



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Т.Е. Абрамзон

17.01.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки (специальность)
46.03.01 История

Направленность (профиль/специализация) программы
История мировых цивилизаций

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Всеобщей истории
Курс	5

Магнитогорск
2023 год

Программа практики/НИР составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 46.03.01 История (приказ Минобрнауки России от 08.10.2020 г. № 1291)

Программа практики/НИР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Всеобщей истории

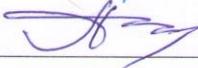
16.01.2023 протокол №5

Зав. кафедрой  М.Н. Потемкина

Программа практики/НИР одобрена методической комиссией ИГО
17.01.2023 г. Протокол № 5

Председатель  Т.Е. Абрамзон

Программа составлена:

доцент кафедры ВИ, канд. ист. наук  А.Г. Иванов

Рецензент:

доцент кафедры ЛиП, канд. филол. наук  Е.А. Морозов

Лист актуализации программы

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Всеобщей истории

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ М.Н. Потемкина

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Всеобщей истории

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ М.Н. Потемкина

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Всеобщей истории

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ М.Н. Потемкина

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Всеобщей истории

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ М.Н. Потемкина

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Всеобщей истории

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ М.Н. Потемкина

1 Цели практики/НИР

- обеспечить системное единство теоретических знаний, усвоенного бакалаврами в процессе обучения, с навыками практической работы;
- углубить знания по избранной специальности;
- сформировать компетенции в области освоения и апробирования технологических приёмов профессиональной работы;
- приобрести самостоятельные навыки к рациональной организации своей профессии

2 Задачи практики/НИР

- практическое использование знаний основ педагогической деятельности в преподавании курса истории в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования;
- анализ и объяснение политических, социокультурных, экономических аспектов, роли человеческого фактора, цивилизационной составляющей исторического процесса;
- применение современных информационно-коммуникационных технологий в учебной деятельности;
- постановка и решение задач, связанных с реализацией организационно-управленческих функций, использование для их осуществления методов изученных наук;
- организация и оптимизация работы исполнителей, принятие управленческих решений;
- работа с базами данных и информационными системами при реализации организационно-управленческих функций;
- культурно-просветительская деятельность:
- осуществление историко-культурных и историко-краеведческих функций в деятельности организаций и учреждений культуры (архивы, музеи);
- разработка исторических и социально-политических аспектов в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ.

3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Введение в профессию

Учебная - ознакомительная практика

Основы научно-исследовательской деятельности

Личностно-профессиональное саморазвитие

Деловая коммуникация на русском языке

Учебная - научно-исследовательская работа

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Производственная – преддипломная практика

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

4 Место проведения практики/НИР

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базе кафедры всеобщей истории ФГБОУ МГТУ им. Г.И. Носова. Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися педагогической и научно-исследовательской деятельностью в высшей школе.

В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным на кафедре и других подразделениях университета.

Вид практики - производственная.

Способ проведения практики/НИР: нет

Практика/НИР осуществляется дискретно

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-2	Способен к проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях начального общего, основного общего, среднего общего образования
ПК-2.1	Проектирует программы учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы
ПК-2.2	Осуществляет педагогическую деятельность в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего и среднего общего образования
ПК-2.3	Развивает у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формирует гражданскую позицию
ПК-3	Способен к проектированию и реализации экскурсионных программ, в том числе в форме образовательных программ в сфере дополнительного образования детей и взрослых
ПК-3.1	Разрабатывает экскурсионные программы
ПК-3.2	Организует и проводит массовые досуговые мероприятия в сфере дополнительного образования
ПК-4	Способен к созданию новых продуктов телерадиовещательных СМИ
ПК-4.1	Планирует и реализует создание новых продуктов телерадиовещательных СМИ
ПК-4.2	Организует продвижение готовых продуктов телерадиовещательных СМИ

6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 6 зачетных единиц 216 акад. часов, в том числе:

– контактная работа – 0,2 акад. часов:

– самостоятельная работа – 211,9 акад. часов;

– в форме практической подготовки – 216 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Курс	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	1. Ознакомительный этап	5	Проведение установочной конференции, разъяснение целей и задач прохождения производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обсуждение организационных моментов.	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2
2.	2. Практический этап	5	Работа над индивидуальными программами прохождения производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2
			Подготовка отчетной документации	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2
			Проверка, корректировка и оценивание результатов практики	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2
			Проведение итоговой конференции, обсуждение результатов практики	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР

Представлены в приложении 1.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР

а) Основная литература:

Ведерникова, Л. В. Практико-ориентированная подготовка педагога : учебное пособие для вузов / Л. В. Ведерникова, О. А. Поворознюк, С. А. Еланцева. М.: Издательство Юрайт, 2023. 341 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/519453> (дата обращения: 09.01.2023).

Виды оценочных средств. Подготовка практико-ориентированного педагога : практическое пособие / Е. В. Слизкова [и др.] ; под редакцией Е. В. Слизковой. М.: Издательство Юрайт, 2023. 138 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/515405> (дата обращения: 09.01.2023).

б) Дополнительная литература:

Бурмистрова, Е. В. Методика организации досуговых мероприятий : учебное пособие / Е. В. Бурмистрова. 2-е изд., испр. и доп. М. : Издательство Юрайт, 2023. 150 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/516096> (дата обращения: 09.01.2023).

Кулакова, Н. И. Технология и организация экскурсионных услуг : учебное пособие для вузов / Н. И. Кулакова, Т. В. Ганина ; под редакцией Н. И. Кулаковой. 2-е изд., испр. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2023. 127 с. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL: <https://urait.ru/bcode/518228> (дата обращения: 09.01.2023).

в) Методические указания:

Веденева, О. А. Методическое обеспечение педагогической практики студентов вуза : учебное пособие / О. А. Веденева, Л. И. Савва, Н. Я. Сайгушев ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2022. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL:

<https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3742.pdf&show=dcatalogues/1/1527745/3742.pdf&view=true> (дата обращения: 09.01.2023). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно

MS Office 2003	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Mozilla	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Университетская информационная система РОССИЯ	https://uisrussia.msu.ru
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И.	https://magtu.informsystema.r
Российская Государственная библиотека. Каталоги	https://www.rsl.ru/ru/4readers
Информационная система - Единое окно доступа к	URL: http://window.edu.ru/
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования	URL: https://elibrary.ru/project_risc .
Электронная база периодических изданий East View	https://dlib.eastview.com/

9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Доска, мультимедийный проектор, экран.

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.

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Компетенции	Оценочные средства
ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-4.1, ПК-4.2	1. Изобразить схему административного управления организации по профилю деятельности 2. Подготовить конспект, содержащий характеристику нормативно-правовой базы деятельности организации. 3. Представить общую характеристику управленческого и кадрового состава организации 4. Представить общую характеристику материально-технической базы организации 5. Сформулировать достоинства и недостатки в функционировании организации и представить рекомендации по построению более эффективной модели

Вид аттестации по итогам производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – зачет с оценкой, который проводится в форме составления, оформления и защиты отчетной документации.

Обязательной формой отчетности практиканта является письменный/печатный отчет.

Примерное индивидуальное задание на производственную - практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Виды отчетной документации по практике

По итогам практики практикант должен предоставить следующие виды отчетной документации:

1. Дневник практики.
2. Отчет о результатах прохождения практики.
3. Характеристика с места прохождения практики

Отчетная документация по практике сдается руководителю практики в письменном/печатном виде и на электронном носителе. (Приложение 1)

Показатели и критерии оценивания: Критерии оценки производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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

- 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».

«**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.

Результаты практики оцениваются по следующей схеме:

- a. Ф.И.О.
- b. Мотивация – интерес к практике, интерес к работе данного учреждения.
- c. Активность. Отношение студента к практике. Соблюдение этических норм.
- d. Индивидуальные особенности: уверенность, открытость, готовность обсуждать возникающие проблемы, стиль общения с ребёнком, учителями, готовность оказать помощь.
- e. Организация рабочего дня.
- f. Достижение целей практики и выполнение задач практики.
- g. Качество выполнения заданий.
- h. Уровень сформированности профессиональных умений.
- i. Уровень профессионального самосознания обучающегося.
- j. Практическая помощь, оказанная обучающимся во время практики.

Учебно-методические рекомендации

Готовый отчет сдается на проверку преподавателю не позднее 3-х дней до окончания практики. Преподаватель, проверив отчет, может возратить его для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и публично защитить отчет.

Схема отчета о результатах прохождения практики

1. Знания, умения и навыки, приобретенные в процессе практики.
2. Трудности, возникшие при прохождении практики.
3. Предложения по организации практики.

Задания по практике.

К общим заданиям производственной практики отнесены:

- 1) изучение структуры и организации работы учреждения по профилю специальности;
- 2) изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (регистрационные документы) и документов, регулирующих деятельность;
- 3) ознакомление с методами и принципами работы отдела (департамента) организации в части регламента и протокольных процедур;
- 4) работа в качестве дублеров (помощников) специалистов;
- 7) сбор и анализ полученной информации для дальнейшего использования в научной работе (подготовке дипломных работ), составления развернутого отчета по практике.

Индивидуальные задания производственной практики зависят от специфики деятельности организации (учреждения) – базы прохождения практики.

Дневник практики

Дневник – один из отчетных документов по практике, который не является обязательным, но может быть оформлен по желанию руководителя практики от принимающей организации и самого обучающегося на месте. Ведение дневника способствует осмыслению обучающимся своей работы, формированию практических навыков, овладению методикой правильной оценки своих собственных умений, анализу и оценке социальной деятельности. Полное отражение в дневнике результатов повседневной работы позволяет обучающемуся глубже проникнуть в суть своей профессии. В нем планируется деятельность практиканта, анализируется каждый день практики и отдельные ситуации, делаются выводы, обобщения, намечаются перспективы. Он также предназначен для накопления современных методических материалов, используемых в работе учреждений, где обучающийся проходит практику. В будущем они могут очень пригодиться, так как в дневнике бывают обобщены: планы работы, различные средства контроля; инновационные формы работы и др. Систематический сбор подобного материала позволит обучающемуся заложить основы своей будущей деятельности, которая далее будет развиваться и обогащаться. Этот рабочий документ выступает и как средство связи теории с практикой. Состояние дневников учитывается при выставлении оценок за практику.

В содержание дневника могут входить следующие основные разделы:

- 1) индивидуальный план-график работы студента;
- 2) план-конспект мероприятия;
- 3) результаты практики.

В индивидуальном плане-графике работы практиканта планирование и учёт работы записываются по следующей схеме:

Дата

Содержание

Отчет о выполнении

Индивидуальный план работы составляется в самом начале практики на весь её период (или по неделям), с указанием сроков, с учётом плана работы работника и включает:

1. Выполнение всех видов заданий практики.

2. Отметку о выполнении задания, сделанную наставником, курирующим деятельность практиканта..

Продуманный, правильно составленный индивидуальный план работы позволяет обучающемуся более чётко и последовательно организовать свою деятельность.

Перед составлением индивидуального плана необходимо провести тщательную подготовительную работу, согласовав задания практики и сроки их выполнения с куратором практики в организации.

План-конспект мероприятия (в случае необходимости) включает в себя тему мероприятия, цели, задачи, форму проведения, средства, оформление, литература и ресурсы, сценарий мероприятия.

Характеристика практиканта подписывается ответственным лицом организации, где проводилась практика (куратором практики). Подпись ответственного лица заверяется печатью организации.

В отчете о производственной практике должны быть отражены следующие моменты:

1. место и время прохождения практики;
2. описание выполненной работы с указанием объема этой работы;
3. анализ наиболее сложных и интересных дел и поручений, выполненных студентом на практике;
4. указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
5. изложение мнений и пожеланий для последующего прохождения производственной и преддипломной практик.

В отчете должен указать, как проходила практика, какую она принесла пользу в усвоении теоретического материала, какую помощь оказывали ему руководители практики (научный руководитель, куратор и другие практические работники со стороны предприятия).

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе производственной практики.

Во время защиты отчета обучающийся должен уметь анализировать проведенную работу и ее результаты, особенности работы.

Характеристика, отчет о производственной практике и все материалы ее прохождения, обучающийся должен представить на кафедру всеобщей истории, которые после защиты направляются в архив кафедры.

Отчет о прохождении производственной практики составляется по окончании практики.