

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Гуманитарный институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института



Петровичева Е.М.

04

2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Производственная (преддипломная) ПРАКТИКА

направление подготовки / специальность
46.04.01 История

направленность (профиль) подготовки
Отечественная история XIX – начала XX вв.

г. Владимир

2022

Вид практики – Производственная

1. Цели производственной (преддипломной) практики:

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

- формирование теоретической и практической готовности магистрантов вести научно-исследовательскую, научно-методическую и организационную работу.
- усвоение полученных знаний при выполнении производственных обязанностей на преддипломной практике;
- сбор теоретического, историографического и фактического материала по магистерской диссертации;
- получение практических навыков решения задач, поставленных перед магистром в магистерской диссертации.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики:

- формирование у магистранта способности к абстрактному мышлению, анализу, синтезу;
- совершенствование навыков источниковедческого и историографического исследования, анализа, систематизации и обобщения.
- формирование способности к публичному выступлению на профессиональные и научные темы, доводить собственные выводы, предложения, аргументы до сведения специалистов и неспециалистов;
- формирование готовности к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала.

3. Способы проведения - стационарная.

4. Формы проведения

Практика проводится дискретно - выделение в учебном графике непрерывного периода времени для проведения каждого вида практики параллельно с учебным процессом.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции/ индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции / индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ПК-1	Способен осуществлять педагогическую деятельность по реализации программ основного и среднего общего образования	ПК-1.1. Знает основы методики и основные принципы деятельностного подхода в преподавании общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач.
		ПК-1.2. Умеет использовать разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в

		<p>том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования и среднего общего образования.</p> <p>ПК-1.3. Владеет современными инновационными технологиями и реализует их в</p>
ПК-2	Способен формировать гражданскую позицию, уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества в научной и педагогической деятельности	<p>образовательном процессе.</p> <p>ПК-2.1. Знает важнейшие идеологические, культурные и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития, документы, регламентирующие содержание базовых национальных ценностей.</p> <p>ПК-2.2. Умеет создавать воспитательные ситуации, содействующие становлению у обучающихся уважительного отношения к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества, нравственной и гражданской позиции.</p> <p>ПК-2.3. Владеет общими принципами и подходами к реализации процесса воспитания; методами и приемами формирования ценностных ориентаций в научной и педагогической деятельности.</p>
ПК-3	Способен осуществлять подготовку и проведение научных и педагогических семинаров, конференций, подготовку и редактирование научных публикаций	<p>ПК-3.1. Знает способы подготовки материалов для публичных выступлений, особенности участия в дискуссиях, в рамках профессиональной сферы.</p> <p>ПК-3.2. Умеет применять современные технические средства и программные продукты для организации научных и педагогических семинаров, конференций, встреч.</p> <p>ПК-3.3. Владеет способами информирования научной общественности о результатах</p>

ПК-4	Способен осуществлять историко-культурные и историко-краеведческие функции в различных видах внеурочной деятельности и воспитательных программах	проведенных исследований путем публикаций в рецензируемых научных изданиях. ПК-4.1. Знает содержание, формы, методы и приемы организации воспитательной деятельности в сфере исторического и историко-краеведческого образования.
		ПК-4.2. Умеет осуществлять психолого-педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.
		ПК-4.3. Владеет способами формирования у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира.
ПК-5	Способен определять закономерности и принципы построения и функционирования педагогических систем	ПК-5.1. Знает историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем, классические и инновационные, педагогические концепции и теории.
		ПК-5.2. Умеет решать задачи профессиональной педагогической деятельности на основе специальных научных знаний.
		ПК-5.3. Владеет технологиями осуществления педагогической деятельности на основе специальных научных знаний.

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Производственная (преддипломная) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. «Практики» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.01 «История», профиль «Отечественная история XIX – начала XX вв.».

Объем учебной практики составляет 12 зачетных единицы (432 часов), продолжительность – 8 недель.

Практика проводится в 4 семестре

7. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Установочная лекция	Формирование умений и опыта профессиональной деятельности	Подготовка отчетной документации.	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап: цели, задачи, содержание практики. Инструктаж по технике безопасности и правилам поведения.	8	-	-	-	1. Оформление дневника практики, составление индивидуального плана работы на весь период практики.
2.	Основной этап: 1. Установочная лекция. 2. Изучение и итоговый анализ литературы по теме исследования. 3. Классификация литературы по теме исследования. 4. Подготовка и предоставление итогового варианта магистерской диссертации.	-	360	-	-	1. Анализ литературы, написание, подготовка и предоставление итогового варианта магистерской диссертации.
3.	Заключительный этап: 1. Составление отчета по итогам производственной (преддипломной) практики (с предоставлением итогового варианта магистерской диссертации).	-	-	32	32	1. Заполнение дневника практики отчёта, задания, оценочного листа компетенций. 2. Сдача отчетной документации на кафедру.
4.	ИТОГО: 432 ч.	8	360	32	32	Зачет оценкой с

8. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет. Отчет по практике.

Отчет о практике содержит сведения о выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание в форме аналитической справки содержания источников и литературы по определенной тематике, выводы и предложения.

Отчет включает следующие основные части:

1. Титульный лист.

2. Тема ВКР (с аргументацией выбора).
3. Введение (все компоненты данного раздела выпускной квалификационной работы).
4. Структура ВКР.
5. Заключение (основные выводы) по реализации цели и исследовательских задач.
6. Список использованных источников и литературы.
7. Приложения.
8. Отзыв научного руководителя.

Требования к отчету:

- титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;
- текст набирается в MicrosoftWord и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

- Индивидуальное задание;
- Дневник;
- Оценочный лист;

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Не требуется

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

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
Основная литература		
1.Итоговая государственная аттестация: методические указания / Н. А. Акатова, В. Н. Бабешко, М. И. Нежурина, Е. А. Нежурина. — Москва: МИСИС, 2020. — 80 с.	2020	https://e.lanbook.com/book/147964
2. Арсенькина, Л. С. Преддипломная практика: учебно-методическое пособие / Л. С. Арсенькина, А. К. Манучарян. - Москва: Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2020. - 20 с. - ISBN 978-5-7038-5442-6.	2020	https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703854426.html
3. Зиновьева, О. М. Исследовательская и преддипломная практика: метод. указания / Зиновьева О. М., Меркулова А. М., Муравьев В. А., Смирнова Н. А. - Москва: МИСиС, 2018. - 26 с.	2018	https://www.studentlibrary.ru/book/Misis_095.html
Дополнительная литература		
1.Виноградская, Н. А. Итоговая государственная аттестация: методические рекомендации / Н. А. Виноградская, А. В. Жагловская, Ю. Ю. Костюхин. — Москва: МИСИС, 2014. — 46 с.	2014	https://e.lanbook.com/book/117421
2. Северьянов, М. Д. Отечественная история. Выпускная квалификационная работа магистра:	2016	https://znanium.com/catalog/product/

11. Материально-техническое обеспечение практики

Во время прохождения преддипломной практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатываемые программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной организации.

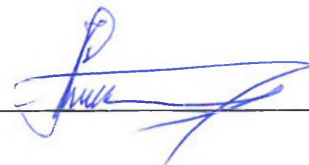
Студенты используют программные средства:

1. Операционные системы Windows Vista, Windows Professional 7, Windows Professional 8.
2. Пакет программ OpenOffice.
3. Интернет-браузеры Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera (последний релиз) и др.
4. Программа просмотра файлов формата Djview (последний релиз).
5. Программа просмотра файлов формата .pdf Acrobat Reader (последний релиз).
6. Программа просмотра файлов формата .doc и .docx Microsoft Office Word Viewer (последний релиз).
7. Пакет программ семейства MS Office: Office Professional Plus (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access) и используют ресурсы Интернета и систем ГИС технологий; работают с информацией из различных источников.

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

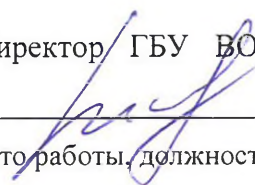
Рабочую программу составил профессор Тихонов А.К.

(ФИО, подпись)



Рецензент (представитель работодателя) Директор ГБУ ВО «Государственный архив Владимирской области» Максимова Н.Д.

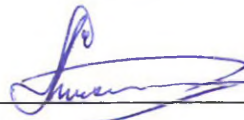
(место работы, должность, ФИО, подпись)



Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры истории, археологии и краеведения
Протокол № 10 от 22.04.2022 года

Заведующий кафедрой ИАиК

(ФИО, подпись)




Тихонов А.К.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии
направления 46.04.01 «История»

Протокол № 10 от 22.04.2022 года

Председатель комиссии

(ФИО, подпись)



Тихонов А.К.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20 ____ / 20 ____ учебный года

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ года

Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу практики

НАИМЕНОВАНИЕ

образовательной программы направления подготовки *код и наименование ОП*,

направленность: *наименование (указать уровень подготовки)*

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой _____ / _____

Подпись

ФИО