



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. ТУРГЕНЕВА»  
ИСТОРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра истории России

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности)

Направление подготовки: 46.04.01 История

Направленность (профиль): История России

Орёл, 2017

Автор: старший преподаватель Илюхин М.Ю.

Рецензент: к.и.н., доцент Кузнецов Ю.В.

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, по направлению подготовки 46.04.01 История, утвержденного приказом Министерства образования и науки от 3 ноября 2015 г. N 1300.

Программа обсуждена на заседании кафедры истории России  
Протокол № 10 от 8 июня 2017 г.

Зав. кафедрой д.и.н., профессор С.Т. Минаков



Программа утверждена на заседании НМС исторического факультета  
Протокол № 10 от 16 июня 2017 г.

Председатель НМС к.и.н., доцент И.Л. Ашихмин



## Оглавление

1. Цели и задачи производственной практики. ....	5
Основными целями производственной практики являются: .....	5
2. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	5
3. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики.....	6
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	10
5. Объем практики, ее продолжительность.....	10
6. Содержание практики.....	10
7. Форма отчетности .....	10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации .....	10
9. Учебная литература и ресурсы сети Интернет необходимые для проведения практики. ....	11
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).....	11
11. Материально-техническое обеспечение производственной практики .....	14

## **1. Цели и задачи производственной практики.**

Основными целями производственной практики являются:

- знакомство студентов с основами будущей профессиональной деятельности, приобретение знаний, умений и профессиональных компетенций в области истории на основе изучения работы учреждения. Путем непосредственного участия студентов в деятельности учреждения должны быть обобщены, закреплены и конкретизированы знания, полученные на теоретических курсах, практические навыки, приобретенные в результате предшествующих практик. Одна из целей практики – приобщение к социальной среде учреждения с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для успешной последующей деятельности в профессиональной сфере.

В результате прохождения производственной практики студенты должны выработать умения организовывать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, работать в профессиональных коллективах и обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами, принимать организационные решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность.

Задачами практики являются:

- адаптировать теоретические знания применительно к практической производственной и социокультурной обстановке, применение и закрепление на практике накопленных умений и навыков;
- использовать основные приемы, формы и методы работы выпускников в области истории при выполнении профессиональных обязанностей и должностных функций в организации;
- развивать творческий подход при выполнении профессиональных обязанностей;
- просчитывать последствия принимаемых решений, нести персональную ответственность за результаты профессиональной деятельности;
- формировать практические навыки делового общения, умение проявлять инициативу и идти на компромисс, обеспечивать интересы клиента и работодателя в профессиональной деятельности;
- приобретать навыки профессионального взаимодействия с коллегами, руководителем практики профильной организации;
- получить навык организационной деятельности путем подготовки культурно-просветительского мероприятия.

## **2. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и

опыта профессиональной деятельности  
Способ проведения: стационарная  
Форма проведения практики: непрерывная

### **3. Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики**

Выполнение производственной практики обеспечивает формирование следующих предусмотренных учебным планом компетенций и достижения заданного уровня их освоения, приведенного в таблице I

Таблица I – Планируемые результаты обучения

Выполнение преддипломной практики обеспечивает формирование следующих заданных компетенций и достижения заданного уровня их освоения, приведенных в таблице 1.

Формируемые компетенции	Этап освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (требования к формируемым знаниям, умениям и навыкам)		
		знать:	уметь:	владеть
ОК-1: Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	II	основы методологии научного знания; формы анализа. З(ОК-1) – II	осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений; формулировать проблемы, выдвигать гипотезы и проверять их; формировать и аргументированно защищать собственную позицию; выявлять междисциплинарные связи получаемых знаний. У(ОК-1) – II	навыками решения социально и личностно значимых философских проблем; продвинутыми приемами мыслительной деятельности (выявление причинно-следственных связей, выдвижение гипотез и т.п.). В(ОК-1) – II
ОК-2: готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	II	цивилизационную ценность и значимость исторического знания; сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов, дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального	активно реализовывать собственные решения и идеи; в своем поведении руководствоваться нравственными и этическими нормами; критически оценивать принятые решения. У(ОК-2) - II	навыками анализа значимости социальной и этической ответственности за принятые решения; методами самоанализа, рефлексии в оценивании собственных достижений. В(ОК-2) – II

		правосознания; последовательность действий в нестандартных ситуациях. З(ОК-2) - II		
ОК-3: готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	II	приемы и технологии целеполагания и целереализации, пути достижения более высоких уровней профессионального и личностного развития, использования творческого потенциала. З(ОК- 3) - II	формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей. У(ОК-3) - II	методикой оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных и творческих задач; основными методами, способами и средствами повышения интеллектуального и общекультурного уровня. В(ОК-3) - II
ОПК-5: способность использовать знания правовых и этических норм при оценке своей профессиональной деятельности, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	I	основные понятия и категории права, источники российского, зарубежного и международного права; ключевые этические нормы различных культур, народов, религий. З(ОПК-5) – I	использовать этические и правовые нормы, нормативные правовые документы при оценке своей профессиональной деятельности, при разработке и осуществлении социально значимых проектов; принимать решения и совершать иные действия в соответствии с законом и этическими нормами. У(ОПК-5) – I	навыками этического поведения, правовой терминологией; навыками самостоятельного анализа законодательства. В(ОПК-5) – I
ОПК-6: способность к	II	методологические	использовать полученные знания и	инновационными методами



<p>инновационной деятельности, к постановке и решению перспективных научно-исследовательских и прикладных задач</p>		<p>основания конкретно-научных дисциплин; инновационные методы исторического познания. З(ОПК-6) – II</p>	<p>методы для решения перспективных научно-исследовательских и прикладных задач в области истории. У(ОПК-6) – II</p>	<p>исторического познания и решения перспективных научно-исследовательских и прикладных задач. В(ОПК-6) – II</p>
<p>ПК-6: владение навыками практического использования знаний основ педагогической деятельности в преподавании курса истории работу в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования</p>	<p>II</p>	<p>способы представления и методы передачи информации для различных контингентов слушателей. З(ПК-6) - II</p>	<p>использовать оптимальные методы преподавания для конкретной образовательной среды. У(ПК-6) - II</p>	<p>методами и технологиями межличностной коммуникации; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии на продвинутом уровне. В(ПК-6) - II</p>
<p>ПК-13: способность к осуществлению историко-культурных и историко-краеведческих функций в деятельности организаций и учреждений (архивы, музеи)</p>	<p>I</p>	<p>основы организации и деятельности архивов и музеев; нормативную базу деятельности архивов и музеев; основные функции архивных и музейных учреждений. З(ПК-13) – I</p>	<p>использовать фундаментальные и прикладные исторические знания в историко-культурной и историко-краеведческой деятельности архивов и музеев. У(ПК-13) – I</p>	<p>методикой организации историко-культурных и историко-краеведческих мероприятий в деятельности архивов и музеев. В(ПК-13) – I</p>

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы.**

Учебным планом подготовки магистров по направлению 46.04.01 История предусмотрено прохождение студентами производственной практики Б2.В.02.(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» во 2 семестре 1 курса (блок Б2 "Практики», в том числе НИР).

#### **5. Объем практики, ее продолжительность.**

Учебным планом на проведение практики во втором семестре отводится 2 недели (3 ЗЕТ)

#### **6. Содержание практики**

В ходе практики студент должен ознакомиться и изучить:

1. Технику безопасности в учреждении.
2. Специализацию, организационно-правовую форму, формы собственности, структуры учреждения.
3. Нормативно-правовые и локальные документы.
4. Информационную базу и документооборот.
5. Познакомиться с содержанием обязанностей сотрудников отдела учреждения.
6. Изучить систему взаимоотношений в организации (управленческая культура, социально-психологический климат в коллективе)
7. Выполнять поручения руководителя практики от предприятия.
8. Собрать и систематизировать информацию по поручению руководителя практики.
9. Подготовка аналитической справки о регионе и его объектах.
10. Внести предложения по усовершенствованию деятельности учреждения, привести весомые аргументы.
11. Подготовка проекта информационного, культурно-просветительского, организационного характера для сотрудников предприятия
12. Выполнение поручений руководителя практики от предприятия.

#### **7. Форма отчетности**

Отчет по производственной практике выполняется в виде текстового документа с соблюдением требований действующих ГОСТов к оформлению научно-технической литературы. Образцы титульных листов отчета и дневника практики приведены в приложении А и Б.

Студент персонально отвечает за достоверность предоставленной в отчете информации и качество выполнения индивидуального задания.

По окончании практики обучающийся обязан сдать

1. Письменный отчет о практике
2. Дневник практики

#### **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

Фонд оценочных средств приведен в приложении.

## **9. Учебная литература и ресурсы сети Интернет необходимые для проведения практики.**

1. Моисеева И.Ю. История и методология науки. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Ю. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. URL: <http://www.iprbookshop.ru/61362.html>

2. Моисеева И.Ю. История и методология науки. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Ю. Моисеева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. URL: <http://www.iprbookshop.ru/71278.html>

3. Кузнецов И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебно-справочное пособие / И.Н. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2014. — 460 с. — 978-5-394-01981-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24781.html>

4. Тебекин А.В. Управление организацией [Электронный ресурс] : монография / А.В. Тебекин, В.Б. Мантусов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская таможенная академия, 2016. — 312 с. — 978-5-9590-0866-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69834.html>

5. Рыбалова Е.А. Теоретические основы автоматизированного управления [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е.А. Рыбалова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015. — 166 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72188.html>

## **10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru/> (Договор № SU-14-12/2015 от 18 января 2016. Об оказании информационных услуг доступа к электронным изданиям на период с 01.01.2016 по 31.12.2016)

Дополнительно университету доступны на сайте eLIBRARY.RU 5190 журналов с архивами за предыдущие годы по ссылке [http://elibrary.ru/org\\_titles.asp?orgsid=1584](http://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=1584)

2. ЭБС Издательства «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com/> (Договор №1288 от 18 октября 2016 г. На период до 31.12.2016)

3. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru> (Договор № 1792/16 от 29.03.2016. Срок действия договора: с 1.01.2016 по 31.12.2016)

4. ЭБС «Консультант студента» <http://www.studmedlib.ru/cgi-bin/mb4>

(Контракт возмездного оказания услуг №390КС/06-2016. Срок действия: до 31.12.2016)

5. Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru/>

6. База данных POLPRED.COM <http://www.polpred.com/> (Период действия: Тестовый доступ по электронной заявке с ноября 2009 года по настоящее время. Доступ пролонгируется ежегодно.)

7. Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» <http://rucont.ru/> (Договор № ДС-257 от 13.12.2012 г на оказание услуг по предоставлению доступа к ИТС. Договор действует с момента заключения по настоящее время (автоматически пролонгируется на год, если не одна из сторон не расторгает настоящее соглашение).

8. Справочно-правовая система «Консультант ПЛЮС» (Соглашение 05-01-57/1-29 от 8 февраля 2001 г. Срок действия: действует пока любая из сторон не объявит о своем отказе от совместной работы. Версия сетевая локальная, установлена в читальном зале ИКЦ по адресу Наугорское шоссе, д.29)

9. Информационно-справочная система «РЕГЛАМЕНТ» <http://www.reglament.pro/index.php/entrance> (Договор № 2016/КН-72 от 11 августа 2016 г. на период до 31.12.2016)

10. Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР) <http://elib.gu-unpk.ru/> (Обеспечивает доступ неограниченного количества пользователей по логину и паролю из любого места, имеющего выход в Интернет)

11. Полнотекстовая БД «LIBERMEDIA» <http://62.76.36.197/phporac/elcat.php> (Содержит учебные материалы по всем направлениям подготовки специалистов, изданные на полиграфической базе университета. Используется с 2002 года по настоящее время. Содержит полнотекстовые БД. Свидетельство государственной регистрации базы данных №2011620483 от 29 июня 2011 г. Количество ключей не ограничено. Полные тексты доступны в локальной сети университета).

12. Электронно-библиотечная система (ЭБС) <http://www.biblioclub.ru> Университетская библиотека онлайн);

13. Scopus <https://www.scopus.com/> (Договор № 1-12216724082 CRM1a1.0 7/14 Срок окончания действия договора – 30 сентября 2017 г.)

14. Questel Orbit <https://www.orbit.com> (Сублицензионный договор № Questel/(114) от 01.03.2016 г. Срок окончания действия договора – 31 декабря 2016 года)

15. Web of Science Core Collection <https://apps.webofknowledge.com> (Контракт № 31502911838 от 27.11.2015. Пролонгирован на 2017 год.)

#### Электронные каталоги

1. Электронный каталог «LIBERMEDIA» <http://62.76.36.197/phporac/elcat.php> (Содержит сведения о книжном фонде Информационно-коммуникативного центра ОГУ).

2. Электронный каталог «MARC-SQL» <http://192.168.1.3/MarcWeb/>. (Лицензионное соглашение на использование АИБС «MARC-SQL» от 25.11.2004

№251120040279 (бессрочно). Содержит сведения о книжном фонде Центра библиотечного обслуживания ОГУ).

Информационные технологии: программа обработки числовых данных, построения графиков и диаграмм Microsoft Excel, текстовый редактор для подготовки отчетной документации по практике Microsoft Word. Программа подготовки презентации Microsoft Power Point (для подготовки выступления на итоговую конференцию по практике).

Во время прохождения практики со студентами проводятся организационные мероприятия, которые строятся преимущественно на основе интерактивных технологий (обсуждения, дискуссии и т.п.). Основными применяемыми педагогическими технологиями обучения, которые реализуются при прохождении практики, являются технологии критериально ориентированного обучения, проблемного обучения, технологии оценивания учебных достижений, а также метод проектов – система обучения, при которой студенты приобретают знания в процессе планирования и выполнения постепенно усложняющихся практических заданий (проектов).

Студенты в собственной практической деятельности используют разнообразные научно-исследовательские и образовательные технологии. При выполнении заданий используются разнообразные технические устройства и программное обеспечение информационных и коммуникационных технологий.

Практика обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

операционные системы семейства MS Windows: WindowsXP, Windows 7; Windows 8

пакет программ семейства MS Office Office Professional Plus 2003, 2007, 2010, 2016 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

файловый менеджер Far 1.7;

текстовый редактор Note Pad ++;

графический редактор Paint.Net 4.0.16

программа просмотра электронных документов Scientific and technical documentation viewer (STDU viewer);

программа просмотра файлов формата pdf Acrobat Reader;

Интернет-браузеры Mozilla Firefox, Google chrome, IE 10;

информационно-правовая система ГАРАНТ Платформа F1 ЭКСПЕРТ;

информационно-правовая система ConsultantPlus;

программа для сканирования изображений Canon ScanGear версия 17.0.4 RU для Microsoft(R) Windows

антивирус Касперского KasperskyEndpointSecurity 10;

архиватор 7Zip;

программа распознавания текста ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition (Volume License Concurrent).

программа для создания макета учебного плана высшего

профессионального образования УП ВПО v. 2.1.0.17 (www.mmis.ru);  
электронный каталог АИБС «MARC-SQL» 1,9,0,21 MARC21;  
информационная система управления учебным процессом (ИСУУП).

## **11. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Базами практик могут быть структурные подразделения университета, организации и учреждения, оснащенные современным оборудованием, заключившие с университетом договоры о проведении практики.

Для прохождения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

Лекционная аудитория, оснащенная презентационной техникой.

Аудитории, оснащенные специализированной мебелью и оборудованием

Специализированная аудитория, оснащенная персональными компьютерами, с установленным ПО и доступом к сети Интернет.

Специальные помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

*Титульный лист отчета по производственной практике*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»

Кафедра истории России

О Т Ч Е Т  
по производственной практике

на предприятии \_\_\_\_\_

Студент (ка) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Начало практики: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Окончание практики: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Отметка о зачете: \_\_\_\_\_

Руководитель практики на предприятии:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись)

Орел, 20\_\_ г.

Приложение Б.  
Форма дневника прохождения ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»

Кафедра истории России

**ДНЕВНИК**  
прохождения производственной практики

Студент: (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

Шифр: \_\_\_\_\_

Место проведения практики: \_\_\_\_\_



Орел, 20\_\_ г.

Таблица – Учет мероприятий ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№п/п	Содержание проведенной работы	Дата	Подпись руководителя практики
1.			
2.			
...			
n.			

Примечания:

- оформление отчета – отчет оформляется в процессе прохождения практики;
- сдача зачета по практике – по окончанию срока прохождения практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ В  
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

По практике

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Направление подготовки: 46.04.01 История

Направленность (профиль): История России

2017

**1. Перечень оценочных средств и их соответствие  
планируемым результатам обучения по дисциплине**

2. Форма аттестации	Оценочные средства	Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)
Зачет	Отчет о прохождении учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	<p><u>Знать:</u>  основы методологии научного знания; формы анализа. З(ОК-1) – II  цивилизационную ценность и значимость исторического знания; сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов, дисциплин, способствующих формированию достаточного уровня профессионального правосознания; последовательность действий в нестандартных ситуациях. З(ОК-2) - II  приемы и технологии целеполагания и целереализации, пути достижения более высоких уровней профессионального и личностного развития, использования творческого потенциала. З(ОК-3) - II  основные понятия и категории права, источники российского, зарубежного и международного права; ключевые этические нормы различных культур, народов, религий. З(ОПК-5) – I  методологические основания конкретно-научных дисциплин; инновационные методы исторического познания. З(ОПК-6) – II  способы представления и методы передачи информации для различных контингентов слушателей. З(ПК-6) - II  основы организации и деятельности архивов и музеев; нормативную базу деятельности архивов и музеев; основные функции архивных и музейных учреждений. З(ПК-13) – I</p> <p><u>Уметь:</u>  осуществлять сравнительный анализ различных теоретических утверждений и обобщений; формулировать проблемы, выдвигать гипотезы и проверять их; формировать и аргументированно защищать собственную позицию; выявлять</p>

		<p>междисциплинарные связи получаемых знаний. У(ОК-1) – II</p> <p>активно реализовывать собственные решения и идеи; в своем поведении руководствоваться нравственными и этическими нормами; критически оценивать принятые решения. У(ОК-2) - II</p> <p>формулировать цели профессионального и личностного развития, оценивать свои возможности, реалистичность и адекватность намеченных способов и путей достижения планируемых целей. У(ОК-3) - II</p> <p>использовать этические и правовые нормы, нормативные правовые документы при оценке своей профессиональной деятельности, при разработке и осуществлении социально значимых проектов; принимать решения и совершать иные действия в соответствии с законом и этическими нормами. У(ОПК-5) – I</p> <p>использовать полученные знания и методы для решения перспективных научно-исследовательских и прикладных задач в области истории. У(ОПК-6) – II</p> <p>использовать оптимальные методы преподавания для конкретной образовательной среды. У(ПК-6) - II</p> <p>использовать фундаментальные и прикладные исторические знания в историко-культурной и историко-краеведческой деятельности архивов и музеев. У(ПК-13) – I</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>навыками решения социально и личностно значимых философских проблем; продвинутыми приемами мыслительной деятельности (выявление причинно-следственных связей, выдвижение гипотез и т.п.). В(ОК-1) – II</p> <p>навыками анализа значимости социальной и этической ответственности за принятые решения; методами самоанализа, рефлексии в оценивании собственных достижений. В(ОК-2) – II</p> <p>методикой оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных и творческих задач; основными методами, способами и средствами повышения интеллектуального и общекультурного уровня. В(ОК-3) - II</p> <p>навыками этичного поведения, правовой терминологией; навыками самостоятельного анализа законодательства. В(ОПК-5) – I</p>
--	--	---

		<p>инновационными методами исторического познания и решения перспективных научно-исследовательских и прикладных задач. В(ОПК-6) – II методами и технологиями межличностной коммуникации; навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии на продвинутом уровне. В(ПК-6) - II методикой организации историко-культурных и историко-краеведческих мероприятий в деятельности архивов и музеев. В(ПК-13) – I</p>
--	--	--

## 2. Критерии и шкалы оценивания

Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация	Зачёт	Отчет о прохождении и производственной практики	<p>Обучающийся демонстрирует непонимание проблемы; не выполнил программу практики; основная часть заданий вызвала затруднения; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Отчетная документация согласно требуемому перечню по всем направлениям работы не предоставлена.</p>	0-20 - не зачтено
			<p>Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил интерес при выполнении заданий; проявил себя как ответственный и самостоятельный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Отчетная документация предоставлена согласно требуемому перечню по всем направлениям работы. Обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении</p>	21-40-зачтено

			отчетной документации по практике; четко и полно излагает материал.	
--	--	--	---	--

## **1. Типовые оценочные средства**

Перечень типовых вопросов, задаваемых при защите отчета по производственной практике:

1. Сформулируйте цели и задачи производственной практики с учетом специфики организации.
2. Какими нормативно-правовыми актами, законами и подзаконными актами руководствуются структурные подразделения организации в своей деятельности.
3. Какие задачи стоят перед организацией в области усовершенствования структуры и обеспечения эффективного функционирования.
4. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики.
5. Опишите особенности взаимоотношений между структурными подразделениями места (базы) прохождения практики.
6. Раскройте особенности взаимодействия организации с другими организациями.
7. Смоделируйте возможности повышения эффективности исследуемой организации.
8. Проанализируйте наиболее и наименее результативное задание, которое вы реализовали в роли практиканта.
9. Приведите пример проекта, в котором вы принимали участие в рамках производственной практики.
10. Какие теоретические знания, полученные вами в ходе обучения, были бы вам необходимы как персоналу организации в вашей профессиональной деятельности.
11. Внесите свои предложения по усовершенствованию деятельности одного из структурных подразделений организации.