

**Приложение 1 к программе практики
Б2.О.02(У) Учебная практика,
научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)
46.03.01 История
Направленность (профиль)
Арктическое регионоведение
Форма обучения – очная
Год набора – 2022**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Общие сведения

1.	Кафедра	Истории и права
2.	Код и направление подготовки	46.03.01 История
3.	Направленность (профиль)	Арктическое регионоведение
4.	Курс, семестр	3 курс, 5 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Б2.О.02(У) Учебная практика, научно-исследовательская работа; стационарная, практическая подготовка (дискретно)
6.	Форма обучения	Очная
7.	Год набора	2022

2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.

2.1. Общая характеристика прохождения практики

Практика – связующее звено между теоретическим обучением обучающегося и его работой по профессии, создающее оптимальные условия для отработки навыков труда в реальных условиях. Именно на практике закладываются основы будущего индивидуального стиля профессиональной деятельности, проявляется способность к самоанализу, вкус к научному творчеству. Учебная практика, НИР – важная составляющая основной образовательной программы высшего образования.

2.2. Организация деятельности практикантов.

Подготовка и организация практики проводится под общим руководством заведующего кафедрой истории и права. Непосредственное руководство и ответственность за организацию практики возлагается на руководителя практики по практической подготовке, назначенного от кафедры. Руководитель практики по практической подготовке непосредственно осуществляет планирование и руководство практикой, подчиняется по вопросам практики заведующему кафедрой. Для руководства практикой обучающихся привлекаются преподаватели вуза.

Кафедра истории и права в вопросах организации подготовки и проведения практики обеспечивает:

- выполнение текущей работы по организации подготовки и проведения практики;
- разрабатывает программу практики;
- для проведения организационных мероприятий назначает руководителя практики и организует базу практики;
- обеспечивает практикантов учебно-методической литературой, формами отчетности;
- перед началом практики проводит организационное занятие и знакомит практикантов с рабочей программой практики, определяет задачи практикантов и руководителя.

Руководитель практики по практической подготовке от кафедры:

- до начала практики согласовывает режим работы, программу и график проведения практики;
- знакомит обучающихся с графиком проведения практики;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции;
- решает организационные вопросы прохождения практики, следит за выполнением графика

- прохождения практики;
- контролирует деятельность старост академических групп;
- анализирует и оценивает отчетную документацию обучающихся по практике;
- координирует свою работу с заведующим кафедрой;
- изучает и обобщает материалы практики для последующего использования в профессиональной деятельности;
- делает отчет о результатах прохождения практики на заседании кафедры.

Обучающийся-практикант обязан:

- своевременно и качественно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;

Обучающийся имеет право по всем вопросам, возникающим в ходе практики, обращаться к руководителю практики и заведующему кафедрой.

3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности.

Практика в каждом семестре начинается с проведения установочной конференции по вопросам организации и прохождения практики. В ходе конференции обучающиеся знакомятся с содержанием практики, требованиями к объему и структуре отчетной документации. Затем обучающиеся выполняют весь объем предусмотренных видов деятельности по практике. На заключительной стадии они оформляют отчетную документацию. Практика завершается проведением итоговой конференции, на которой проводится анализ деятельности обучающихся и зачет с оценкой.

3.1. Планирование практики.

Практика начинается с проведения установочной конференции по вопросам организации и прохождения практики. В ходе конференции студенты знакомятся с содержанием практики и порядком оформления отчетной документации. На этом этапе практиканты планируют свою работу на период практики и получают индивидуальное задание.

3.2. Подготовка обзора историографии по теме планируемой курсовой работы.

Для подбора литературы можно задействовать интернет-ресурсы: электронные библиотеки, книжные каталоги и сервисы, которые на этом специализируются.

Электронные библиотеки и их каталоги

В интернете можно найти большое количество электронных библиотек с удобной поисковой системой по ключевым словам. Несколько примеров:

1. КиберЛенинка — электронный ресурс, где можно изучать тексты научных статей бесплатно. Работы опубликованы в журналах из перечня Высшей аттестационной комиссии РФ.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY — информационный портал, на котором можно найти рефераты, а также полные тексты статей и публикаций.
3. ЭБС «Издательство Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Издательство Лань». – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
4. ЭБС «Электронная библиотечная система ЮРАЙТ» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система / ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ». – Режим доступа: <https://urait.ru>
5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]: электронно-периодическое издание; программный комплекс для организации онлайн-доступа к лицензионным материалам / ООО «НексМедиа». – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/>
6. Электронные каталоги Мурманской государственной областной универсальной научной библиотеки (МГОУНБ) - <http://www.mgounb.ru/elektronnyy-katalog/>
7. Электронная библиотека «Кольский Север» - <http://kolanord.ru/>
8. Электронная библиотека МАГУ - <https://lib.masu.edu.ru/Default.asp>

Электронные каталоги книг фактически являются вспомогательным средством для библиотеки. Каталоги помогут заранее найти нужные книги, хранящиеся в учреждении, и проверить их наличие. Если название или автор неизвестны, можно сделать поиск по ключевым словам. В зависимости от темы – историографическая работа или фактографическая, основанная на архивных материалах и периодической печати, воспоминаниях и т.п. – в раздел «Степень изученности темы» в

курсовой работе могут быть отнесены разные труды. Так, если тема написана в историографическом ключе, то здесь оцениваются историографические обзоры и статьи по теме. Например, тема курсовой работы «Феномен опричнины в оценках отечественной историографии второй половины XX – начала XXI века». К историографическому обзору будут отнесены такие работы, как:

Левкова, М.В., Головков, В.М. Некоторые проблемы опричнины Ивана Грозного в отечественной историографии / М.В. Левкова, В.М. Головков // Теоретические и прикладные вопросы науки и образования. – Тамбов, 2015. – С.122-123.

Шишкин, И. Г. Опричнина Ивана Грозного в современной историографии / И. Г. Шишкин // Урал индустриальный. Бакунинские чтения : материалы VIII Всероссийской научной конференции. – Екатеринбург : АМБ, 2007. –Т. 1. – С. 97-101.

Фёдоров, Г. Д. Р.Г. Скрынников об опричнине / Г.Д. Фёдоров // Россия и мир в новое и новейшее время: из прошлого в будущее. – СПб., 2019. – С. 239-241.

В этих работах анализируется не сам феномен опричнины, а его оценки историками.

В фактографической работе анализируются научные статьи, монографии, обобщающие исследования, диссертации и их авторефераты по теме исследования. Не следует делить историографию механически на статьи и монографии и т.п. Выбирайте проблемно-хронологический подход - разделение историографии на дореволюционную, советскую и современную, с указанием внутри каждого периода дискуссионных проблем и вопросов.

3.3. Подготовка источниковой базы планируемой курсовой работы.

В историографической работе источниками выступают труды историков по теме исследования. На примере темы «Феномен опричнины в оценках отечественной историографии второй половины XX – начала XXI века», например:

Зимин, А. А. Опричнина Ивана Грозного [Текст] / А. А. Зимин. – М. : Мысль, 1964. - 535 с.

Скрынников, Р. Г. Опричный террор [Текст] / Р.Г. Скрынников.- Ленинград : Изд-во Ленингр. ун-та, 1969. - 341 с.

В фактографической работе – опубликованные источники (нормативно-правовые документы, статистические данные, воспоминания, дневники, публикации в периодике (не авторские статьи, которые идут в раздел «Литература»!)) и неопубликованные (материалы архивов и фондов музеев, материалы интервью, проведенных автором курсовой работы).

При характеристике фондов музеев и архивов следует указывать номера фондов и их названия, давать описание их содержания (какого вида в них размещены документы, какова их исследовательская ценность для работы, раскрытия темы).

4. Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

Завершающим действием студента по данной практике является оформление и защита отчета по практике.

4.1. Структура отчетной документации:

По окончании практики, обучающийся должен предоставить руководителю практики по практической подготовке отчетную документацию, оформленную в папку в соответствии с указанным перечнем:

- Титульный лист
- Индивидуальное задание
- Рабочий график (план) проведения практики
- Дневник практики
- Отчет обучающегося по практике
- Характеристика руководителя от Профильной организации
- - Выполненные и надлежащим образом оформленные материалы, указанные в индивидуальном задании:
- обзор историографии по теме планируемой курсовой работы.
- обзор источниковой базы планируемой курсовой работы.

В отчете дается краткая характеристика деятельности обучающегося в процессе прохождения практики (какие материалы были созданы в процессе прохождения практики, каково их практиче-

ское значение), обращается внимание на трудности в процессе прохождения практики, даются пожелания по совершенствованию программы практики.

4.2. Требования к оформлению отчетной документации:

- Отчет размещается в скоросшивателе в виде, исключающем потерю листов;
- Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman (в приложениях допускается 10 размер шрифта – в таблицах)
- Для оформления отчетной документации по практике см. рекомендации на сайте: <https://www.masu.edu.ru/student/docs/practice/>