

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шажкина Вера Витальевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 16.04.2024 07:58:40

Уникальный программный ключ:

a2238a55157e576551a8999b1190892af5398

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

«Благовещенский государственный педагогический университет»

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Рабочая программа практики**

УТВЕРЖДАЮ

**Декан историко-филологического факультета
ФГБОУ ВО «БГПУ»**



В.В. Гуськов

«29» мая 2024 г.

ПРОГРАММА АРХИВНО-МУЗЕЙНАЯ (УЧЕБНОЙ) ПРАКТИКИ

44.04.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ПРОФИЛЬ

**«ИСТОРИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ. НОВЕЙШАЯ ИСТОРИЯ СТРАН СЕВЕРО-ВОСТОЧНОЙ
АЗИИ»**

Уровень высшего образования

МАГИСТРАТУРА

**Принята на заседании кафедры
истории России и специальных исторических дисциплин
(протокол № 8 от «24» апреля 2024 г.)**

Благовещенск 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель учебной (правовой) практики	3
2. Задачи учебной (правовой) практики.....	3
3. Место учебной (правовой) практики в структуре ООП магистратуры	3
4. Форма проведения учебной (правовой) практики.....	3
5. Место и время проведения учебной (правовой) практики.....	3
6. Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной (правовой) практики ..	4
7. Структура и содержание учебной (правовой) практики.....	5
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии.	6
9. Учебно-методическое обеспечение учебной (правовой) практики	7
10. Формы промежуточной аттестации учебной (правовой) практики.....	7
11. Оценочные материалы	7
12. Материально-техническое обеспечение учебной (правовой) практики	8
13. Лист изменений и дополнений	10
ПРИЛОЖЕНИЯ	11
Приложение А.....	12
Приложение Б.....	13

1. Цель учебной (правовой) практики

Цель учебной (правовой) практики – формирование у магистрантов навыков самостоятельной исследовательской деятельности, аналитической работы по конкретной проблеме; умения интерпретировать исследовательские эмпирические материалы и аргументировать свои научные позиции и взгляды; приобретение навыков работы с нормативными источниками, научной и научно-методической литературой; умений руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся; освоение методики выполнения научно-исследовательской работы.

2. Задачи учебной (правовой) практики

Основными задачами учебной (правовой) практики являются:

- закрепление полученных теоретических знаний;
- развитие навыков самостоятельного поиска и отбора юридических фактов, их осмысления;
- формирование умения использовать научную, учебную, справочную, периодическую литературу, осмысливать полученную информацию в целях освоения методики выполнения научно-исследовательской работы;
- освоение методов исследовательской работы;
- овладение умением и навыками разработки инструментария конкретного исследования по теме;
- выработка навыков пользования информацией при решении научных вопросов;
- овладение научными методами сбора и обработки источников и литературы.

3. Место учебной (правовой) практики в структуре ООП магистратуры

Учебная (архивная) практика (Б2.В.01 (У) относится к блоку Б.2 «Практика» (часть, формируемая участниками образовательных отношений). Она является обязательным этапом обучения магистрантов и предусматривается учебным планом по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование по профилю «**Историческое образование. Новейшая история стран Северо-восточной Азии**». Учебную (архивную) практику проходят магистранты 1 года обучения. Для ее прохождения необходимы компетенции, сформированные у магистрантов при изучении дисциплин «Методология и методы научного исследования», «Современные проблемы науки и образования» и др.

4. Форма проведения учебной (архивной) практики – дискретная. В ходе практики проводятся лабораторные исследования (поиск, отбор и обработка материала, осмысление полученной информации для выполнения заданий, полученных во время прохождения практики). Способ проведения практики – стационарная.

Руководство практикой осуществляет факультетский руководитель, отвечающий за общую подготовку, организацию и непосредственную работу с магистрантами в группах.

Перед началом практики проводится установочное занятие, на котором руководитель разъясняет обучающимся порядок работы и ее содержание.

5. Место и время проведения учебной (правовой) практики

Учебная (архивная) практика осуществляется в рамках основной образовательной программы по направлению 44.04.01 Педагогическое образование по профилю «**Историческое образование. Новейшая история стран Северо-восточной Азии**» согласно календарному учебному графику проводится в 2 семестре (очная форма обучения)

Место проведения практики определяется по согласованию с руководителем практики – научным руководителем обучающегося с учетом направленности (профиля) программы магистратуры, избранного обучающимся направления научного исследования и темы магистерской диссертации. Практика может быть проведена в профильных организациях либо на базе Университета, в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях Университета. Местом проведения практики могут быть профильные организации: федеральные и региональные органы законода-

тельной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

6. Компетенции, формируемые в результате прохождения учебной (правовой) практики

– **УК-1.** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

- УК-1.2 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации.

- УК-1.3 Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.

- УК-1.5 Определяет и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации.

– **ОПК-8.** Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований.

- ОПК-8.2 Умеет: использовать современные специальные научные знания и результаты исследований для выбора методов в педагогической деятельности.

– **ПК-1.** Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам (дисциплинам, модулям) в рамках программ основного общего и среднего общего образования.

- ПК-1.5 Применяет методы комплексного анализа исторических источников для объяснения исторических фактов.

- ПК-1.6 Использует общенаучные принципы и методы познания при анализе конкретно-исторических проблем.

– **ПК-3.** Способен проводить и организовывать научно-исследовательскую деятельность и использовать ее результаты для повышения эффективности образовательного процесса.

- ПК-3.1 Знает особенности научного исследования в сфере социально-гуманитарного образования.

- ПК-3.2 Умеет: формировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности, выбирать необходимые методы исследования, модифицировать и разрабатывать новые методы; оценивать результаты исследования и применять их в образовательном процессе.

- ПК-3.3. Владеет методологическим аппаратом и использует его в научной деятельности.

В результате прохождения учебной (архивной) практики магистрант должен:

знать:

- основные понятия и категории методологии научного исследования;
- теоретические основы современных проблем, требующих правового регулирования;
- организационную структуру и функции архивных учреждений, а также специализированных правоохранительных и судебных органов;

уметь:

- пользоваться нормативными актами, регулирующими архивное дело и порядок работы с архивными документами;
- классифицировать нормативные акты и архивные документы;
- правильно оформлять библиографический список с учётом архивных источников;
- использовать научную, учебную, справочную и периодическую литературу, а также архивные

материалы, осмысляя полученную правовую информацию для выполнения заданий учебной (архивной) практики;

– руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся при работе с архивными источниками;

– использовать нормативные правовые документы в своей деятельности при работе с архивными фондами;

владеть:

– научными методами сбора и обработки фактического материала, в том числе архивных документов;

– навыками поиска и самостоятельной работы с научной литературой, нормативными источниками и архивными материалами;

– навыками пользования информацией, содержащейся в архивных фондах, при решении методических вопросов;

– навыками разработки инструментария конкретного исследования по теме с использованием архивных источников;

– навыком письменного изложения материала в выпускной квалификационной (магистерской) работе, научной статье и докладе с опорой на архивные данные.

7. Структура и содержание учебной (правовой) практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

График проведения практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу магистрантов (в часах)		Формы текущего контроля
		ауд.	сам.	
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности. Теоретическая и техническая подготовка магистрантов, установочная ознакомительная лекция.	5	4	Заполнение журнала по технике безопасности. Согласование общей концепции работы с руководителем.
2.	Разработка индивидуального плана исследования, где должны быть отражены: формулировка проблемы исследования, цели, задачи; объект, предмет исследования; инструментарий, формы и методы сбора материалов по проблеме исследования. Работа с электронными каталогами научных библиотек. Составление библиографии по теме исследования	4	15	Проверка содержания составленных магистрантами индивидуальных планов исследования. Проверка библиографических списков, составленных магистрантами по теме исследования
3.	Экспериментальный этап. Ознакомление с научными ме-	4	22	Опрос, проверка картотек архивных фондов и музейных коллек-

	тодиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретаций. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала и литературы, наблюдения, выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.			ций
4.	Исследовательская работа. Обработка и анализ полученной информации. Подготовка фрагмента работы. Практическое применение результатов исследования. Подготовка системы заданий по теме исследования.	10	28	Сообщение магистрантов, представление фрагмента работы с подписью научного руководителя
5.	Подготовка сообщения на конференцию по итогам практики		6	Обсуждение выступлений магистрантов на конференции
	Итоговая конференция	3		
6.	Отчет по практике, оформление дневников	2	5	Проверка дневников
	Итого:	28	80	

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

- мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж магистрантов во время практики проводятся в аудитории, оборудованной экраном, видеопроектором, компьютером. Это позволяет эффективнее использовать время, выделенное на изложение необходимого материала;

- дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета;

- компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации фактического материала, разработки планов, проведения требуемых расчетов и т.д.

В ходе практики магистранты занимаются наблюдением, сбором и первичной обработкой архивных и библиографических материалов. На основе обработки, обобщения изученного материала обосновываются цель и задачи исследования, готовится развернутый план работы, разрабатываются методологические и теоретические основы исследования (актуальность, объект, предмет исследования, научная новизна, практическая значимость, принципы и методы работы). Магистранты готовят фрагмент работы; составляют список источников, используемых в подготовке текста исследования.

В результате прохождения учебной (архивно-музейной практики) магистранты должны собрать материал, необходимый для выполнения курсовых и выпускных квалификационных магистерских (ВКМР) работ, подготовке урока.

9. Учебно-методическое обеспечение учебной (архивной) практики

Основная литература

Порядок написания и оформления выпускных квалификационных и курсовых работ. Нормоконтроль. СТО 7.3-2.5.02 - 2016. Версия 03. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2016.

Дополнительная литература

Ануфриев, А.Ф. Научное исследование. Курсовые, дипломные и диссертационные работы / А.Ф. Ануфриев. – М., 2002.

Волков, Ю.Г. Как написать диплом, курсовую, реферат / Ю.Г. Волков. – Ростов-на-Дону, 2001.

Курсовые и дипломные работы. Поиск информации, правила оформления: практическое пособие / сост. Е.Л. Скрипник; отв. ред. Н.П. Золотарева. – 2-е изд., испр. и доп. – Благовещенск: Изд-во БГПУ, 2005.

10. Формы промежуточной аттестации учебной (правовой) практики

Во 2 семестре проводится защита отчета по практике. В процессе прохождения учебной (правовой) практики текущий контроль за работой магистранта осуществляется руководителем практики.

По окончании учебной (правовой) практики магистрант представляет руководителю практики документы:

- индивидуальный развернутый план исследования, подписанный научным руководителем;
- картотеку архивных фондов и музейных коллекций по теме исследования с подписью научного руководителя;
- фрагмент работы с подписью научного руководителя;
- отчет о пройденной практике, оформленный в дневнике. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики.

Итоговая аттестация осуществляется руководителем по результатам оценки групповым руководителем работы магистранта, а также с учетом качества представленных материалов практики.

Для получения зачета магистрант должен полностью реализовать все содержание практики, своевременно оформить итоговую документацию.

Практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

Форма итогового контроля – зачет – выставляется групповым руководителем, с учетом качества представленных материалов практики.

11. Оценочные материалы

Примерный перечень заданий для оценки качества деятельности магистрантов.

11.1 Характеристика нормативного источника

1. Определение типа, рода и вида.
2. Исторические условия возникновения документа.
3. Установление ведомственной принадлежности.
4. Техника исполнения.
5. Характеристика обстоятельств возникновения исторического источника, его цели.
6. Заключение о достоверности источника.
7. Анализ содержания источника.
8. Обобщение сведений, содержащихся в источнике.
9. Определение связи источника с региональной, российской и мировой историей.

«Зачтено» ставится, если:

- 1) документы сданы в установленные сроки;
- 2) оценка отчета магистранта составила не менее 65 баллов.

«Незачтено» ставится, если:

- 1) документы не сданы в установленные сроки;
- 2) не оформлен отчет по итогам практики либо оценка отчета магистранта составила менее 65 баллов.

Критерии оценки

Оценка заданий осуществляется по следующим критериям:

1. Соответствие алгоритму характеристик нормативного источника. Аргументированность и полнота представленных результатов (0-70 баллов).
2. Наличие примеров и иллюстраций (10 баллов).
3. Соблюдение норм и правил грамматики, синтаксиса, орфографии русского языка и культуры речи (20 баллов).

12. Материально-техническое обеспечение учебной (правовой) практики

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, оснащённые учебной мебелью, аудиторными досками, компьютерами с установленным лицензионным специализированным программным обеспечением, коммутаторами для выхода в электронно-библиотечную систему и электронную информационно-образовательную среду БГПУ, мультимедийными проекторами, экспозиционными экранами, учебно-наглядными пособиями (карты, таблицы, мультимедийные презентации).

Самостоятельная работа студентов организуется в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с выходом в электронную информационно-образовательную среду вуза, а также в залах доступа в локальную сеть БГПУ и др.

Лицензионное программное обеспечение: операционные системы семейства Microsoft®WINEDUperDVC AllLng Upgrade/SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelE Platform 1Year; Microsoft®OfficeProPlusEducation AllLng License/SoftwareAssurancePack Academic OLV 1License LevelE Platform 1Year; Dr.Web Security Suite; Java Runtime Environment; Calculate Linux.

Программа составлена на основе:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ № 301 от 05.04.2017 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» высшего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 126 от 22 февраля 2018 г.;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ № 636 от 29 июня 2015 г.;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27 ноября 2015 г.;
- Устав ФГБОУ ВО «БГПУ», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 31.10.2018г. № 883, зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Амурской области 26.11.2018 г.;

- СТО 7.3-2.2.01-2017 Положение об основной образовательной программе ФГБОУ ВО «БГПУ». Версия 02;
- СТО 7.3-2.2.02-2017 Положение об оценочных материалах ФГБОУ ВО БГПУ «БГПУ». Версия 02;
- МИ 7.3-4.1.04-2018 Организация и проведение внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «БГПУ».

Разработчик: доктор исторических наук, профессор кафедры истории России и специальных исторических дисциплин Друзяка А.В.

13. Лист изменений и дополнений

Утверждение изменений и дополнений в РПД для реализации в 2025/2026 уч. г.

РПД обсуждена и одобрена для реализации в 2025/2026 уч. г. на заседании кафедры истории России и специальных исторических дисциплин (протокол № 9 от 7 мая 2025 г.). В РПД внесены следующие изменения и дополнения:

№ изменения:	
№ страницы с изменением:	
Исключить:	Включить:

ПРИЛОЖЕНИЯ

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Благовещенский государственный педагогический университет»

Историко-филологический факультет

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ (ПРАВОВОЙ) ПРАКТИКИ**

Ф.И.О. магистранта _____
(полностью)

Курс: _____

Направление
подготовки 44.04.01 – Педагогическое образование, профиль «Теория и методика социально
гуманитарного образования»

Руководитель практики: А.В. Друзяка, д.и.н., профессор кафедры истории России и специальных
исторических дисциплин

Сроки
практики с " ____ " по " ____ " _____ 20 ____ г.

Место
прохождения
практики: _____

Вид итогового контроля: оценка " _____ " _____

дата

подпись

Благовещенск 20 ____

Схема составления дневника практики (рекомендуемая)

дата	Выполненная работа (с кратким описанием)	Отметка о выполнении и замечания руководителя

Оценка работы магистранта _____

Руководитель практики _____

« » _____ 20__ г.

Подпись: _____