

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
гуманитарного образования

 О.В. Гневэк
11 сентября 2017г.

ПРОГРАММА

Учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Направление
44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)
«История»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Форма обучения
Очная

Институт	Гуманитарного образования
Кафедра	Всеобщей истории
Курс	1
Семестр	2

Магнитогорск
2017 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МОиН РФ от 04.12.2015 г. № 1426.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Всеобщей истории «7» сентября 2017 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой Всеобщей истории  / М. Н. Потемкина/


Рабочая программа одобрена методической комиссией института гуманитарного образования «11» сентября 2017 г., протокол №1.

 / О. В. Гневэк




Рабочая программа составлена: канд. ист. наук,  /Н.В.Чернова/

Рецензент:

к.ф.н., доц. кафедры Социологии, документоведения и архивоведения МГТУ

 Распутина С.П.

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Раздел программы	Краткое содержание изменений/дополнений	Дата, № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой
1.	п. 8 актуализация учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; п. 9 актуализация материально-технического обеспечения дисциплины	Актуализация учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины	07.09.2018 г., Протокол № 1	
2.	п. 8 актуализация учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; п. 9 актуализация материально-технического обеспечения дисциплины	Актуализация учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины	03.09.2019 г., Протокол № 1	
3.	п. 8 актуализация учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины; п. 9 актуализация материально-технического обеспечения дисциплины	Актуализация учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины	03.09.2020 г., Протокол № 1	

1. Цели учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

1. Повышение профессионального мастерства обучающихся.
2. Подготовка квалифицированных молодых специалистов.

2. Задачи учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

- 1) Формирование знаний учащихся о библиографической информации.
- 2) Формирование и закрепление основных навыков поиска, работы и оформления библиографической информации.
- 3) Обработка и обобщение всех материалов и сведений, полученных в результате выполняемых работ.
- 5) Закрепление умений и навыков самостоятельной работы учащихся с библиографической информацией.
- 6) Формирование умения решать исследовательские задачи.

А также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки.

3. Место учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в структуре образовательной программы

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, сформированные в результате изучения таких дисциплин как «История», «Вспомогательные исторические дисциплины», «История древнего мира» и др., которые позволяют студентам видеть исторический контекст исследуемого материала, расставлять правильно акценты в поиске информации и грамотном оформлении библиографических описаний.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения практики, будут необходимы для самостоятельной работы студентов и сдачи промежуточной аттестации.

4. Место проведения учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Практика проводится на базе ФГБОУ ВОиН «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.Носова».

Способ проведения практики: *стационарная*

По способу организации проведения практика является рассеянная.

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающегося, должны быть сформированы следующие компетенции:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-5 способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	
Знать	факторы межличностного взаимодействия; основы межличностного взаимодействия; способы построения межличностных отношений
Уметь	толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	различия; правильно интерпретировать конкретные проявления коммуникативного поведения в различных ситуациях общения, в том числе в ситуации межкультурных контактов; преодолевать влияние стереотипов, подчинять личные интересы общей цели, осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах коммуникации.
Владеть	способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами коммуникации; способами работы в команде; навыками преодоления объективных и субъективных барьеров общения
ОПК-2 способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся	
Знать	Сведения, необходимые для оценки социальных, возрастных, психофизических особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся
Уметь	адекватно оценить социальные, возрастные, психофизические и индивидуальные особенности обучающихся и соответствующим образом скорректировать образовательный процесс
Владеть	Представлениями о социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся
ОПК-3 готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса	
Знать	основы психологии учебного процесса, применять в практике правления учебным процессом методы современной педагогики и психологии
Уметь	Оценивать психологические особенности учащихся в контексте конкретных модельных ситуаций
Владеть	Базовыми представлениями о психолого педагогическом сопровождении учебно-воспитательного процесса
ОПК-6 готовностью к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся	
Знать	основные принципы и правила безопасной жизнедеятельности в контексте учебного процесса в средней общеобразовательной школе и средне-специальных учебных заведениях
Уметь	оказать первую медицинскую помощь ученикам и коллегам по работе в случае экстренной ситуации
Владеть	представлениями о БЖД
ПК-3 способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности	
Знать	задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности на высоком уровне.
Уметь	решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности на высоком уровне.
Владеть	духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности на высоком уровне

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК- 6 - готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса	
Знать	Способы, методы, цели и задачи эффективного взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса
Уметь	Эффективно взаимодействовать со всеми участниками образовательного процесса
Владеть	Навыками эффективного взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса
ПК -7-способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности	
Знать	Методы и средства организации сотрудничества обучающихся, поддержания их активности и инициативности, самостоятельности, развития их творческих способностей
Уметь	Организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности
Владеть	Навыками организации сотрудничества обучающихся, поддержания их активности и инициативности, самостоятельности, развития их творческих способностей

6 Структура и содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа 3,7 акад. часов;
- самостоятельная работа 104,3 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код и структурный элемент компетенции
1	Подготовительный.	На данном этапе проводится установочная конференция, на которой разъясняются цели проведения практики, обсуждаются организационные моменты.	ПК-6 – ув ПК-7 – зув
2	Научно-исследовательский.	На данном этапе студенты занимаются поиском, классификацией и оформлением библиографической информации с использованием электронных и библиотечных ресурсов. Составляют библиографическое описание по предложенной теме.	ОК-5 ЗУВ ОПК-2 ЗУВ ОПК-3ЗУВ ОПК-6ЗУВ ПК-3ЗУВ ПК-6 – зув ПК-7 – зув
3	Контрольно-проверочный.	Данный этап связан с проверкой, корректировкой и оцениванием результатов реализации проекта по изучению предложенной темы.	ОК-5 ЗУВ ОПК-3ЗУВ ОПК-6ЗУВ ПК-3ЗУВ ПК-6 – зув ПК-7 – зув

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной практике

Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой, который проводится в форме составления, оформления и защиты отчетной документации.

Обязательной формой отчетности практиканта является письменный/печатный отчет.

Отметка «зачтено» ставится в том случае, если студент:

- выполнил требования практики в соответствии с программой;
- **предоставил руководителю практики всю необходимую документацию;**
- осуществил защиту отчетной документации.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки учебной практики

«Отлично» – программа практики реализована в полном объеме, преобладают отличные оценки за выполнение заданий руководителя практики, отчетная документация выполнена качественно и в полном объеме, представлена в указанные сроки;

«Хорошо» – в основном, задачи практики достигнуты, преобладают хорошие оценки, отчетная документация грамотно оформлена, представлена в полном объеме, но с незначительными замечаниями;

«Удовлетворительно» – программа практики реализована не в полном объеме, не все виды заданий выполнены, оценки – удовлетворительные, отчетная документация предъявлена не полностью и низкого качества;

«Неудовлетворительно» – программа не выполнена, отчетная документация не предоставлена.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

а) Основная литература:

1. Чернова, Н. В. Вспомогательные исторические дисциплины : учебно-методическое пособие / Н. В. Чернова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2498.pdf&show=dcatalogues/1/1130271/2498.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM

2. Дорожкин, А. Г. Отечественная история в ракурсе проблем источниковедения : практикум / А. Г. Дорожкин, О. Ю. Стародубова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3064.pdf&show=dcatalogues/1/1135073/3064.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст :

3. Дорожкин, А. Г. Отечественная история в ракурсе проблем источниковедения : учебное пособие / А. Г. Дорожкин, О. Ю. Стародубова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3558.pdf&show=dcatalogues/1/1515208/3558.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

4. Макарова, А. К. Архивоведение / Макарова А. К.; МГТУ. - Магнитогорск : [Издательство МГТУ], 2015. - 146 с. - Библиогр.: с. 142-146. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3435.pdf&show=dcatalogues/1/1209678/3435.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - ISBN 978-5-9967-0676-1. - Имеется печатный аналог.

б) Дополнительная литература:

1. Антоненко, Ю. С. Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (музейная практика) : учебно-методическое пособие / Ю. С. Антоненко, В. В. Ячменева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3699.pdf&show=dcatalogues/1/1527546/3699.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

2. Антоненко, Ю. С. Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (музейная практика) : учебно-методическое пособие / Ю. С. Антоненко, В. В. Ячменева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3699.pdf&show=dcatalogues/1/1527546/3699.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

3. Антоненко, Ю. С. Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (музейная практика) : учебно-методическое пособие / Ю. С. Антоненко, В. В. Ячменева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3699.pdf&show=dcatalogues/1/1527546/3699.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

4. Антоненко, Ю. С. Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (музейная практика) : учебно-методическое пособие / Ю. С. Антоненко, В. В. Ячменева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3699.pdf&show=dcatalogues/1/1527546/3699.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

5. Антоненко, Ю. С. Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (музейная практика) : учебно-методическое пособие / Ю. С. Антоненко, В. В. Ячменева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3699.pdf&show=dcatalogues/1/1527546/3699.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

в) Методические указания:

Антоненко, Ю. С. Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (музейная практика) : учебно-методическое пособие / Ю. С. Антоненко, В. В. Ячменева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3699.pdf&show=dcatalogues/1/1527546/3699.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

Антоненко, Ю. С. Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (музейная практика) : учебно-методическое пособие / Ю. С. Антоненко, В. В. Ячменева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3699.pdf&show=dcatalogues/1/1527546/3699.pdf&view=true>. - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
	Д-757-17 от 27.06.2017 Д-	27.07.2018

	593-16 от 20.05.2016	20.05.2017
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

1. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp.
2. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). – URL: <https://scholar.google.ru/>.
3. Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам. – URL: <http://window.edu.ru/>

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Наглядные материалы:</p> <p>Учебная карта “Российская Федерация”</p> <p>Учебная карта ”Великая Отечественная война Советского Союза 1941-1945 г.г.</p> <p>Учебная карта “Мир в XIX веке”</p> <p>Учебный плакат “Русь-Россия. Российская империя”</p> <p>и другие</p>
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

Приложение 1.

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на учебной практике

Подготовка отчета выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При написании отчета обучающийся должен показать свое умение работать с историческими и иными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

Виды отчетной документации по практике

Содержание отчета должно включать следующие разделы:

1. Титульный лист, оформленного соответствующим образом.
2. Библиографический список по теме, оформленный в соответствии с ГОСТ.
3. Анализ библиографической информации, оформленный по требованиям.
4. Электронного варианта материалов.
5. Все материалы помещаются в отдельную папку.

Обязанности руководителя практики от кафедры

Не позднее установленного срока до начала практики предоставляет в деканат личные заявления студентов для формирования приказа о допуске к практике.

- Перед направлением на практику проводит организационное собрание всех студентов, на котором обязан ознакомить их с приказом ректора о допуске к практике, выдать студентам дневник практики, ознакомить с методическими рекомендациями и провести инструктаж по ТБ.
- Устанавливает связь с кураторами практики и заранее готовит письмо с указанием сроков, списочного состава студентов, направляемых в организацию на практику, и передает его куратору.
- Оказывает кураторам необходимую методическую помощь в организации и проведении практики.
- Обеспечивает контроль за проведением инструктажа с практикантами по технике безопасности и охране труда.
- Осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием.
- В обязательном порядке посещает базы практики, занятия практикантов.
- Осуществляет контроль за своевременностью предоставления отчёта по практике студентами, соответствием задания и содержания отчёта по практике.
- По окончании практики проводит приём зачета по практике в соответствии с графиком.
- По результатам практики составляет аналитический отчёт по практике и предоставляет его заведующему кафедрой.

Обязанности студента

Студент при прохождении практики обязан:

- Пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора.

- Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, проявлять нужную инициативу и творческое отношение к делу.
- Подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на предприятии, в учреждении, организации, в котором проходит практику, изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.
- В случае пропуска рабочего времени обязан предоставить подтверждающий документ, который приобщается к отчёту.
- Своевременно и точно выполнять все указания руководителя практики от кафедры и куратора.
- Вести дневник практики, в котором фиксируются все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня.
 - Представлять руководителю практики от кафедры отчётную документацию о выполнении программы практики и характеристику, подтверждающую прохождение практики за подписью куратора практики на бланке предприятия с оценкой за проделанную работу до итогового зачета.