

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет  
имени Доржи Банзарова»  
Исторический факультет  
Кафедра истории Бурятии

УТВЕРЖДЕНА  
Решением Ученого совета  
Исторического факультета  
«14» сентября 2021 г.  
протокол №1

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики:

Учебная

Тип практики:

Научно-исследовательская

Направление подготовки

46.04.01 История

Профиль подготовки/специализация

Теория и практика исторических исследований

Квалификация (степень) выпускника:

Магистр

Форма обучения:

Очная

Улан-Удэ

2021

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования с учетом требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по ОП «46.04.01 – История», профиль «Теория и практика исторических исследований» и направлена на закрепление практических знаний и умений, совершенствование навыков и приемов работы, приобретение практического опыта и готовности к профессиональной деятельности.

Магистр с профилем подготовки «Теория и практика исторических исследований» подготовлен к следующему виду профессиональной деятельности - научно-исследовательская. Научно-исследовательская работа – разновидность учебной, в процессе которой магистр овладевает умениями и навыками самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы.

### 1. Цели практики

Учебная практика «научно-исследовательская работа» – имеет целью расширение профессиональных знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, и формирование практических навыков ведения самостоятельной научной работы.

### 2. Задачи практики

Основные задачи практики заключаются в развитии у магистрантов знаний, умений и навыков, позволяющих им: разрабатывать стратегии, структуру и процедуру осуществления научно-исследовательской работы; анализировать и систематизировать результаты исследований, подготавливать научные отчеты, публикации, презентации, использовать их в профессиональной деятельности; использовать имеющихся возможности образовательного пространства и проектировать новые, в том числе информационные, для решения научно-исследовательских задач; осуществлять профессиональное и личностное самообразование, проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры, участвовать в научно-исследовательской работе.

### 3. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования:

Учебная практика «Научно-исследовательская работа» входит в блок Б2 «Практика» и относится к учебной практике (индекс: Б2.О.01(У)). «Научно-исследовательская работа» проводится в 1 семестре. Её продолжительность составляет 2 недели. Общий объем часов, отводимых на «Научно-исследовательскую работу» составляет согласно учебному плану 108 часов. Общая трудоемкость в ЗЕТ – 3. Прохождение практики оценивается в виде зачета с оценкой.

**4. Способы и формы проведения практики.** В соответствии с учебным планом студенты проходят учебную практику с отрывом от учебного процесса. Практика имеет дискретную форму, проводится стационарным способом.

**5. Место и сроки проведения практики.** Учебная практика «Научно-исследовательская работа» проводится на базе ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова», при кафедре истории Бурятии. В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом срок проведения практики составляет - 2 недели (1-й семестр).

### 6. Структура и содержание практики:

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов, 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
<b>Подготовительный этап</b>			
1.	Выбор темы исследования,	Ознакомление с организационной структурой и содержанием	План прохождения практики.

	существующих проблем в рамках избранной темы	деятельности объекта практики (2 часа). Установочные собеседования по программе практики: подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики. (2 часа). Инструктаж по технике безопасности; Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации (2 часа).	Дневник прохождения практики.
<b>Основной этап</b>			
2.	Исследовательская работа	Поиск информации по теме ВКР: работа в библиотеках с библиографическими справочниками, составление научно-библиографических списков; работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов (30 часов).	Библиографический список;
3	Обобщение и переработка материалов исследования	Анализ собранного материала. (40 часов). Подготовка проекта отчета по практике (10 часов).	Дневник прохождения практики
<b>Заключительный этап</b>			
4	Итоговая конференция	Оформление отчета по практике, подготовка его к защите (20 часов); Защита отчета по практике (2 часа)	Защита отчета по практике
	Итого:	108 час.	

**Система заданий, которые необходимо выполнить студентам в ходе прохождения ими учебной практики «Научно-исследовательская работа»**

**1 неделя:**

Поиск информации по теме ВКР; работа с библиографическими справочниками, составление научно-библиографических списков;

Работа с архивными базами данных фондов ГАРБ и др.

Начать оформлять Дневник практики.

**2 неделя:**

Анализ собранного материала.

Оформление отчетной документации.

Участие в конференции по итогам научно-исследовательской практики.

**7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики)**

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки. Выпускник программы магистратуры должен обладать универсальными (УК), общепрофессиональными (ОПК) и профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

**научно-исследовательская деятельность:**

УК-3.1 - вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;

УК-3.2 - организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений;

УК-3.3 - разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде;

УК-3.4 - предлагает план и организует обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов;

УК-3.5 - делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат;

УК-4.2 - составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров;

ОПК-6.2 - использует опыт и результаты самостоятельного научного исследования для популяризации профессионального знания;

ОПК-6.3 - Применяет принципы профессиональной этики при планировании, организации и проведении культурно- просветительских проектов, популяризации профессиональных знаний;

ПК-4.1 - Владеет навыками участия в научных мероприятиях с учетом их видов и форм;

ПК-4.2 - Владеет навыками организации и проведения научных мероприятий.

Выпускник, освоивший дисциплину:

должен **знать**: основные понятия, определения, категории исторической науки; источники и научную литературу по проблематике своего исследования; хронологию и фактологию изучаемых им явлений и процессов; ключевые характеристики персоналий, действующих в изучаемый им период.

должен **уметь**: анализировать источники и историографию; систематизировать фактологию по изучаемой проблематике; формулировать концептуальные положения и выводы; применять междисциплинарный подход к проблематике исследования;

должен **владеть**: методами презентации результатов исследования; навыками научной дискуссии.

должен демонстрировать **способность и готовность**: применять полученные на практике умения при написании исследования по всемирной истории

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:**

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4; УК-3.5; УК-4.2;	1	Выбор темы ВКР	6-10
2	ОПК-6.2; ОПК-6.3;	2	Определение актуальной предметной области, сбор информации, анализ собранного материала, оформление отчета по практике	30-50
3	ПК-4.1; ПК-4.2	3	Защита отчета по практике	24-40
<b>ИТОГО:</b>				<b>60-100</b>

## **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии**

Во время проведения научно-исследовательской работы используются следующие технологии: групповое и индивидуальное обучение методологии и правилам организации научно-исследовательской работы, методике сбора первичной информации, ее обработки и анализа с применением компьютерной программы. Осуществляется обучение правилам написания отчета по практике.

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
2. Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>
3. Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань», Консультант студента

## **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике**

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы. Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: отзыв-характеристика руководителя практики, отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Проверенный отчет по практике защищается обучающимся на отчетной конференции. При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности в процессе практики, но и по материалам исследования.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета. Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

В ходе практики обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности: сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме выпускной квалификационной работы;  
разработка структуры ВКР;  
написание чернового варианта первой главы ВКР;  
ведение дневника практики;  
оформление отчета по практике.

**Форма оценки производственной практики - дифференцированный зачет.**

## **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По итогам учебной практики «Научно-исследовательская работа» студент представляет следующие материалы и документы:

- **дневник практики** с указанием характера ежедневной работы; верность внесенных в

дневник сведений заверяется подписью руководителя практики;

- **отчет студента о прохождении научно-исследовательской практики**, в который включаются результаты выполнения индивидуального задания;

- **отзыв руководителя практики от кафедры**, в котором руководитель практики оценивает работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков.

После окончания учебной практики «Научно-исследовательская работа» организуется защита отчета, где учитывается работа каждого студента и индивидуальные оценки по контрольным вопросам во время защиты отчета. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **А) основная литература:**

1. Методология научного познания: учебное пособие для студентов и аспирантов высших учебных заведений/Г. И. Рузавин. —Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. — 287 с. — 10 экз
2. Ушаков Е. В. Введение в философию и методологию науки: учебник для студентов высших учебных заведений/Е. В. Ушаков. —Москва: КноРус, 2011. —584 с. — 1 экз
3. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы/Ю. К. Бушенева. —Москва: Дашков и К, 2014. —139 с. — 15 экз
4. ФИЛОСОФИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ СОЦИАЛЬНЫХ НАУК: Учебное пособие/Оганян К.М.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —167 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/D20D2DF1-1F97-4F2C-AD64-27C759D1F141>

### **Б) дополнительная литература:**

1. [История и философия науки](#): учеб. пособие/Н. Ф. Бучило, И. А. Исаев; М-во образования и науки Рос. Федерации, Моск. гос. юрид. акад.. —Москва: Проспект, 2014. —427 с. - <https://e.lanbook.com/book/54756>
2. Рефераты, курсовые и дипломные работы: методика подготовки и оформления : учебно-методическое пособие/И. Н. Кузнецов. —Москва: Дашков и К, 2013. —339 с. — 15 экз
3. Подготовка и защита магистерских диссертаций и бакалаврских работ : учебное пособие / Новиков Ю. Н. — Москва: Лань, 2015. — 32с. - <https://e.lanbook.com/book/64881>

### **В) Интернет-ресурсы:**

1. Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование» <http://www.humanities.edu.ru>
4. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
8. Электронная гуманитарная библиотека <http://www.gumfak.ru/>
9. Britannica - [www.britannica.com](http://www.britannica.com)
10. Stanford Encyclopedia of Philosophy <http://plato.stanford.edu/>
1. Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
11. Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>
12. Федеральный образовательный портал. Социально-гуманитарное и политическое образование. <http://www.humanities.edu.ru/>
13. Российский портал открытого образования. <http://www.openet.edu.ru/>
14. Федеральный образовательный портал. Международное образование. <http://www.international.edu.ru/>
15. Архив научных журналов издательства <http://iopscience.iop.org/>

## **Г) Программное обеспечение и информационные справочные системы**

1. Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>
2. Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань», Консультант студента

## **12. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение. ПЭВМ

- компьютерные классы учебных корпусов 0,1,2,8
- Библиотека в учебном корпусе 8
- Локальная компьютерная сеть с доступом в Интернет

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное  
государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова»**

670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул.  
Смолина, 24-а Тел.: (301-2) 29-71-70, факс: (301-  
2) 29-71-40 E-mail: [univer@bsu.ru](mailto:univer@bsu.ru)

670000, Russia, Buryatia, Ulan-Ude, 24 a Smolin St.  
Phone (301-2) 29-71-70, fax: (301-2) 29-71-40 E-  
mail: [univer@bsu.ru](mailto:univer@bsu.ru)

# ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Улан-Удэ

20\_\_г.



## **Порядок заполнения и ведения дневника**

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:

- а) «Общие сведения» (раздел 1),
- б) «Дата прохождения практики» (раздел 2),
- с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).

Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/колледжа) или организации.

Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

2. Записи в разделе 4 дают краткие сведения о видах работ, которые обучающийся выполнил при прохождении практики. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителями практики от организации и от БГУ.

3. Руководитель практики от организации заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).

4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).

5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).

6. По окончании практики обучающийся регистрирует факт выезда с организации и прибытия в БГУ (раздел 2).

7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от организации считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 10 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

**Раздел первый**  
**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя, Отчество \_\_\_\_\_
3. Курс \_\_\_\_\_ Факультет \_\_\_\_\_
4. Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Группа \_\_\_\_\_
6. Организация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Местонахождение практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Вид практики \_\_\_\_\_
9. Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Сроки практики по учебному плану \_\_\_\_\_

Декан ИФ \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Раздел второй

### ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дата выезда из университета «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, печать.

2. Дата прибытия на место работы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, печать.

3. Дата выезда с места работы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, печать.

4. Дата прибытия в университет «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись, печать.

**Раздел третий**  
**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**  
(заполняется обучающимся по согласованию с руководителями практики  
от БГУ и от организации)

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики\*: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)   
 (Подпись) (ФИО)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)   
 (Подпись) (ФИО)

\* – данные пункты заполняются при необходимости

**Раздел четвертый**  
**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Число, месяц, год	Вид работы	Выполнено / не выполнено

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

## Раздел восьмой

# ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ

1. Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)
2. Итоговая оценка за практику \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**О Т Ч Е Т**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Факультет/институт \_\_\_\_\_ кафедра \_\_\_\_\_

Специальность / направление \_\_\_\_\_

Вид практики (учебная, производственная) \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Количество обучающихся \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Улан-Удэ

20\_\_ г.

## **1. Организация практики.**

### 1.1. Проведение установочной конференции:

- выход обучающихся на практику (организация приема обучающихся по месту прохождения практики);
- задания для обучающихся на период практики; методическое обеспечение практики;
- график работы на практике; ФИО руководителей, закрепленных за обучающимися; график консультаций руководителей.

## **2. Проведение практики.**

### I. Пояснительная записка

1. Цель практики
2. Задачи практики
3. Обязательный минимум содержания практики

### II. Содержание практики

### III. Итоги практики. Формы отчетности

## **3. Итоги.**

3.1. Проведение отчетной конференции. Сроки. Проблемы, замечания и предложения обучающихся. Оценка уровня подготовленности обучающихся к практике, качество отчетной документации обучающихся по практике.

3.2. Рекомендации и замечания руководителя практики.

## **4. Приложение.**

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.