которой бакалавр проходит практику; приобретение и закрепление устойчивых навыков профессиональной деятельности; приобретение навыков самостоятельной работы при написании научных публикаций.

Реализация поставленных целей и задач в процессе прохождения практики подготовит бакалавра к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.5. Способы проведения практики: стационарная

1.6. Формы проведения практики: дискретная.

1.7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведён в таблице.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

а) общекультурные (ОК):

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).

в) профессиональные (ПК):

- способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования (ПК-3)

способностью понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию (ПК-6)

- способностью к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований (ПК-10).

г) специальные (СК):

- способность вести научно-методическую работу в государственных и муниципальных архивах (СК-1).

Планируемые результаты при прохождении практики

Код формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть
ОК-7	содержание процесса самообразования, включающего: целеполагание, выбор способов получения информации, отбор необходимой ин-	самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.	способами планирования и организации профессиональной деятельности

	формации, ее анализ, обобщение.		
ПК-3	– методологические теории и принципы источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии; методы критического анализа и оценки современных научных достижений в области истории.	– самостоятельно работать с различными историческими источниками; анализировать историографические материалы.	– навыками сбора, обработки, критического анализа и систематизации информации в области исторических дисциплин; методиками обобщения и синтеза историографического наследия.
ПК-6	движущие силы и закономерности исторического процесса; методологические теории и принципы исторической науки;	выделять общее и особенное в историческом развитии человеческого общества анализировать исторические процессы и явления иметь навыки информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров.	Тенденциями исторического развития и способностью применить их в профессиональной сфере, способностью применения новейших методик обработки информации и применения данных навыков в профессиональной сфере.
ПК-10	методологические теории и принципы исследований, терминология; понятийный аппарат, методологические требования к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований;	выделять общее и особенное в историческом развитии человеческого общества анализировать исторические процессы и явления, использовать специальные знания, полученные в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории.	Тенденциями исторического развития и способностью применить их в профессиональной сфере, способностью применения новейших методик обработки информации и применения данных навыков в профессиональной сфере.
СК-1	- научно-методические подходы к работе в Государственных и муниципальных архивах; - способы работы с архивными документами и фондами.	- применять научно-методические подходы к работе в государственных, муниципальных архивах; - использовать современные технологии в работе с историческими источниками	- навыками научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах. - способностями написания научного текста на основе архивных документов

1.8. Место практики в структуре основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО): реализуется в рамках вариантивной части Блока 2 Практики – Б2.В.03(П) Научно-исследовательская работа.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать: базовые достижения науки.

уметь: работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; уметь находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность; уметь использовать базовые знания достижения науки.

владеть: навыками самоорганизации и самообразования; владеть способностью к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований.

1.9. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах:

Объем практики – 108 часов.

Продолжительность практики – 3 недели.

1.10. Объем контактной работы в часах и её продолжительность в неделях:

Объем контактной работы – в часах.

Продолжительность контактной работы – в неделях.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Содержание заданий, раскрывающих основные виды деятельности студентов на практике:

Содержание научно-исследовательской работы определяется тематикой выпускной квалификационной работы. В ходе практики обучающиеся работают в читальных залах библиотек, архивов и музеев. При выполнении работы обучающиеся учатся навыкам применения информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров.

Работа по формированию умения сбора и обработки теоретических и методических материалов определяется содержанием введения и первой имеющей теоретический (теоретико-методологический) характер, части выпускной квалификационной работы. При этом студент изучает структуру типичной ВКР и последовательность ее изложения, а также знакомится с техническими правилами оформления работы.

Эта работа начинается после утверждения темы ВКР и продолжается в течение практики.

До начала практики должны быть выявлены проблемы в области теории, методологии, а в процессе практики подтверждена их актуальность и практическая значимость.

В ходе практики должны быть определены сформированы навыки работы по поиску источников, способов обработки и обобщения данных (таблицы, графики, диаграммы, формулы расчетов и т. п.), порядка формирования данных в тексте ВКР и приложений к ней.

Обучающийся получает представления о методологических требованиях к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований; учится писать научные публикации.

Предложения и рекомендации, разработанные в ходе практики, могут иметь теоретический, методический или практический характер, касаться всех вопросов темы, они должны быть грамотно сформулированы и письменно оформлены.

III. Формы отчетности по практике

3.1. Формы отчетности по итогам практики: обучающийся предоставляет руководителю практики:

1. заполненный и заверенный подписями и печатью рабочий график (план) производственной практики (НИР); дневник и отчет по производственной практике (НИР);
2. сдает дифференцированный зачет.

**IV. Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации
обучающихся по практике**

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или ее части) и ее формулировка	Контролируемые разделы (этапы) практики	Наименование оценочного средства
1.	З (ОК-7): содержание процесса самообразования, включающего: целеполагание, выбор способов получения информации, отбор необходимой информации, ее анализ, обобщение.	Подготовительный этап	график (план) производственной практики (НИР).
2.	У (ОК-7): самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.	Основной этап	дневник производственной практики (НИР); письменный отчет обучающегося.
3.	В (ОК-7): способами планирования и организации профессиональной деятельности	Основной этап	график (план) производственной практики (НИР); дневник производственной практики (НИР); письменный отчет обучающегося.
4.	– З (ПК-3): методологические теории и принципы источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии; методы критического анализа и оценки современных научных достижений в области истории.	Основной этап	график (план) производственной практики (НИР); дневник производственной практики (НИР); письменный отчет обучающегося.
5.	– У (ПК-3): самостоятельно работать с различными историческими источниками; анализировать историографические материалы.	Основной этап	график (план) производственной практики (НИР); дневник производственной практики (НИР); письменный отчет обучающегося.
6.	– В (ПК-3): навыками сбора, обработки, критического анализа и систематизации информации в области исторических дисциплин;	Основной этап	график (план) производственной практики (НИР); дневник производственной

	методиками обобщения и синтеза историографического наследия.		ной практики (НИР); письменный отчет обучающегося.
7.	З (ПК-10): методологические теории и принципы исследований, терминология; понятийный аппарат, методологические требования к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований;	Основной этап	график (план) производственной практики (НИР); дневник производственной практики (НИР); письменный отчет обучающегося.
8.	У (ПК-10): выделять общее и особенное в историческом развитии человеческого общества анализировать исторические процессы и явления, использовать специальные знания, полученные в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории.	Основной этап	график (план) производственной практики (НИР); дневник производственной практики (НИР); письменный отчет обучающегося.
9.	В (ПК-10): тенденциями исторического развития и способностью применить их в профессиональной сфере, способностью применения новейших методик обработки информации и применения данных навыков в профессиональной сфере.	Основной этап	график (план) производственной практики (НИР); дневник производственной практики (НИР); письменный отчет обучающегося.
10.	З (СК-1): - научно-методические подходы к работе в Государственных и муниципальных архивах; - способы работы с архивными документами и фондами.	Основной этап	график (план) производственной практики (НИР); дневник производственной практики (НИР); письменный отчет обучающегося.
11.	У (СК-1): - применять научно-методические подходы к работе в государственных, муниципальных архивах; - использовать современные технологии в работе с историческими источниками	Основной этап	график (план) производственной практики (НИР); дневник производственной практики (НИР); письменный отчет обучающегося.
12.	В (СК-1): - навыками научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах. - способностями написания научного текста на основе архивных документов	Основной этап	график (план) производственной практики (НИР); дневник производственной практики (НИР); письменный отчет обучающегося.

4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описания шкал оценивания.

Результаты (освоенные компетенции)	Контролируемые разделы (этапы) практики	Основные показатели оценки результата	Критерии оценивания компетенций
ОК - 7	Основной этап	Научиться основным приемам общения, социально - психологических особенностей работы в коллективе.	Умение грамотно оформить задание
ПК-3	Основной этап	Научиться на практике выбору способов получения информации, отбору необходимой информации, ее анализа и обобщения.	Самостоятельно выполнить задание
ПК-6	Основной этап	Научиться осуществлять историографическую работу, освещать основные тенденции исторического развития знаний и применить их в профессиональной сфере	Уметь показать проблемный характер исследования
ПК-10	Подготовительный и основной этапы	Показать навыки информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров.	Умение использовать базовые знания достижения науки
СК-1	Основной этап	Владение методологическими принципами исследований, терминологией; понятийным аппаратом, методологическими навыками составления обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований.	Владеть навыками к составлению обзоров, аннотаций, библиографии по тематике проводимых исследований.

«Зачтено (с оценкой «отлично»)» - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение традиционными и альтернативными методами, современными приемами в рамках своей профессиональной деятельности, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенной работы; отчет о практике выполнил в полном объеме, ре-

зультативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности, обучающийся показал сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

«Зачтено (с оценкой «хорошо»)» - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

«Зачтено (с оценкой «удовлетворительно»)» - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения методической терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

«Не зачтено» (с оценкой «неудовлетворительно») - обучающийся не выполнил программу практики и (или) не представил необходимую отчетную документацию в требуемой форме.

4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задание № 1. Теоретическое изучение структуры работы и последовательность ее изложения

Титульный лист.

Оглавление

Введение

Глава 1.

Глава 2.

Глава 3.

Заключение

Список источников и литературы

Приложения

Задание № 2. Изучение технических правил оформления работы

ВКР должна быть набрана на компьютере в формате World 14 шрифтом Times New Roman, интервал – полуторный, отступ первой строки – 1,25 см, сноски подстрочные, 12 шрифтом, в низу страницы, нумерация на каждом листе.

Задание № 3. Понятие об источнике и литературе

ИСТОЧНИК – ОСНОВА РАБОТЫ. Прежде всего, студенту надо уяснить, что основа его работы – исторический источник. Его нужно чётко отделять от литературы. Источники бывают письменные и вещественные (археологические). По большому счёту источник – это объект культуры, а культура это всё что создано руками человека.

Например, для работы «Внутренняя борьба в России в начале правления Ивана Грозного (40-е XVI в.)» источниками будут летописи, записки иностранцев о России, юридические акты, а литературой монография (научное исследование) Р.Г. Скрынникова «Россия накануне Опричнины», монография А.А. Зимина «Реформы Избранной Рады», А.Я. Фроянова «Грозная Опричина», а также любые статьи и научные книги по теме.

В поисках источников можно обратиться в каталог библиотеки университета. Но огромное количество источников можно найти и скачать в интернете.

ЛИТЕРАТУРА. В качестве литературы по теме подойдут все книги или статьи, затрагивающие вашу работу прямо или косвенно. Главное – вы должны видеть книгу «живьём», тогда можете смело вносить её в список литературы. Не разрешается ссылаться и вписывать в список литературы книги, которые вы никогда не видели.

Огромное количество литературы имеется в интернете. Скачать книгу и прочитать её в электронном виде также приравнивается к «живому» прочтению. Не обязательно внимательно читать все книги близкие к вашей теме. Достаточно посмотреть введение (где ставятся проблемы и вопросы), заключение (где делаются выводы), а также оглавление.

Изучая литературу и источники по теме сразу необходимо использовать правильное **библиографическое оформление**. Выписывайте литературу и источники, соблюдая правила для того, чтобы потом внести книги в список литературы.

ИСТОЧНИК – ОСНОВА РАБОТЫ. Прежде всего, студенту надо уяснить, что основа его работы – исторический источник. Его нужно чётко отделять от литературы. Источники бывают письменные и вещественные (археологические). По большому счёту источник – это объект культуры, а культура это всё что создано руками человека.

Например, для работы «Внутренняя борьба в России в начале правления Ивана Грозного (40-е XVI в.)» источниками будут летописи, записки иностранцев о России, юридические акты, а литературой монография (научное исследование) Р.Г. Скрынникова «Россия накануне Опричнины», монография А.А. Зимина «Реформы Избранной Рады», А.Я. Фроянова «Грозная Опричина», а также любые статьи и научные книги по теме.

В поисках источников можно обратиться в каталог библиотеки университета. Но огромное количество источников можно найти и скачать в интернете.

ЛИТЕРАТУРА. В качестве литературы по теме подойдут все книги или статьи, затрагивающие вашу работу прямо или косвенно. Главное – вы должны видеть книгу «живьём», тогда можете смело вносить её в список литературы. Не разрешается ссылаться и вписывать в список литературы книги, которые вы никогда не видели.

Огромное количество литературы имеется в интернете. Скачать книгу и прочитать её в электронном виде также приравнивается к «живому» прочтению. Не обязательно внимательно читать все книги близкие к вашей теме. Достаточно посмотреть введение (где ставятся проблемы и вопросы), заключение (где делаются выводы), а также оглавление.

Изучая литературу и источники по теме сразу необходимо использовать правильное **библиографическое оформление**. Выписывайте литературу и источники, соблюдая правила для того, чтобы потом внести книги в список литературы.

Задание № 4. Как писать введение

Введение должно начинаться с обоснования *актуальности* выбранной темы. Другими словами, здесь надо объяснить, почему именно эта тема была выбрана, чем она интересна и значима для науки. Например: актуальность выбранной темы обусловлена слабой изученностью вопроса; вопросы связанные с народными волнениями и революциями имеют особую актуальность сегодня.

Далее необходимо обозначить цель и задачи своей работы. Цель – это финальная, главная точка к которой движется всё исследование. Для достижения цели, необходимо поставить ряд задач. Задачи – это ступени, которые надо пройти на пути к цели (см. выше о структуре работы). Например, ваша тема – «Женщина высшего общества в допетровской Руси». Здесь цель – показать особенности положения женщины в традиционном обществе Русского государства XVII века. Соответственно этой цели можно поставить следующие задачи: 1. Показать особенности культурно-политического устройства русского государства; 2. Проанализировать памятники письменной культуры, связанные со взглядом на положение женщины; 3. Дать характеристику повседневной жизни женщины; 4. Описать феномен царевны Софьи в русской истории.

Здесь уместно напомнить, что каждая задача (или несколько задач) раскрывается в отдельной главе. Введение состоит из 5-10 страниц.

Задание № 5. Как писать главу

При написании работы необходимо писать от третьего лица, во множественном числе или использовать неопределённо-личное лицо. Например: «В нашей работе использованы следующие источники...», «Мы увидели причины начавшейся войны...», «Некоторые сведения, используемые в работе, требуют пояснений...». Когда литература и источники изучены, начинаем писать работу. Каждая глава работы должна отвечать одной какой-либо задаче, обозначенной во введении. Например, в работе «Смоленская война 1632-1634 гг.» главная цель - объективно осветить события Смоленской войны и дипломатические отношения стран Восточной Европы. Для достижения цели нужно будет решить ряд задач: 1. Показать причины войны, планы воюющих сторон; 2. Проанализировать состояние русской и польской армий; 3. Дать характеристику дипломатическим отношениям в этот период. Каждая из этих задач – есть тема для отдельной главы.

Глава должна иметь своеобразное введение и заключение, т.е. она должна начинаться с постановки задачи, решаемой здесь и заканчиваться выводами по решению этой задачи. Например:

«Прежде чем перейти к описанию событий Смоленской войны, остановимся подробнее на породивших её причинах и планах воюющих сторон...». «Таким образом, в данной главе было показано, каковы были причины Смоленской войны, какие планы преследовала Россия и Речь Посполитая, а также Швеция, замешенная в этом конфликте. Резюмируя вышесказанное, отметим эти причины ещё раз: 1.....».

Объём главы должен составлять не менее 10 страниц. Объёмные главы, решающие несколько задач, могут делиться на параграфы.

4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по производственной практике научно-исследовательская работа, проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

К контролю текущей успеваемости относится проверка знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся при собеседовании по результатам выполнения заданий отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации с методистом от образовательной организации. Промежуточная аттестация по производственной практике научно-исследовательская работа, осуществляется в форме зачета с оценкой. Для получения зачета обучающийся представляет отчет, который выполняется по результатам прохождения практики с учетом (анализом) результатов проведенных работ и отзыва руководителя практики.

Зачет с оценкой проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей про-граммы. Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию является академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Этапы практики:

Этапы практики: 1 этап: подготовительный. Первая неделя практики.

2 этап – основной – вторая неделя практики.

5.2. Базы практики: Производственная практика проходит на базе организаций, направленность деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

Основная литература

1. Бакирова, А.М. История: краткий курс лекций / А.М. Бакирова, Е.Ф. Томина ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. – 367 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481724> (дата обращения: 18.10.2020).

– ISBN 978-5-7410-1786-9. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

Кузнецов И.Н. Отечественная история: учебник. – М.: Издательская корпорация «Дашков и К», 2018. – 816 с.: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=495707 (дата обращения: 18.10.2020).

Интернет-ресурсы

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

6.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Не используется

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническая база организации, в которой проводится учебная практика, помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям технической безопасности при проведении учебных работ.