

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Методические указания по организации и проведению
производственной практики**

Преддипломная практика

Направление подготовки	46.03.01 История
Направленность (профиль)	История
Форма обучения	очная
Год начала обучения	2026 г.
Реализуется в семестре	8

Ставрополь, 2026

Введение

Настоящие методические указания по организации и проведению практики регламентируют проведение преддипломной производственной практики для бакалавров очной формы обучения, направления подготовки 46.03.01 История, направленность (профиль) История. Методические указания имеют своей целью обеспечение порядка, логики и специфики прохождения научно-производственной практики, конкретизацию мероприятий с целью распространения наиболее эффективных, рациональных вариантов, образцов профессиональных навыков применительно к такому виду деятельности бакалавра, как научно-исследовательская деятельность в области истории и смежных социально-гуманитарных наук.

Методическая новизна практики состоит в передаче бакалаврам новых методологических приемов, используемых в ходе преподавания руководителем практики, а также в соединении научных интересов бакалавра и направленности научной деятельности учреждения, на базе которого проходит практика. Научно-производственная практика организуется на основе реализации принципов креативности и научности:

- креативность предполагает актуализацию и стимулирование творческого подхода бакалавров к подготовке и проведению различных видов научно-исследовательской работы;

- научность предусматривает отбор содержания и построения научно-исследовательской работы в библиотеках, музеях, архивах других организациях и учреждениях культуры, в экспертно-аналитических центрах, общественных и государственных организациях информационно-аналитического профиля с учетом закономерностей исследовательского процесса.

Объектами прохождения производственной практики могут быть выпускающие кафедры, а также библиотеки, музеи, архивы, другие организации и учреждения культуры, экспертно-аналитические центры, общественные и государственные организации информационно-аналитического профиля г. Ставрополя и Ставропольского края, а также иных регионов РФ.

Преддипломная производственная практика проводится рассредоточено, на базе образовательных учреждений, библиотек, архивов, музеев, органов и организаций государственного управления, учреждениях образования, научно-исследовательских институтах и других объектах, соответствующих указанному направлению подготовки.

Содержание

Цели и задачи практики	
Требования к результатам освоения практики	
Перечень осваиваемых компетенций	
Обязанности бакалавра-практиканта	
Обязанности руководителя практики от выпускающей кафедры	
Структура и содержание практики	
Задания и порядок их выполнения	
Форма предоставления отчета по практике	
Критерии выставления оценок	
Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	
Приложение	

1. Цели и задачи практики

Цель преддипломной производственной практики

Целью производственной преддипломной практики по направлению подготовки 46.03.01 История является формирование общекультурных и профессиональных компетенций, ориентированных на практико-ориентированный, прикладной вид профессиональной деятельности, закрепление и углубление полученных теоретических знаний, а также приобретение опыта научно-исследовательской, производственной деятельности.

Задачи преддипломной производственной практики

- вести научные исследования проблем отечественной и всеобщей истории.
- раскрыть технологию работы с отечественными и зарубежными электронными ресурсами локального и удаленного доступа.
- научить применять библиографические, реферативные, полнотекстовые базы данных на всех этапах НИР: поиске, заказе, изучении, анализе, уточнении информации о специальной литературе и оформлении результатов НИР.
- обучить правилам библиографического описания текстовых и электронных документов в целом и их составных частей в библиографических ссылках и списках использованной литературы на основе ГОСТов.

2. Требования к результатам освоения практики

Наряду с основными знаниями, умениями и навыками, указанными в рабочей программе, в результате преддипломной производственной практики бакалавр должен получить *дополнительные знания, умения и навыки*.

Бакалавр должен:

Знать:

- приемы самоорганизации и самоанализа для прохождения преддипломной практики;
- методы использования в исторических исследованиях (бакалаврской работе) базовые знания в области всеобщей и отечественной истории;
- основы работы в архивах и музеях, библиотеках для прохождения преддипломной практики;
- основами составления обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике бакалаврской работы;
- приемами работы с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров (архивов, музеев, библиотек).

Уметь:

- применять приемы самоорганизации и самоанализа для прохождения преддипломной практики;
- применять методы использования в исторических исследованиях (бакалаврской работе) базовые знания в области всеобщей и отечественной истории;
- использовать основы работы в архивах и музеях, библиотеках для прохождения преддипломной практики;
- применять основы составления обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике бакалаврской работы;
- использовать приемы работы с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров (архивов, музеев, библиотек).

Владеть:

- способностью применять приемы самоорганизации и самоанализа для прохождения преддипломной практики;
- способностью применять методы использования в исторических исследованиях (бакалаврской работе) базовые знания в области всеобщей и отечественной истории;

- способностью использовать основы работы в архивах и музеях, библиотеках для прохождения преддипломной практики, навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах;
- способностью применять основы составления обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике бакалаврской работы;
- способностью использовать приемы работы с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров (архивов, музеев, библиотек).

3. Перечень осваиваемых компетенций

В ходе преддипломной производственной практики бакалавр должен овладеть следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

- УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-4 - способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- УК-6- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ОПК-1 - способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;
- ОПК-2 способен применять знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории; заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике;
- ОПК-3 способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях;
- ОПК-4 - способен применять на базовом уровне знание теории и методологии исторической науки в профессиональной деятельности;
- ОПК-5 - способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности;
- ПК-5 – способен понимать, критически анализировать и использовать специальные исторические знания, полученные в рамках индивидуальной образовательной траектории.

4. Обязанности бакалавра-практиканта

В ходе прохождения преддипломной производственной практики бакалавр должен:

- изучить законодательную базу организации высшего профессионального образования в Российской Федерации;
- ознакомиться с нормативным обеспечением деятельности образовательных учреждений высшего профессионального образования, профильных академических институтов и других НИИ, архивов, музеев, других организаций и учреждений культуры; экспертно-аналитических центров, общественных и государственных организаций информационно-аналитического профиля.
- ознакомиться с современной литературой по вопросам организации научно-производственной работы, отражающей степень проработанности проблемы в России и за рубежом;
- овладеть базовыми навыками научно-производственной работы, а также осуществления самоконтроля и самооценки научной деятельности;
- изучить инновационные методы научно-производственной работы;

- подготовить не менее одной научной статьи по направлению подготовки 46.03.01 – История;

- разработать и согласовать с руководителем методологическое обеспечение, включающее в себя:

1) обоснование актуальности темы научно-исследовательской работы, ее связь с общей проблематикой ВКР,

2) основные теоретические положения темы, перечень вопросов, рассматриваемых в ходе научно-производственной работы;

2) методологические указания к изучению каждого вопроса темы научно-производственной работы;

3) перечень контрольных вопросов и заданий научно-производственной работы.

4) кроме того, должен быть представлен список рекомендуемой литературы к каждому разделу темы (в соответствии с ГОСТом) с указанием страниц, непосредственно относящихся к изучаемому разделу.

5) конспект статьи с соответствующим методологическим и библиографическим обеспечением (предоставить руководителю для рецензирования в письменном виде).

В течение научно-производственной практики бакалавр обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;

- выполнять программу практики в соответствии с календарным планом;

- регулярно встречаться с руководителем практики, сообщать о текущей работе и о результатах работы учебной группы;

- в срок подготовить и защитить отчет о практике.

Производственная практика считается завершенной при условии выполнения бакалавром всех требований программы практики.

5. Обязанности руководителя практики от выпускающей кафедры

Руководитель преддипломной производственной практики назначается распоряжением заведующего выпускающей кафедрой. Основные обязанности руководителя практики состоят в следующем:

- совместно с бакалавром формирует индивидуальное задание на практику;

- объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета;

- определяет объём и характер учебных поручений бакалавра;

- консультирует по вопросам структуры и содержания научно-производственной работы и утверждает ее план;

- консультирует по вопросам подбора и подготовки методологического и библиографического обеспечения;

- участвует в формировании инвариантной части задания по практике и оценке результатов практики.

Задание формируется руководителем практики, исходя из целей практики с учётом специфики подготовки бакалавра по основной образовательной программе. Задание является основанием для подготовки индивидуального плана работы (*Приложение 1*) бакалавра по выполнению программы практики.

6. Структура и содержание практики

Процедура прохождения преддипломной производственной практики включает в себя следующие этапы: организационный, подготовительный, экспериментальный, исследовательский, этап обработки и анализа получаемой информации, этап подготовки отчета по практике. На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль над процессом формирования компетенций.

Задания предусматривают овладение компетенциями на разных уровнях: базовом и повышенном. Их принципиальное отличие состоит в уровне аналитических и сравнительных разработок.

В ходе первичной консультации научного руководителя, в которой он представляет основные требования, нормативные положения и формы отчетности результатов практики, бакалавр уясняет цель и задачи научно-производственной практики, намечает основные виды работ. В ходе последующих консультаций научный руководитель знакомит бакалавра с планируемыми к изучению проблемами, определяет даты проведения консультаций, дает краткую характеристику особенностей научно-производственной работы, с которым бакалавру предстоит иметь дело при прохождении практики. Планируя прохождение научно-производственной практики, бакалавр приобретает навыки планирования научно-производственной работы, приобщается к самоорганизации своей деятельности.

Для успешного прохождения практики необходимы «входные» знания, умения и готовности обучающегося, приобретенные в результате освоения всех предшествующих профильных дисциплин, изучаемых бакалаврами.

В период практики бакалавра ориентируют на подготовку и проведение научно-производственной работы по профилю специализации. На научно-производственной практике активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования, исследовательские методы обучения, проектное обучение.

Во время проведения производственной практики используются следующие технологии: групповые организационные собрания, индивидуальные консультации по выполнению программы практики. Предусматривается проведение самостоятельной работы бакалавров под контролем научного руководителя, осуществляется обучение правилам написания отчета по практике. Разрабатываются и пробуются различные методики проведения соответствующих работ, проводится первичная обработка и первичная или окончательная интерпретация данных, составляются рекомендации и предложения.

При прохождении практики бакалавр:

- знакомится с организацией процесса исследовательской работы учреждения или подразделения;
- занимается анализом документов и научной литературы, в том числе переводом с русского на иностранный и наоборот (объем устанавливает руководитель практики);
- совершенствует свои знания и умения работы с помощью мультимедийных технологий, обрабатывая с их помощью научный материал;
- учится анализировать эффективность выбранной проблемы магистерской работы;
- внимательно изучает опыт работы сотрудников;
- знакомится с особенностями оформления научной работы, изучает требования к разного рода сопроводительным документам;
- анализирует основное содержание источников и научной литературы применительно к плану магистерской работы.

При распределении бакалавров по местам производственной практики учитывается тематика бакалаврской работы. За месяц до начала практики кафедра, проводит организационное собрание (конференцию) с обязательным присутствием всех бакалавров и руководителей, ответственных за ее прохождение. Целью конференции является закрепление бакалавров за отдельными руководителями, базами практики, ознакомление с ее программой и формой отчетности. Перед прохождением практики бакалавр должен встретиться со своим руководителем и получить от него дневник и индивидуальное задание.

Для обеспечения безопасности в производственных подразделениях (отделах организации) и административных структурах по прибытии на практику бакалавр обязан пройти инструктаж по технике безопасности. Совместно с руководителем от организации бакалавр должен составить график прохождения практики с указанием сроков прохождения в каждом структурном подразделении предприятия. График должен быть согласован с руководите-

лем практики от кафедры и затем занесен в дневник. Дневник заполняется ежедневно, кратко характеризуя выполненный объем работ. Дневник заполняется грамотно и аккуратно. Записи в дневнике заверяются руководителями данных структурных подразделений.

Для успешного прохождения практики необходимы «входные» знания, умения и готовности обучающегося, приобретенные в результате освоения всех предшествующих профильных дисциплин, изучаемых бакалаврами.

По окончании практики бакалавр предоставляет руководителю от организации законченный отчет и дневник. На основании отчета руководитель дает в дневнике характеристику результатов работы бакалавра. На титульном листе отчета ставится подпись руководителя и печать предприятия.

7. Задания и порядок их выполнения

1. Задания, позволяющие оценить знания (базовый уровень)

Контролируемые компетенции или их части		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировка		
Универсальные компетенции (УК)	УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Задание 1	Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с местом и условиями проведения практики и технической оснащенности, в том числе возможности использования информационных технологий для поиска литературы и исторических источников: в электронных каталогах архива, библиотеки, музея (Государственное архивное учреждение «Государственный архив Ставропольского края» (ГАУ «ГАСК»); Государственное казённое архивное учреждение «Государственный архив новейшей истории Ставропольского края»; Ставропольский государственный музей-заповедник им. Г.Н. Прозрителева и Г. К. Праве; Ставропольская краевая универсальная научная библиотека имени М.Ю. Лермонтова., в Интернете с применением браузеров типа Mozilla, Firefox и др., различных поисковых систем (Yandex.ru, Rambler.ru, Mail.ru, Google.ru, а так же ре-
	УК-2 способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		

			судсы электронных библиотек, как например Российская Государственная Библиотека www.rsl.ru , Научная Электронная Библиотека www.elibrary.ru), а также «ОСЗ. Хронолайнер» «ОСЗ. Интернет-платформу Хронолинии».
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	ОПК-1 способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности ОПК-2 способен применять знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории; заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике ОПК-3 способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях ОПК-4 способен применять на базовом уровне знание теории и методологии исторической науки в профессиональной деятельности ОПК-5 способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	Задание 2	Выполнение производственных заданий по сбору, обработке и систематизации источникового и историографического материала. Выявление исторических групп и сообществ по схожей тематике и скрупулёзная работа с ними; осуществление коммуникации с историками, которые являются постоянными пользователями сети Интернет; работа с оцифрованными историческими источниками в фондах архивов и музеев.
Профессиональные компетенции	ПК-5 – способен понимать, критически анализировать и использовать специальные исторические знания, полученные в рамках индивидуальной образовательной траектории.	Задание 3	Коррекция и выполнение плана-конспекта. Видео-консультация с научным руководителем через систему МТС-Линк. Предоставление в электронном формате библиографического списка по теме выпускной квалификационной работе.

2. Задания, позволяющие оценить знания (повышенный уровень)

Контролируемые компетенции или их части		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировка		
Универсальные	УК-1 способен осуществлять по-	Задание 1	Внесение предложений

компетенции (УК)	иск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-2 способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		по интеграции заданий по практике в режим работы учреждения. Изучение теоретических и практических проблем использования информационных технологий в работах отечественных и зарубежных историков.
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	ОПК-1 способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности ОПК-2 способен применять знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории; заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике ОПК-3 способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях ОПК-4 способен применять на базовом уровне знание теории и методологии исторической науки в профессиональной деятельности ОПК-5 способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	Задание 2	Выполнение производственных заданий по сбору, обработке и систематизации источникового и историографического материала с использованием междисциплинарных подходов. Работа по сбору материала в электронных каталогах электронных библиотек (Российская Государственная Библиотека www.rsl.ru , Научная Электронная Библиотека www.elibrary.ru), а так же «ОСЗ. Хронолайнер» «ОСЗ. Интернет-платформа Хронолинии».
Профессиональные компетенции	ПК-5 – способен понимать, критически анализировать и использовать специальные исторические знания, полученные в рамках индивидуальной образовательной траектории.	Задание 3	Коррекция и выполнение плана-конспекта ВКР с использованием междисциплинарных подходов. Изучение научных публикаций в электронных каталогах в Интернете (Российская Государ-

			ственная Библиотека www.rsl.ru, Научная Электронная Библиотека www.elibrary.ru.) посвя- щенных эволюции тео- ретических и прикладных аспектов применения ин- формационных техноло- гий в исторических ис- следованиях.
--	--	--	---

3. Задания, позволяющие оценить умения и навыки (базовый уровень)

Контролируемые компетенции или их части		Формулировка задания	
Код компетенции	Формулировка		
Универсальные компетенции (УК)	УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-2 способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Задание 1	Сбор материала источников и научной литературы по теме бакалаврской работы. Беседа с руководителем, определение видов деятельности бакалавра на время прохождения практики через систему МТС-Линк. Визуализация через презентацию отдельных групп исторических источников.

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	ОПК-1 способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности ОПК-2 способен применять знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории; заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике ОПК-3 способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях ОПК-4 способен применять на базовом уровне знание теории и методологии исторической науки в профессиональной деятельности ОПК-5 способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	Задание 2	Разработка эмпирической части ВКР. Работа в архивных и музейных фондах с бумажными носителями. А так же изучение электронных каталогов архива, библиотеки, музея (Государственное архивное учреждение «Государственный архив Ставропольского края» (ГАУ «ГАСК»); Государственное казённое архивное учреждение «Государственный архив новейшей истории Ставропольского края»; Ставропольский государственный музей-заповедник им. Г.Н. Прозрителева и Г. К. Праве; Ставропольская краевая универсальная научная библиотека имени М.Ю. Лермонтова по сбору фактологического материала и дальнейшего его анализа.
Профессиональные компетенции	ПК-5 – способен понимать, критически анализировать и использовать специальные исторические знания, полученные в рамках индивидуальной образовательной траектории.	Задание 3	Обработка данных теоретического исследования по теме ВКР. Изучение теоретических концепций информационного подхода и методических и технологических стандартов работы с информацией исторических источников. Работа с большими наборами файлов, получение навыков работы с электронными таблицами для несложных вычислений, а также обработкой, анализом и представлением текстовой и графической информации.

4. Задания, позволяющие оценить умения и навыки (повышенный уровень)

Контролируемые компетенции или их части	Формулировка задания
---	----------------------

Код компетенции	Формулировка		
Универсальные компетенции (УК)	УК-1 способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-2 способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений УК-4 способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) УК-6 способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Задание 1	Составление аннотированной библиографии по теме бакалаврской работы. Беседа с руководителем, определение индивидуальной траектории бакалавра на время прохождения практики. Подготовка видео-отчета для научного руководителя о прохождении практик с визуализацией данных и представления макета «Введения» ВКР.
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	ОПК-1 способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности ОПК-2 способен применять знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории; заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике ОПК-3 способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях ОПК-4 способен применять на базовом уровне знание теории и методологии исторической науки в профессиональной деятельности ОПК-5 способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	Задание 2	Выполнение производственных заданий по интеграции источникового и историографического материала в контекст основной части бакалаврской работы. Разработка эмпирической части ВКР с использованием междисциплинарных подходов. Анализ теоретических концепций информационного подхода и технологических стандартов работы с информацией исторических источников. Овладение навыками работы с числовыми данными, статистической обработки числовых данных; способностью визуализировать данные с помощью базовых видов диаграмм.

Профессиональные компетенции	ПК-5 – способен понимать, критически анализировать и использовать специальные исторические знания, полученные в рамках индивидуальной образовательной траектории.	Задание 3	Коррекция основной части бакалаврской работы. Обработка данных теоретического исследования по теме ВКР с использованием междисциплинарных подходов. На примере международного и отечественного опыта проанализировать влияние технологических и информационных революций на формирование и смену теоретических концепций такой междисциплинарной области, как историческая информатика.
------------------------------	---	-----------	---

8. Форма предоставления отчета по практике

По результатам прохождения практики бакалавр должен заполнить дневник (*Приложение 2*), составить отчет и защитить его.

Отчет о практике (*Приложение 3*) – основной документ, характеризующий работу бакалавра во время практики.

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан 14 пт шрифтом 1,5 интервалом с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

Основные требования по заполнению дневника бакалавра по практике:

1. Заполнить информационную часть.
2. Совместно с руководителем практики составить план работы. Получить индивидуальные задания по профилю подготовки.
3. Регулярно записывать все реально выполняемые работы.
4. Один раз в неделю (во время консультаций) предоставлять дневник на просмотр руководителю практики.

В отчете должны быть представлены:

- обзор законодательной базы организации высшего профессионального образования в Российской Федерации;
- характеристика нормативного обеспечения деятельности образовательных учреждений высшего профессионального образования, профильных академических институтов и других НИИ, архивов, музеев, других организаций и учреждений культуры; экспертно-аналитических центров, общественных и государственных организаций информационно-аналитического профиля.
- обзор актуальной литературы по проблемам научно-исследовательской работы по теме исследования;
- анализ сложившейся методологии научно-исследовательской работы по теме исследования;
- план-конспект статьи, подготовленной как итог научно-исследовательской работы;
- библиографический список, включающий как источники и научную литературу по проблемам магистерского исследования.

Кроме того, в отчете освещаются следующие разделы:

- общие сведения о базе практики, порядке и сроках практики;
- цели и задачи работы в рамках индивидуального задания;
- методы исследований;
- краткое сообщение о содержании и выполнении индивидуального задания;
- заключение (резюме по тексту отчёта, выводы о проблематике, общая оценка результатов практики).

При проверке отчета учитываются последовательность и рациональность проведения исследования.

Защита отчета о практике:

- отчет представляется научному руководителю практики для проверки;
- руководитель выявляет, насколько полно и глубоко бакалавр изучил круг вопросов, определенных индивидуальной программой практики;
- результаты прохождения практики обсуждаются на конференции, проводимой руководителем практики;
- дифференцированная оценка выставляется научным руководителем с учетом отзыва руководителя практики от организации и итогов обсуждения на конференции.

Указанный перечень не является исчерпывающим, и практикант может включить в отчет дополнительные разделы, содержащие релевантную для раскрытия темы магистерской работы информацию.

К отчету должен быть приложен отзыв руководителя практики с оценкой работы практиканта.

Бакалавры, не прошедшие практику или не выполнившие требования программы практики, отчисляются из учебного заведения.

9. Критерии выставления оценок

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Предоставляет готовый цифровой продукт, созданный с помощью программного обеспечения и Интернет- платформ. Отлично знает типы данных и способы их представления; теоретические и практические проблем использования ИТ в работах отечественных и зарубежных историков; информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности; содержательно значимые эмпирические данные, смысловые конструкции в оригинальных текстах и исторических источниках.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Предоставляет готовый цифровой продукт с незначительными замечаниями, созданного с помощью программного обеспечения и Интернет – платформ. Предоставляет готовый цифровой продукт, созданный с помощью программного обеспечения и Интернет- платформ. Хорошо знает типы данных и способы их представления; теоретические и практические проблем использования ИТ в работах отечественных и зарубежных историков; информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности; содержательно значимые эмпирические данные, смысловые конструкции в оригинальных текстах и исторических источниках.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Предоставляет наработки для создания цифрового продукта, созданного с помощью программного обеспечения и Интернет- плат-

форм. Слабо знает типы данных и способы их представления; теоретические и практические проблем использования ИТ в работах отечественных и зарубежных историков; информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности; содержательно значимые эмпирические данные, смысловые конструкции в оригинальных текстах и исторических источниках.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Не предоставляет наработки для создания цифрового продукта, созданного с помощью программного обеспечения и Интернет- платформ.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

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

10.1.1. Перечень основной литературы:

Основная литература:

1. Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам [Электронный ресурс]: методические указания / М.Б. Быкова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Издательский Дом МИСиС, 2017. — 76 с. — 2227-8397. — Режим доступ <http://www.iprbookshop.ru/72577.html>

2. Гаибова Т.В. Преддипломная практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Гаибова, В.В. Тугов, Н.А. Шумилина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2018. — 131 с. — 978-5-7410-1554-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69932.html>

10.1.2. Перечень дополнительной литературы

Дополнительная литература:

1. Галактионова, Л.В. Учебно-методические основы подготовки выпускной квалификационной работы: учебное пособие / Л.В. Галактионова, А.М. Русанов, А.В. Васильченко; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург: ОГУ, 2014. - 98 с.: табл. - Библиогр.: с. 87-94.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330530> 2. Производственная практика: учеб. -метод. пособие: авт.-сост.: К. В. Харин / Т. В. Хабарова / В. В. Мовсесова. – Ставрополь: Изд-во СГУ, 2015. – 30 с.

3. Методические указания к производственной практике / сост. И. В. Калинин, М. Г. Чесняк, О. А. Кудряшов; рец. Д.В. Гришин. – Ставрополь: СевКавГТУ, 2015. – 28 с.

4. Котляревская, И.В. Организация и проведение практик: учебно-методическое пособие / И.В. Котляревская, М.А. Илышева, Н.Ф. Одинцова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б. Н. Ельцина. - Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. - 93 с.: ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7996-1091-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276361>.

10.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по практике:

Романова Н.В. Методические указания по организации и проведению производственной преддипломной практике. Ставрополь, 2026. Электронный ресурс.

10.1.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.hrono.ru> – Хронос. Всемирная история в Интернете.
2. <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html> - Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ.
3. <http://www.historia.ru/> - Интернет-журнал «Мир истории».
4. <http://www.diphis.ru> - История дипломатии от древности до наших дней.
5. <http://www.world-history.ru/> - Всемирная история.

6. <http://historylib.org> –Историческая библиотека
7. <http://katalog.shpl.ru/srch.php> - Государственная публичная историческая библиотека.
8. <http://www.rsl.ru/ru/s97/s339> - Российская государственная библиотека.

Содержание дневника практики

- 1.Сроки выполнения прохождения практики;
- 2.Место прохождения;
- 3.Содержание отчета
 - еженедельный отчет о прохождении педагогической практики в соответствии с индивидуальной программой;
 - результаты прохождения педагогической практики в соответствии с индивидуальной программой.
4. Приложения:
 - тексты (тезисы) уроков;
 - планы-конспекты уроков;
 - планы-конспекты внеаудиторных занятий;
 - письменные работы учащихся (проблемные задачи, тесты, кейсы);
 - обзор по методическим пособиям и по программным продуктам, используемым в учебном процессе;
 - список литературы;
 - обработка эмпирических данных прохождения практики применительно к теме бакалаврской работы.

Подпись бакалавра _____

11. Приложения

Приложение 1

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт (филиал)/факультет/высшая школа _____
Кафедра/департамент _____

Допущен к защите
«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой/директор департамента институ-
та (филиала)/факультета/высшей школы

(наименование кафедры/департамента, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления подготовки/специальность,
направленность (профиль)/специализация, форма обучения)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя практики от Университета, звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г

1. Задание на _____ практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф. И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф. И. О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____)

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Университета
_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

**2.ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ
ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	<i>(подпись и Ф.И.О руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> «__» _____ 20__ г.	<i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> «__» _____ 20__ г.
по техники безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилами внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

4. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

1. Введение
2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)
3. Заключение
4. Список использованных источников и литературы (при наличии)
5. Приложения (по необходимости).

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____
(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.