



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИГО  
Л.Н. Санникова  
02.02.2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР**

**УЧЕБНАЯ-НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ  
ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
РАБОТЫ)**

Направление подготовки (специальность)  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль/специализация) программы  
История и обществознание

Уровень высшего образования-бакалавриат

Форма обучения  
очная

Институт/факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Всеобщей истории
Курс	5
Семестр	9

Магнитогорск  
2026 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО-бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018г. №125)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Всеобщей истории

26.01.2026, протокол №5

Зав.кафедрой  А.Г.Иванов

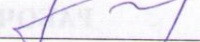
Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО  
02.02.2026г. протокол №6

Председатель  Л.Н.Санникова

Рабочая программа составлена:  
Доцент кафедры ВИ, д-рист.наук

 Ю.Д.Коробков

Рецензент:

Доцент кафедры СРиППО, канд.социол.наук  А.В.Томаров

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Всеобщей истории

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Иванов

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Всеобщей истории

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Иванов

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Всеобщей истории

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Иванов

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2030 - 2031 учебном году на заседании кафедры Всеобщей истории

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Иванов

---

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2031 - 2032 учебном году на заседании кафедры Всеобщей истории

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ А.Г. Иванов

## 1 Цели практики/НИР

Целью учебной научно-исследовательской работы студента-бакалавра является формирование профессиональных компетенций позволяющих осуществлять научные исследования в области исторических наук.

## 2 Задачи практики/НИР

Задачами научно-исследовательской работы бакалавра являются:

- получение навыков подготовки и проведения научно-исследовательских работ по истории;
- умение проводить анализ и обобщение результатов научного исследования на основе современных междисциплинарных подходов;
- овладение навыками представления результатов проведенного исследования в виде научного отчета, статьи, доклада, выпускной квалификационной работы.

## 3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

История отечественной исторической науки

История зарубежной исторической науки

Теория и методология истории

История и теория обществознания

Источниковедение

История религиозных культур и светская этика

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

История России XX - начала XXI века

Производственная – преддипломная практика

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

## 4 Место проведения практики/НИР

Научно-исследовательская работа проводится на базе кафедры всеобщей истории Института гуманитарного образования МГТУ.

МБУК «Объединение городских библиотек»

Способ проведения практики/НИР: нет

Практика/НИР осуществляется дискретно

## 5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-1.2	Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; осуществляет поиск информации по различным типам запросов
УК-1.3	При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения

<b>ПК-3 Способен разрабатывать учебно-методические материалы для решения профессиональных задач в предметной области «История и обществознание» (в соответствии с уровнем обучения)</b>	
ПК-3.1	Проектирует рабочие программы и сопутствующую документацию в рамках профессионально-педагогической деятельности
ПК-3.2	Разрабатывает учебно-методические материалы по учебным дисциплинам предметной области «История и обществознание»
<b>ПК-5 Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам</b>	
ПК-5.1	Формирует индивидуальные образовательные маршруты обучающихся с учетом их психологических особенностей
ПК-5.2	Использует современные психолого-педагогические технологии для работы с различными группами учащихся
ПК-5.3	Способствует развитию гуманистических ценностей у обучающихся в ходе освоения дисциплин предметной области

## 6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 9 зачетных единиц 324 акад. часов, в том числе:

– контактная работа – 10,9 акад. часов:

– самостоятельная работа – 313,1 акад. часов;

– в форме практической подготовки – 324 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Семестр	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования	9	Знакомство с наукометрическими базами данных, составление библиографии, написание историографического обзора по теме исследования	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3
2.	Проведение научно-исследовательской работы	9	Работа с историческими источниками, написание источниковой базы исследования и статьи по теме исследования	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3
3.	Составление отчета о научно-исследовательской работе	9	Отчет о научно-исследовательской работе: цели, обзор источников и историографии, методологическая основа исследования, структура работы, основные выводы.	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-3.1

## **7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР**

Представлены в приложении 1.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР**

### **а) Основная литература:**

1. Байкова, Л. А. Научные исследования в профессиональной деятельности психолого-педагогического направления : учебное пособие для вузов / Л. А. Байкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 122 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11248-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475915> .

2. Потемкина, М. Н. Основы исследовательской деятельности : учебно-методическое пособие / М. Н. Потемкина ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3739.pdf&show=dcatalogues/1/1527742/3739.pdf&view=true> . - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

### **б) Дополнительная литература:**

1. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под редакцией М. С. Мокия. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13313-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468947>

2 Куклина, Е. Н. Организация самостоятельной работы студента : учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-06270-0.— <https://urait.ru/book/organizaciya-samostoyatelnoy-raboty-studenta-437654>

### **в) Методические указания:**

1. Подгорская А. В. Научная речь [Электронный ресурс] : практикум / А. В. Подгорская ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2986.pdf&show=dcatalogues/1/1134892/2986.pdf&view=true>. – Макрообъект. (дата обращения: 19.04.2024).

### **г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

#### **Программное обеспечение**

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

## Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И.	<a href="https://host.megaprolib.net/M">https://host.megaprolib.net/M</a>
Национальная информационно-аналитическая	URL:

### 9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

## **Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы на учебной практике**

### **Виды отчетной документации по практике**

1. Дневник практики
2. Отчет о результатах прохождения практики.
3. Разработанный проект по предложенной индивидуальной теме

Отчетная документация по практике сдается руководителю практики в письменном/печатном виде и на электронном носителе

Подготовка отчета выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При написании отчета обучающийся должен показать свое умение работать с историческими и иными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен вести дневник по практике, который будет являться приложением к отчету.

Отчет должен содержать следующую информацию:

1. Краткое описание места прохождения учебной практики.
2. Основные вопросы деятельности, с которыми студент ознакомился в период практики.
3. Выполняемые студентом обязанности в период практики, описание проделанной работы и полученных результатов.

В приложениях к отчету по практике могут быть включены различные документы, раскрывающие специфику деятельности (подразделения) организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом, его достижения.

### Дневник практики

Дневник – один из отчетных документов по практике. Ведение дневника способствует осмыслению обучающимся своей работы, формированию практических навыков, овладению методикой правильной оценки своих собственных умений, анализу и оценке социальной деятельности. Полное отражение в дневнике результатов повседневной работы позволяет обучающемуся глубже проникнуть в суть своей профессии. В нем планируется деятельность практиканта, анализируется каждый день практики и отдельные ситуации, делаются выводы, обобщения, намечаются перспективы. Он также предназначен для накопления современных методических материалов, используемых. Систематический сбор подобного материала позволит обучающемуся заложить основы своей будущей деятельности, которая далее будет развиваться и обогащаться. Этот рабочий документ выступает и как средство связи теории с практикой. Состояние дневников учитывается при выставлении оценок за практику.

В содержание дневника могут входить следующие основные разделы:

- 1) индивидуальный план-график работы студента;
- 2) разработанный проект;
- 3) результаты практики.

В индивидуальном плане-графике работы практиканта планирование и учёт работы записываются по следующей схеме:

Дата	Содержание	Отчет о выполнении
------	------------	--------------------

### **Обязанности руководителя практики от кафедры**

- Не позднее установленного срока до начала практики предоставляет в деканат личные заявления студентов для формирования приказа о допуске к практике. Перед направлением на практику проводит организационное собрание всех студентов, на котором обязан ознакомить их с приказом ректора о допуске к практике, выдать студентам дневник практики, ознакомить с методическими рекомендациями и провести инструктаж по ТБ.

- Устанавливает связь с кураторами практики и заранее готовит письмо с указанием сроков, списочного состава студентов, направляемых в организацию на практику, и передаёт его куратору.

- Оказывает кураторам необходимую методическую помощь в организации и проведении практики.

- Обеспечивает контроль за проведением инструктажа с практикантами по технике безопасности и охране труда.

- Осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием.

- В обязательном порядке посещает базы практики, занятия практикантов.

- Осуществляет контроль за своевременностью предоставления отчёта по практике студентами, соответствием задания и содержания отчёта по практике.

- По окончании практики проводит приём зачета по практике в соответствии с графиком.

- По результатам практики составляет аналитический отчёт по практике и предоставляет его заведующему кафедрой.

### **Обязанности студента**

Студент при прохождении практики обязан:

- Пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора.

- Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, проявлять нужную инициативу и творческое отношение к делу.

- Подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на предприятии, в учреждении, организации, в котором проходит практику, изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

- В случае пропуска рабочего времени обязан предоставить подтверждающий документ, который приобщается к отчёту.

- Своевременно и точно выполнять все указания руководителя практики от кафедры и куратора.

- Вести дневник практики, в котором фиксируются все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня.

- Представлять руководителю практики от кафедры отчётную документацию о выполнении программы практики и характеристику, подтверждающую прохождение практики за подписью куратора практики на бланке предприятия с оценкой за проделанную работу до итогового зачета.

**7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной практике Научно-исследовательская работа**

<b>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>		
УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Индивидуальный план-график работы студента
УК-1.2	Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; осуществляет поиск информации по различным типам запросов	Анализ списка литературы
УК-1.3	При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	Анализ дневника практики
<b>ПК-3 Способен разрабатывать учебно-методические материалы для решения профессиональных задач в предметной области «История и обществознание» (в соответствии с уровнем обучения)</b>		
ПК-3.1	Проектирует рабочие программы и сопутствующую документацию в рамках профессионально-педагогической деятельности	Анализ разработанных материалов
ПК-3.2	Разрабатывает учебно-методические материалы по учебным дисциплинам предметной области «История и обществознание»	Анализ разработанных материалов
<b>ПК-5 Способен проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся по преподаваемым учебным предметам</b>		
ПК-5.1	Формирует индивидуальные образовательные маршруты обучающихся с учетом их психологических особенностей	Анализ отчета по практике
ПК-5.2	Использует современные психолого-педагогические технологии для работы с различными группами учащихся	Анализ отчета по практике Анализ разработанных материалов
ПК-5.3	Способствует развитию гуманистических ценностей у обучающихся в ходе освоения дисциплин предметной области	Анализ отчета по практике Анализ разработанных материалов

Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой, который проводится в форме составления, оформления и защиты отчетной документации.

Обязательной формой отчетности практиканта является письменный/печатный отчет.

**Отметка «зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:**

- выполнил требования практики в соответствии с программой;
- **предоставил руководителю практики всю необходимую документацию;**
- осуществил защиту отчетной документации.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Критерии оценки учебной практики «Научно-исследовательская работа»**

**«Отлично»** – программа практики реализована в полном объеме, преобладают отличные оценки за выполнение заданий руководителя практики, отчетная документация выполнена качественно и в полном объеме, представлена в указанные сроки;

**«Хорошо»** – в основном, задачи практики достигнуты, преобладают хорошие оценки, отчетная документация грамотно оформлена, представлена в полном объеме, но с незначительными замечаниями;

**«Удовлетворительно»** – программа практики реализована не в полном объеме, не все виды заданий выполнены, оценки – удовлетворительные, отчетная документация предъявлена не полностью и низкого качества;

**«Неудовлетворительно»** – программа не выполнена, отчетная документация не предоставлена.