

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан социально-гуманитарного
факультета



Ю.Е. Якунина

" 19 " февраль 2019 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.П.4 Преддипломная практика

Направление подготовки

44.03.05 «Педагогическое образование»

Профили подготовки

«История и общественные науки»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

г. Магадан 2019 г.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры всеобщей истории и истории России, протокол от «02» марта 2018 г. № 7.

1. Вид практики – производственная

2. Тип – преддипломная для выполнения выпускной квалификационной работы

3. Способ – стационарная практика

4. Формы проведения: дискретно

5. Цель Б2. П. 4 Преддипломной производственной практики

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, навыков, полученных студентами в процессе изучения профильных дисциплин;
- приобретение студентами практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере «История и общественные науки»;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала по теме бакалаврской выпускной квалификационной работы, выбранной студентом.
- завершение исследования по теме исследовательского сочинения и подготовка первого (или чернового) варианта работы.

6. Задачи преддипломной производственной практики

- сбор аналитической информации и статистических материалов, необходимых для подготовки практической части бакалаврской выпускной квалификационной работы,
- приобрести навыки по их обработке и анализу;
- развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов;
- сформировать умение решать непредвиденные научные и организационные ситуации, складывающиеся в ходе исследовательской работы и выполнения ее во время прохождения преддипломной практики;
- сформировать компетенции и профессионально значимые качества личности будущего бакалавра сфере истории и обществознания;
- совершенствовать интеллектуальные способности и коммуникативные умения в процессе выполнения научно-исследовательского задания и публичного выступления с целью его защиты;
- сформировать навыки самовоспитания, самообразования, проектирования дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Прикладными задачами практики являются:

- уточнить или обновить знания понятийно-категориального аппарата в области истории и обществознания;
- получение и обобщение данных, подтверждающих выводы и основные положения бакалаврской выпускной квалификационной работы, апробировать ее важнейшие результаты и предложения;
- приобретение и совершенствование практических навыков самостоятельного выполнения отдельных работ по выбранному направлению;
- написание окончательного варианта работы.

7. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование», профиль «История и общественные науки», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.02.2016 г., № 91.

Б2. П. 4 Преддипломная практика входит в состав Блока 2 «Практики» и является обязательной для прохождения. Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы, является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Преддипломная практика является заключительным этапом обучения. Она основывается на умениях и навыках, приобретенных во время учебной и производственных практик. Данная практика базируется на знаниях, полученных при освоении следующих теоретических дисциплин: «История России», модуль «Мировая история», «Источниковедение»,

«Документоведение» и др. Преддипломная практика обеспечивает исходную информацию для выполнения выпускной квалификационной работы в рамках тематики выбранной на предыдущих этапах практики. Она направлена на закрепление теоретических знаний и практических навыков в сфере профессиональной деятельности, связанных с темой будущей выпускной квалификационной работы для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра.

8. Место и время проведения производственной практики

Преддипломная практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность практики составляет 2 недели. Объем – 3 зачетных единицы. Преддипломная практика у студентов, обучающихся по очной форме обучения проводится в 10 семестре.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляются ведущей кафедрой всеобщей истории и истории России.

Научно-методическое руководство практикой студентов осуществляет преподаватель выпускающей кафедры.

Преддипломная практика осуществляется в форме аудиторной и методической работы. Во время прохождения практики студент должен овладеть навыками самостоятельной исследовательской деятельности в профессиональной области на основе полученных знаний, подготовить и провести исследование по теме своей выпускной работы, сформулировать и решить различные задачи, возникающие в ходе исследовательской деятельности.

Конкретное содержание и форма организации практики каждого бакалавра определяется научным руководителем практики бакалавра. Научный руководитель разрабатывает и выдает студенту индивидуальную программу практики (задание); отвечает за соблюдение студентами правил техники безопасности; проводит консультации и оказывает иную помощь; контролирует ход выполнения практики; проверяет отчетную документацию и выставляет оценку.

9. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения Преддипломной практики у обучающегося формируются компетенции, предусмотренные ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование», профиль «История и общественные науки»

а) общекультурные (ОК):

б) общепрофессиональные (ОПК)

в) профессиональные (ПК)В

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОК-2 - Способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования гражданской позиции	Знать: - основные закономерности исторического развития человека и человечества; - иметь представление о всемирно-историческом процессе, толерантно воспринимать социальные и культурные различия; бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народов; Уметь: - анализировать основные этапы и закономерности исторического развития; - учитывать различные контексты (социальные, культурные, национальные), в которых протекают исторические процессы; Владеть: - основными методами анализа исторической информации; - методикой использования полученных знаний для

	формирования гражданской позиции
ОК-4 - Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать: - каноны риторического общения в социальной практике, специфику педагогического общения, - правила письма и устной речи; -основные средства и приемы педагогического общения; - правила письма и устной речи на иностранном языке, - сущность и специфику устной и письменной речи, - условия реализации эффективного общения (языковая и речевая компетентность, психологическая компетентность, коммуникативная компетентность); Уметь: - продемонстрировать специфику применения правил риторики в реальной речевой практике, - профессионально общаться, используя разнообразные виды и формы общения (устное-письменное; вербальное-невербальное и др.), - осуществлять общение, используя весь спектр разнообразия техники речи(голос, интонация и др.), -решать коммуникативные и речевые задачи, возникающие в ходе общения с детьми на занятиях и в повседневном контакте, - использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на родном и иностранных языках в учебной и профессиональной деятельности, - продемонстрировать культуру речевого поведения педагога в различных коммуникативно-речевых ситуациях -выстраивать педагогическое общение с соблюдением норм русского литературного языка и коммуникативных качеств речи; Владеть: - коммуникативно-речевыми (риторическими) умениями, основанными на коммуникативной компетентности говорящих и пишущих, - умением решать коммуникативные и речевые задачи в конкретной ситуации педагогического общения, -навыками коммуникации в родной и иноязычной среде; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи, навыками публичной и научной речи, - опытом анализа и создания профессионально значимых типов высказываний, -профессиональной речью, нормами речевого поведения, которые обеспечивают результативность и эффективность деятельности педагога, - способностью искать и находить собственное решение реализации коммуникативного акта в профессиональной деятельности.
ОК-6 - Способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: - о способах совершенствования и развития мышления как обобщенного и

	опосредованного отражения действительности в ее существенных свойствах и отношениях, - тенденции развития в информационном пространстве мирового историко-педагогического процесса Уметь: - ставить цель и выбирать пути достижения и получения информации; - системно анализировать и выбирать воспитательные и образовательные концепции для достижения цели, Владеть: - культурой мышления, способностью к обобщению и восприятию информации - навыками обобщению и восприятию информации на уровне активного, творческого познания и преобразования действительности.
ОПК-1 - Готовностью сознать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	Знать: - методологию педагогических исследований проблем образования; - методологию исторических исследований; Уметь: - использовать педагогические знания для своего дальнейшего профессионального роста, - проявлять педагогические способности в практической деятельности, Владеть: - способами совершенствования профессиональных знаний и умений, - навыками самовоспитания и самообразования, - практическими умениями в области обучения и воспитания на уровне специалиста-практиканта.
ПК-1- готовностью реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов; ПК-2 – способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики; ПК-3 - способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; ПК-4 - способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета; ПК-5 - способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся; ПК-6 – готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса; ПК-7 – способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать	Знать: - историю родного края и культурные традиции региона, - особенности влияния среды региона на здоровье населения, - возможности региональной культурной образовательной среды с целью эффективной организации культурно-просветительской деятельности в области образования, Уметь: - использовать возможности образовательной среды для ведения культурно просветительской деятельности в области истории родного края, - использовать возможности региональной образовательной среды в реализации задач просвещения населения в области истории и обществознания, - использовать возможности региональной образовательной среды в реализации задач просвещения населения в области сохранения и охраны здоровья, - использовать возможности образовательной среды в реализации задач инновационной образовательной политики региона, Владеть: - способностью привлекать обучающихся к распространению знаний об историческом прошлом в своем регионе, - навыками культурно-просветительской работы в области семейного воспитания и учета

активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности; ПК-8 – способностью проектировать образовательные программы;	этнокультурной ситуации развития детей в семье, - технологиями разработки и реализации культурно-просветительских программ в сфере образования и воспитания подрастающего поколения - технологиями разработки и реализации культурно-просветительских программ в сфере образования и воспитания подрастающего поколения.
ПК-9 – способностью проектировать индивидуальные маршруты обучающихся; ПК-10 – способностью проектировать траекторию своего профессионального роста и личностного развития; ПК-13 - Способностью выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп ПК-14 - Способностью разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы	Знать: - основные образовательные программы школьного образования и их соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта; Уметь: - реализовывать образовательные программы в воспитательно-образовательном процессе; - разрабатывать рабочие программы по предметам, курсам на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивать их выполнение; - разрабатывать учебные программы с учетом создания безопасной и психологически комфортной образовательной среды; - пользоваться программно-методическими документами, определяющими деятельность школы: государственным образовательным стандартом, учебным планом, учебными программами, учебниками; Владеть: - умениями корректировать и рецензировать рабочие образовательные программы в соответствии с требованиями образовательных стандартов

10. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Продолжительность практики 2 недели (108 академических часа), 10 семестр.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		контактная	самостоятельная	
1.	Организационный	Участие в организационном (установочном) собрании по практике (1 ч)	Запись в дневнике практики (ДП).	Устный опрос (УО)
2.	Подготовительный этап	Инструктаж по общим вопросам, по технике безопасности. Заполнение журнала ТБ. Выполнение индивидуальных заданий (ИЗ)	Составление индивидуального плана прохождения практики. Запись в дневнике практики (ДП)	Подготовка отчета (ПОт), Устный опрос (УО).
3.	Основной этап	Выполнение индивидуальных заданий. Индивидуальные консультации	Сбор данных, необходимых для написания ВКР и обработка научной литературы по проблемам, рассматриваемым в ВКР.	Подготовка отчета (ПОт). Запись в дневнике практики (ДП)
4.	Аналитический	Выполнение индивидуальных заданий. Индивидуальные консультации	Анализ и обобщение полученной теоретической информации. Подготовка презентации	Подготовка отчета по практике.
5.	Отчетный	Участие в итоговом собрании по практике. Выполнение индивидуальных заданий (ИЗ).	Подготовка отчета. (ПОт). Запись в дневнике практики (ДП). Подготовка первого (или чернового) варианта ВКР. Устранение замечаний руководителя практики. Подготовка отчетной документации по практике.	Защита отчета по практике. Подготовка первого (или чернового) варианта ВКР. Защита отчета по практике. Сдача документации: дневника и отчета

Контактная работа при проведении производственной практики включает в себя групповые консультации и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательной программы на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Объем контактной работы при проведении производственной практики определяется нормами времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом и составляет 2 часа.

11. Образовательные технологии, используемые на производственной практике

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

Для достижения планируемых результатов при прохождении преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

Информационно-развивающие технологии:

- использование мультимедийного оборудования при защите практики;
- получение студентом необходимой учебной информации под руководством преподавателя или самостоятельно;

Развивающие проблемно-ориентированные технологии:

- совместная деятельность под руководством научного руководителя, направленная на решение общей поставленной задачи;
- использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретно решаемой задачи.

Личностно ориентированные технологии обучения:

- консультации;
- «индивидуальное обучение»;
- выстраивание для студента собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения студента;
- подготовка к защите ВКР, отчета по практике.

Рекомендации по организации самостоятельной работы студентов при прохождении преддипломной практики: для организации самостоятельной работы практикантов руководитель практики проводит групповые и индивидуальные консультации.

11.1 Научно-методическое руководство практикой студентов осуществляет преподаватель выпускающей кафедры. Руководитель практики от ВУЗа должен:

- в соответствии с программой практики утвердить индивидуальный план работы каждого студента;
- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;
- консультировать в подборе и систематизации материала для оформления отчета по практике;
- по окончании практики оценить работу практиканта.

По окончании практики проверяет дневник и отчет о практике и оценивает работу студента. Отчет о практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания. Защита отчета по практике может проходить как индивидуально, так и публично. В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы. По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой, даются рекомендации по самостоятельной работе, выполняемой обучающимся в ходе освоения образовательной программы. По усмотрению руководителя практики от ВУЗа вместо отдельных разделов тематического плана обучающемуся может быть предложено более

глубокое изучение тех разделов, которые связаны с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

Оформленный в соответствии с установленными ГОСТом требованиями отчет по преддипломной практике, направленной на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности или научно-исследовательской деятельности, и сдается в архив кафедры.

12. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов на производственной практике

12.1. Типовые контрольные задания или иные материалы

12.1.1 Примерная форма текущего контроля.

По направлению подготовки направление подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование», профиль «История и общественные науки»: предусмотрен текущий контроль в виде собеседования. Собеседование проводится руководителем практики по кафедре по индивидуальным темам, соответственно заданию. Собеседование проводится по итогам половины прохождения практики в форме устного опроса (УО).

12.1.2. Порядок процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на этапе промежуточного контроля знаний

За время прохождения преддипломной практики студент должен:

- 1) посетить организационное собрание по преддипломной практике;
- 2) выполнить задания на практику и собрать материал для ВКР;
- 3) вести учебно-научную работу.

По окончании практики студент обязан предоставить письменный отчёт по практике, дневник руководителю практики от института не позднее одного дня до её окончания. На основании представленных отчетных документов студент должен явиться на защиту отчета по практике.

12.1.3 В ходе практики студент должен выполнить следующий минимум работ:

1 этап:

- сбор данных, необходимых для написания ВКР
- определение состояние работы над темой исследования на данный момент;
- совместно с научным руководителем составление плана работы над ВКР (вплоть до ЕЕ защиты);
- совместно с научным руководителем составление индивидуального плана прохождения практики.

2 этап:

- поиск научных источников по теме ВКР, в том числе на иностранном языке;
- изучение широкого круга научной литературы, периодических изданий;
- анализ и обработка информации, полученной в результате изучения литературы по теме исследования;
- формулировка цели и задач ВКР, предмета и объекта исследования, его актуальности;
- создание текста теоретической части ВКР в соответствии с нормами русского литературного языка и научным стилем речи;
- оформление результатов теоретической части исследования.

3 этап:

- оформление отчета о проделанной работе;
- подготовка презентации об итогах преддипломной практики;
- защита практики.

Цель составления отчета по Преддипломной практике – показать степень полноты выполнения студентом программы практики и выданного индивидуального задания. Задание, выполняемое студентом, носит индивидуальный характер для каждого студента, т.к. зависит непосредственно от темы ВКР.

Структура отчёта должна быть следующей:

1. титульный лист (приложение 1),
2. задание на практику (приложение 2),
3. содержание,
4. введение (цель практики, предмет исследования),
5. список терминов, сокращений (при необходимости),
6. практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения индивидуального задания.
7. результаты научно-исследовательской работы (если таковая поручалась студенту в ходе научно-исследовательской деятельности),
8. заключение (четко сформулированные выводы),
9. список использованных источников и литературы (в тексте необходимо указывать ссылки),
10. приложения (при необходимости).

12.2 Критерии оценивания результатов

По окончании практики организуется защита, дается оценка результатов работы студента.

Результаты промежуточного контроля знаний проводятся по итогам защиты отчетов по преддипломной практике в виде зачета с оценкой и оцениваются по четырех балльной шкале с оценками: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» - полное соответствие отчета по практике всем установленным требованиям. Выполнены все индивидуальные задания. На все вопросы при защите отчета были даны ответы.

Оценка «хорошо» - полное соответствие отчета по практике всем установленным требованиям. Выполнены все индивидуальные задания. При защите отчета были допущены ошибки в ответах.

Оценка «удовлетворительно» - полное или частичное соответствие отчета по практике всем установленным требованиям. Выполнены более 50% индивидуальных заданий. При защите отчета были допущены ошибки в ответах на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» - не соответствие отчета по практике установленным требованиям. Выполнены менее 50% индивидуальных заданий.

При оценке работы студента в ходе преддипломной практики руководитель практики в ВУЗе исходит из следующих критериев:

- профессионализм и систематичность работы практиканта в период практики;
- степень ответственности, самостоятельности и качество выполнения учебных заданий по практике;
- степень активности участия во всех направлениях учебно-научной деятельности; - отзыв руководителя на предприятии о работе студента-практиканта;
- своевременность оформления отчетной документации.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время в соответствии с приказом. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены в порядке, предусмотренном уставом ВУЗа, как имеющие академическую задолженность.

12.3 Требования к оформлению отчета

Страницы текста отчета по практике должны соответствовать формату А4 (210x297 мм). Ориентация страниц отчета: - для текстовой части отчета - книжная; - для приложений - книжная и/или альбомная. Параметры страниц: Поля (мм): левое - 30, верхнее - 20, нижнее - 20, правое - 10. Односторонняя печать текста на компьютере, междустрочный интервал - 1,5; шрифт Times New Roman (размер основного текста - 14 пт; размер шрифта сносок, таблиц, приложений - 12 пт.). Выравнивание текста - по ширине, без отступов. Абзац - 1,25 см.

Автоматическая расстановка переносов. Такие структурные элементы отчета, как содержание, введение, разделы, заключение, список использованных источников и приложения

следует начинать с нового листа. Только параграфы продолжаются по тексту. Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками главы и параграфа - 1 интервал. Перенос слов в заголовках не допускается. Названия всех структурных элементов внутри работы могут выделяться жирным шрифтом, без подчеркивания. Заголовки структурных элементов отчета, а именно, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ следует располагать посередине строки и ПРИЛОЖЕНИЯ по правому краю без абзаца, без точки в конце и печатать прописными буквами, без подчеркивания.

Разделы отчета необходимо нумеровать арабскими цифрами в пределах всего текста без точки. Слово «Глава» не пишется. После номера главы приводится ее название прописными буквами без точки в конце, без подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Наименование разделов следует располагать посередине строки без абзаца. Все страницы отчета (в том числе приложения) следует нумеровать арабскими цифрами, начиная со страницы, которая соответствует элементу «Содержание». Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Общий объем отчета по практике – 20-25 страниц.

Общее руководство практикой осуществляется научным руководителем программы бакалавриата, который разрабатывает положение о практике для академической специализации программы бакалавриата; программу практики; решает иные общие вопросы реализации образовательного стандарта кафедры всеобщей истории и истории России СВГУ по направлению и нормативных документов.

12.4 Дневник практики.

Дневник практики - это специальная тетрадь, в которой фиксируются все выполненные в ходе практики работы и проведенные мероприятия. В период прохождения практики студент ежедневно, с первого дня пребывания на практике, записывает содержание и результаты выполняемой работы. Записи в дневнике еженедельно подписываются руководителем практики от базового учреждения. По окончании практики дневник предоставляется на проверку руководителю практики от кафедры. Дневник храниться на выпускающей кафедре.

12.5 Отчет студента о проделанной работе

Отчет о проделанной работе - это краткое описание всех видов работ, которые были выполнены студентом во время прохождения практики. Отчет составляется в строгом соответствии с индивидуальным планом прохождения практики. Рекомендуется отразить в отчете следующие пункты:

- описание места практики;
- характеристика этапов проведения эмпирического исследования;
- описание процесса решения рабочих задач, поставленных в индивидуальном рабочем плане;
- описание методов, используемых в ходе выполнения эмпирического исследования;
- результаты выполнения эмпирического исследования;
- трудности и проблемы практики, предложения по ее совершенствованию;
- степень удовлетворенности практикой.

Отчет предоставляется научному руководителю. Незаверенный отчет кафедрой не принимается.

12.6 Доклад на итоговую конференцию

В докладе на итоговой конференции должны быть освещены следующие вопросы:

- краткое описание базового учреждения и службы (учреждения, организации), в которой была пройдена практика;
- описание проблем, с которыми сталкиваются специалисты учреждения (службы) в ходе реализации своих функциональных обязанностей;
- инновационные формы практической работы, используемые специалистами- учреждения;
- перспективы развития данной службы, отдела (учреждения в целом);
- степень удовлетворения практикой;
- предложения по совершенствованию практики;

- перспективы использования полученных в ходе практики знаний и навыков в дальнейшей профессиональной деятельности.

12.7 Обязанности руководителя практики от выпускающей кафедры:

- оказание помощи студенту в выборе базы практики;
- осуществление общего руководства практикой;
- обеспечение, в случае необходимости, взаимодействия руководства кафедры и студентов с кураторами практики от организаций;
- проведение организационной и итоговой конференции;
- проверка отчетной документации по практике и проведение дифференцированного зачета;

12.8 Обязанности студента:

- предоставление на 1-й неделе заверенного индивидуального плана руководителю практики от выпускающей кафедры;
- соблюдение распорядка работы базового учреждения, нравственно-этических норм и правил техники безопасности базы практики;
- выполнение ежедневной учебной нагрузки в объеме, не менее 6 академических часов;
- выполнение индивидуального плана работы;
- ежедневное ведение дневника практики;
- своевременное представление отчетной документации по практике (не позднее недельного срока по завершению практики).
- составление отчетов, сдача дифференцированного зачет (контрольная работа) в IV-ом семестре, время проведения зачета – последний день практики.

13. Формы отчетности

Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики – отчет о преддипломной практике в письменном виде по установленной форме. На итоговой конференции каждый студент отчитывается о проделанной работе.

Для аттестации студентом предъявляется дневник практики, задание руководителя на прохождение практики. Студент оформляет результаты преддипломной практики в виде отчета. Аттестация по преддипломной практике проводится с учетом отзыва руководителя, оформления отчета и выступления студента. На основании данных документов выставляется оценка - дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Не позднее, чем за 1 день до начала практики ответственное лицо за организацию практической подготовки на кафедре проводит организационное собрание со студентами, на котором доводит до сведения студентов: их права и обязанности; требования по составлению отчетной документации по практике; порядок защиты отчета по практике. Студент обязан принимать участие в организационных собраниях, проводимых ответственным лицом за организацию практической подготовки на кафедре. Аттестация по итогам практики производится в виде защиты студентами выполненного задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом. Отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период ее прохождения, согласно задания (см. п. 9.1). Для завершения отчета студенту выделяется два дня (во время практики). Оформленный отчет предоставляется руководителю практики от кафедры до даты защиты практики, указанной в расписании.

14. Формы промежуточной аттестации по итогам производственной практики

Зачет с оценкой.

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

а) ссылки на информационные ресурсы Интернет, содержащие информацию, необходимую для использования студентами

1. «Хранилище журналов» (архив научных журналов) - <http://www.jstor.org>.
2. Medieval Sourcebook - <http://www.fordham.edu/halsall/sbook.html>.
3. The Online Books Page - <http://psylib.org.ua/links/obpage.htm>
4. Бахрушинские чтения - <http://gf.nsu.ru/old/bakhrushin/>
5. Библиотека иностранной литературы им. М.И. Рудомино - <http://www.libfl.ru>
6. Библиотека Конгресса (США, Вашингтон) - <http://catalog.loc.gov>
7. Библиотека Российской Академии наук - <http://www.rasl.ru>
8. Британская библиотека - <http://www.bl.ac.uk>
9. Восточная литература. Средневековые исторические источники Востока и Запада - <http://www.vostlit.info>
10. Всемирная история: Единое научно-образовательное пространство - <http://www.worldhist.ru>
11. Германская Национальная библиотека - <http://www.ddb.de>
12. Государственная публичная историческая библиотека России - <http://www.shpl.ru/>
13. Государственная публичная историческая библиотека России - <http://www.shpl.ru/>
14. Государственное казенное учреждение Кемеровской области «Государственный архив Кемеровской области» - <http://arhiv42.ru/>
15. Институт научной информации по общественным наукам РАН - <http://www.inion.ru/>
16. Международный исторический журнал - <http://history.machaon.ru>
17. Национальная библиотека Испании (Испания, Мадрид) - <http://www.bne.es>
18. Национальная библиотека Франции - <http://www.bnf.fr>
19. Новый исторический вестник - <http://www.nivestnik.ru>
20. Областное государственное казенное учреждение «Государственный архив Томской области» - <http://gato.tomica.ru/>
21. Полное собрание законов Российской империи - http://www.nlr.ru/eres/law_r/search.php
22. Портал «Архивы России» - <http://www.rusarchives.ru/>
23. Портал «Гуманитарное образование» - <http://www.humanities.edu.ru>
24. Российская государственная библиотека - <http://www.rsl.ru>
25. Российская национальная библиотека - <http://www.nlr.ru/>
26. Русская виртуальная библиотека (РВБ) - <http://www.rvb.ru>
27. Русский гуманитарный Интернет-университет - <http://www.iu.ru/biblio/default.aspx?group=1>

Удаленные базы данных со свободным доступом через сайт библиотеки, в том числе с выходом в международные информационные сети (Электронная библиотека диссертаций РГБ - <http://www.diss.rsl.ru/>, Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru>).

16. Описание материально-технического обеспечения производственной практики

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для самостоятельной работы (аудитория 1305): наглядные пособия – 45 шт.; малая учебная библиотека – 1900 шт.; плакаты тематические – 2 шт.; компьютер – 1 шт.; проектор – 1 шт.; экран для проектора подвесной – 1 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; комплект аудио и видеоаппаратуры: ЖК телевизор Samsung UE46H5303AK, телевизор Goldstar CF-21D60B, видеомаягнитофон Thomson VTH 6210 C, монитор Samsung E1920N, ноутбук HP 530; комплект учебной мебели на 24 посадочных места.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, для самостоятельной работы (аудитория 1204): информационные стенды – 7 шт.; доска аудиторная – 1 шт.; звуковые колонки Genius SP-K10 – 2 шт.; компьютер – 1 шт.; проектор – 1 шт.; телевизор Hitachi Fujian HFC – 21P62A – 1 шт.; передвижной проекционный столик – 1 шт.; видеомаягнитофон LGBL – 152 W – 1 шт.; DVD-плеер LGDK 676X – 1 шт.; демонстрационный экран для проектора – 1 шт.; комплект учебной мебели на 18 посадочных мест.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория 1303): компьютер – 1 шт.; проектор – 1 шт.; аудиторная двусторонняя доска для мела и маркера – 1 шт.; Малая учебная библиотека – 550 шт.; комплект учебной мебели на 16 посадочных мест.

17. Приложения

Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной преддипломной практике.

Приложение 2. Лист изменений и дополнений

Автор: Пустовойт Г.А., заведующая кафедрой всеобщей истории и истории России, к.и.н.

19.02.2019 Г.А. Пустовойт

подпись, дата

Заведующий кафедрой всеобщей истории и истории России: Пустовойт Г.А., к.и.н.

19.02.2019 Г.А. Пустовойт

подпись дата

Лист изменений и дополнений на 2019/2020 учебный год
в рабочую программу учебной дисциплины
Б2.П.4 «Преддипломная практика»
Направления подготовки
44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»
Профили подготовки
«История и общественные науки»

1. В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

В П. 7. рабочей программы дисциплины вносится актуализированный перечень учебно-методического и информационного обеспечения:

а) основная литература

1. Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. – 230 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553> (дата обращения: 30.10.2019). – Библиогр.: с. 166-168. – ISBN 978-5-8158-1785-2. – Текст : электронный (ЭБС).
2. Исакова, А.И. Учебно-исследовательская работа / А.И. Исакова ; Министерство образования и науки РФ, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2016. – 117 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492597> (дата обращения: 30.10.2019). – Библиогр. с. 57-58 – Текст : электронный (ЭБС).
3. Основы научно-исследовательской работы (студентов) / сост. Д.Д. Родионова. – Кемерово: КемГУКИ, 2007. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227894> (дата обращения: 30.10.2019). – Текст : электронный (ЭБС).
4. Родионова, Д.Д. Основы научно-исследовательской работы (студентов) / Д.Д. Родионова, Е.Ф. Сергеева. – Кемерово : КемГУКИ, 2010. – 181 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227895> (дата обращения: 30.10.2019). – Текст : электронный (ЭБС).

б) дополнительная литература:

1. Ануфриев, А.Ф. Подготовка выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и магистров по направлению «Психология» / А.Ф. Ануфриев ; Министерство образования и науки Российской Федерации. – Москва : МПГУ, 2017. – 31 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469411> (дата обращения: 30.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4263-0478-9. – Текст : электронный (ЭБС).
2. Галактионова, Л.В. Учебно-методические основы подготовки выпускной квалификационной работы / Л.В. Галактионова, А.М. Русанов, А.В. Васильченко ; Министерство образования и науки Российской Федерации. – Оренбург : ОГУ, 2014. – 98 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330530> (дата обращения: 08.11.2019). – Библиогр.: с. 87-94. – Текст : электронный (ЭБС).
3. Руководство по выполнению выпускной квалификационной работы / Е.И. Мельникова, С.В. Полянских, Н.М. Ильина, Д.В. Ключникова ; науч. ред. А.Н. Пономарев ; Министерство образования и науки РФ, Воронежский государственный университет инженерных технологий. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2017. – 65 с. : табл., граф., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482087> (дата обращения: 08.11.2019). – Библиогр.: с. 40-45. – ISBN 978-5-00032-294-9. – Текст : электронный (ЭБС).

4. Руководство по выполнению выпускной квалификационной работы / Л.А. Коробова, О.В. Авсева, С.Н. Черняева, И.С. Толстова ; науч. ред. Л.А. Коробова ; Министерство образования и науки РФ, Воронежский государственный университет инженерных технологий. – 2-е изд., перераб. и доп. – Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2017. – 77 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482070> (дата обращения: 08.11.2019). – Библиогр.: с. 67. – ISBN 978-5-00032-267-3. – Текст : электронный (ЭБС).

5. Гаибова, Т.В. Преддипломная практика / Т.В. Гаибова, В.В. Тугов, Н.А. Шумилина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный Университет, Кафедра управления и информатики в технических системах. – Оренбург : ОГУ, 2016. – 131 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467196> (дата обращения: 08.11.2019). – Библиогр.: с. 122-124. – ISBN 978-5-7410-1554-4. – Текст : электронный (ЭБС).

6. Преддипломная практика бакалавра профессионального обучения / О. Мазина, В. Гладких, Е. Гараева, Т. Султанова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург : ОГУ, 2014. – 112 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259333> (дата обращения: 08.11.2019). – Текст : электронный (ЭБС).

7. Левочкина, Н.А. Преддипломная практика / Н.А. Левочкина. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 31 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540> (дата обращения: 08.11.2019). – ISBN 978-5-4458-2195-3. – DOI 10.23681/134540. – Текст : электронный (ЭБС).

8. Ханнанова-Фахрутдинова, Л.Р. Учебная, производственная и преддипломная практики / Л.Р. Ханнанова-Фахрутдинова, Г.И. Гарипова, Л.Ю. Махоткина ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». – Казань : Издательство КНИТУ, 2017. – 104 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500939> (дата обращения: 08.11.2019). – Библиогр.: с. 64-67. – ISBN 978-5-7882-2139-7. – Текст : электронный (ЭБС).

9. Организация и проведение практик по направлению 44.04.01 – Педагогическое образование / авт.-сост. И.Ф. Игропуло, Ю.В. Сорокопуд, Н.Ю. Тараненко, В.К. Шаповалов и др. – Ставрополь : СКФУ, 2016. – 170 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459186> (дата обращения: 08.11.2019). – Текст : электронный (ЭБС).

10. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик / И.В. Котляревская, М.А. Ильшева, Н.Ф. Одинцова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – Екатеринбург : Издательство Уральского университета, 2014. – 93 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361> (дата обращения: 08.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7996-1091-3. – Текст : электронный (ЭБС).

Автор: Пустовойт Г.А., к.и.н., доцент кафедры социальных и гуманитарных наук

подпись

дата

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании кафедры социальных и гуманитарных наук «22» ноября 2019 г., протокол № 4.

И. о. заведующего кафедрой социальных и гуманитарных наук: Якунина Ю.Е., к.психол.н., доцент

подпись

дата

Приложение 3

Лист изменений и дополнений на 2020/2021 учебный год

в рабочую программу учебной дисциплины (год набора: 2016-2018 гг.)

Б2.П.4 «Преддипломная практика»
Направления подготовки

44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»
Профили подготовки
«История и общественные науки»

1. В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

П. № 10 «Структура учебной практики» дополнить словами «Объем (в часах) для индивидуальной сдачи зачета с оценкой определяется нормами времени для расчета объема учебной нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом, и составляет 0,25 часа на одного студента (приказ №102/общ.от 17.05.2019 г.)».

П. № 11.1 дополнить словами «При прохождении производственной практики и заполнении отчетной документации студентам необходимо ознакомиться с приказом СВГУ от 28.10.2020 г. № 199/общ. «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Северо-Восточном государственном университете».

В п. № 12 Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов на производственной практике слова «2. задание на практику (приложение 2)» заменить на «2. задание на практику (приложение 1)».

В п. №15 «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем при необходимости» внести слова «ЭБС Университетская библиотека ONLINE (по подписке), оф. сайт <http://biblioclub.ru>».

Автор:

Пустовойт Галина Анатольевна,
кандидат исторических наук, доцент,
и.о. зав. кафедрой социальных и гуманитарных наук

Р.Чен- 25.12.2020
подпись дата

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании кафедры социальных и гуманитарных наук, протокол № 5 от «25» декабря 2020 г.

И.о. зав. кафедрой социальных и гуманитарных наук:

Пустовойт Галина Анатольевна,
кандидат исторических наук, доцент

Р.Чен- 25.12.2020
подпись дата