

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Факультет гуманитарных и социальных наук

Рекомендовано МССН/МО

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование производственной практики

Преддипломная практика

Рекомендуется для направления подготовки/специальности

46.04.01 История

Направленность программы (профиль)

Россия в истории и в современном мире

Квалификация выпускника

Магистр

1. Цели производственной практики.

Целями *преддипломной практики* являются закрепление и углубление теоретической подготовки магистров, совершенствование приобретенных ими компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности; завершение работы над текстом магистерской диссертации.

Преддипломная практика магистров предполагает обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными при усвоении университетской образовательной программы в рамках своей специализации, и практической деятельностью, направленной на применение этих знаний в ходе подготовки магистерской диссертации.

2. Задачи производственной практики.

Задачами *преддипломной практики* являются:

1. Совершенствование навыков научно-исследовательской работы, обобщение и систематизация исследовательского инструментария, полученного в процессе освоения специальности и использование его для завершения магистерского исследования.
2. Овладение практикантами основными приёмами ведения самостоятельной научно-исследовательской работы на уровне магистерской диссертации; завершение сбора, систематизации и анализа источников для написания магистерской диссертации.
3. Завершение изучения историографии темы исследования, подготовка историографического обзора магистерской диссертации.
4. Завершение работы над основным содержанием магистерской диссертации.
5. Подготовка введения, заключения, списка источников и литературы диссертационного исследования.
6. Овладение знаниями о принципах оформления диссертационной работы, проверки ее на корректность.
7. Подготовка научного доклада к защите магистерской диссертации.
8. Подготовка делопроизводственной документации по процедуре защиты.

3. Место производственной практики в структуре ОП ВО магистратуры.

Преддипломная практика, 4 семестр, 8 модуль, 4 недели, 6 кредитов. Практика базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Междисциплинарные подходы в современной исторической науке», «Актуальные проблемы исторических исследований», «Научно-исследовательская работа» в ходе изучения которой они должны приобрести следующие профессиональные компетенции, необходимые для прохождения преддипломной практики: ОПК-1, 2, 3, 4, 5.

Практика проводится в течение четырех недель четвертого семестра обучения. Для выполнения программы педагогической практики магистр должен владеть знаниями по дисциплинам специализации, владеть информационными технологиями, знаниями в области научно-исследовательской работы.

4. Формы проведения производственной практики - преддипломная, стационарная.

5. Место и время проведения производственной практики.

Место проведения практики: практика проводится в научных структурах г. Москвы (библиотеки, архивы). Стабильной базой практики является кафедра, реализующая программу магистратуры.

Преддипломная практика магистров проводится в соответствии с утвержденным учебным планом согласно графику учебного процесса в течение первого семестра второго года обучения по индивидуальному графику.

6 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.

В результате прохождения научно-исследовательской практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен применять знания источниковедения при решении исследовательских, педагогических и прикладных задач, комплексно работать с исторической информацией.

ОПК-2. Способен использовать знания в области отечественной и всеобщей истории в прикладных и фундаментальных исследованиях, в педагогической деятельности, критически оценивать различные интерпретации прошлого в историографической теории и практике.

ОПК-3. Способен анализировать, объяснять исторические процессы и явления в их экономических, социальных и культурных измерениях на основе междисциплинарных подходов.

ОПК-4. Способен ориентироваться в проблемах исторического познания и современных научных теориях, применять знание теории и методологии исторической науки в профессиональной, в том числе педагогической деятельности.

ОПК-5. Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских, педагогических и прикладных задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-6. Способен разрабатывать и осуществлять культурно-просветительские проекты, популяризировать профессиональные знания.

7. Структура и содержание производственной практики.

Общая трудоемкость *преддипломной* практики составляет 3 зачетных единиц 108 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов, и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап, включающий общее ознакомление с целями и задачами практики	Установочное собрание по практике. Получение методических и отчетных материалов.	2 Собеседование, отметка о прохождении на кафедре
2.	Инструктаж по технике безопасности	Инструктаж по технике безопасности и производственный инструктаж.	2 Лист инструктажа
3.	Выполнение индивидуального задания по практике	Работа с текстовыми материалами, подготовка ВКР, внесение необходимых правок, проверка работы на заимствования, подготовка доклада на защиту	92 Самостоятельная работа студента. Контроль со стороны руководителя практики от кафедры с последующим отражением результатов обучающегося в характеристике.
4.	Сбор информации для составления отчетной документации по практике	Подготовка и оформление отчета и дневника практики	10 Проверка отчета и дневника

5.	Представление результатов практики на кафедре	Подготовка отчета по практике	12	Отчет по практике
		Защита отчета по практике, получение оценки	4	Отчет по практике, дневник практики.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.

При выполнении заданий преддипломной практики магистранту рекомендуется использовать различные справочные системы, научную и учебную литературу, статьи в периодических изданиях, а также опыт руководителя по месту прохождения практики.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.

Общее учебно-методическое руководство педагогической практикой и контроль ее. В первый день практики со студентами-практикантами проводится организационное собрание, на котором объясняются цели и задачи практики, выдается индивидуальное задание, шаблоны дневника и отчета практики, а также программа практики и календарный план-график прохождения практики.

Исходя из полученного задания студенты должны завершить научные исследования, результаты которых будут отражены в магистерских работах. Для достижения основной цели преддипломной практики студент должен:

1. ознакомиться с индивидуальными заданиями на период преддипломной практики
2. структурировать и дать аналитический обзор источников (литература, периодика, конференции, Интернет и экспедиционные материалы), релевантных теме исследования;
3. сделать основные теоретические и практические выводы, относящиеся к теме исследования, а также обозначить дальнейшие возможности исследования, завершая работу над магистерской диссертацией.

По окончании практики магистрант предоставляет отчет, дневник и отзыв, подписанный руководителем практики от учреждения.

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции. Отчет по практике должен содержать: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.

Объем отчета должен составлять 10-15 листов (без приложений) (шрифт - Times New Roman, размер шрифта - 14, межстрочный интервал - полуторный, все поля - 2 см, отступ - 1 см, выравнивание - по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Во введении должны быть отражены: цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях); последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить: описание выполненной работы в виде основных положений, взятых из введения и заключения магистерской диссертации; основные источники и литературу.

Заключение должно содержать: описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики; характеристику информационно-программных продуктов, использованных в ходе прохождения практики; предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются: индивидуальное задание практиканта (если необходимо); дневник практиканта; заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике о работе студента-практиканта.

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике, должен быть представлен ответственному руководителю по практике от кафедры.

При прохождении практики магистры обязаны:

- полностью выполнить программу практики, индивидуальное задание; выполнять задания руководителя, в срок сдать все письменные работы;
- соблюдать действующие в организации – базе практики правила внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда;
- вести ежедневные записи в дневнике практики; не реже одного раза в неделю отчитываться перед руководителем о проделанной работе;
- после окончания практики представить руководителю письменный отчет и дневник, оформленные в соответствии с установленными требованиями;
- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с установленными требованиями и пожеланиями руководителя;
- защитить свой письменный отчет по практике и получить оценку.

Основные положения по прохождению практики

1. Практика студентов Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский университет дружбы народов» (далее университет) является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Цели и объемы практики определяются соответствующими государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки.

2. Производственная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, приобретения навыков практической и организаторской работы по специальности, проведения научных исследований.

3. Производственная практика проводится по индивидуальной форме обучения, в соответствии с действующей программой производственной практики магистра и индивидуального задания.

4. Для руководства производственной практикой студентов назначаются руководители практики от университета (преподаватели соответствующих кафедр).

5. Во время практики студенты ведут дневники, оформляют отчеты в соответствии с методическими рекомендациями. Соответствующие записи проверяются и заверяются руководителями практики

6. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях для студентов в возрасте 16-18 лет составляет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

7. Приступая к практике, студент проходит инструктажи по технике безопасности и противопожарной профилактике, знакомится с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточняет план прохождения практики. Студент, не прошедший инструктаж по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте, до работы не допускается.

8. Студент во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка организации. Временное отсутствие на рабочем месте должен согласовывать с руководителем практики от организации

9. Устанавливается следующая форма отчетности студентов о прохождении

производственной практики: дневник, отчет о прохождении практики, отзыв организации о работе практиканта, оформленное направление на производственную практику. Отчет составляется студентом в соответствии с содержанием индивидуальных заданий и дополнительными указаниями по практике от кафедр университета и принимающей организации.

10. Оценка по производственной практике учитывается наряду с оценками по теоретическому обучению и учитывается при оценке общей успеваемости студентов.

13. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

14. Каникулы магистру предоставляются в соответствии с графиком учебного процесса.

Оформление дневника

1. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и представляет на кафедру после окончания практики.

2. Студент ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ с соответствующей их характеристикой, описывает выполнение других заданий, включенных в программу производственной практики.

3. Не реже одного раза в неделю студент предоставляет дневник на просмотр руководителю практики от организации, который делает свои замечания и дает дополнительные задания.

4. По окончании практики студент представляет дневник руководителю практики от организации для составления отзыва.

5. В установленный срок студент должен сдать на кафедру заверенные руководителями от организации и кафедры отчет, полностью оформленный дневник практики.

Памятка практиканту

Выполняя программу практики, студент не должен забывать о такой важной её составляющей, как соблюдение правил поведения, охраны труда и пожарной безопасности, других условий, направленных на сохранение здоровья и жизни.

(Приводятся учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы студентов на производственной (в том числе преддипломной) практике. Например: рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления. Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам производственной практики).

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

По окончании практики магистр в установленные сроки (в течение двух недель после окончания практики) сдаёт на кафедру отчёт о выполнении полученных заданий, дневник и характеристику от руководителя.

Магистр должен защитить отчет по практике перед комиссией кафедры, назначаемой заведующим кафедрой.

Дата и время защиты устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Защита отчета по практике состоит в коротком докладе (5-7 минут) магистра и в ответах на вопросы по существу отчета.

При оценке работы магистра принимаются во внимание:

- деятельность магистра в период проведения практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладение основными профессиональными компетенциями);

- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество выступления по отчету и ответы магистра на вопросы во время защиты отчета;

- характеристика руководителя практики.

Итоги практики магистров обсуждаются на заседании кафедры.

Формы дневника, план-конспект занятия, отчета и методические рекомендации по их ведению и выполнению представлены в Учебно-методическом комплексе преддипломной практики.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и в системе ECTS (A, B, C, E). Основанием для их выставления является принятая в Университете балльно-рейтинговая система.

Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры (не менее трех человек). По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к итоговой государственной аттестации.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Гаибова, Т.В. Преддипломная практика: учебное пособие / Т.В. Гаибова, В.В. Тугов, Н.А.Шумилина - Оренбург: ОГУ, 2016. - 131 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=467196>

2. Галактионова, Л.В. Учебно-методические основы подготовки выпускной квалификационной работы: учебное пособие / Л.В. Галактионова, А.М. Русанов, А.В. Васильченко - Оренбург: ОГУ, 2014. - 98 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=330530>

3. Георгиева Н.Г. Классификация и полифункциональность исторических источников / Н.Г. Георгиева // Вестник Российского университета дружбы народов: История России. - 2016. - № 1. - С. 7 - 19.

[Электронный ресурс]. - URL:

http://lib.rudn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Rudn_FindDoc&id=452481&idb=0

4. Левочкина, Н.А. Преддипломная практика: методические указания / Н.А. Левочкина. - Москва: Директ-Медиа, 2013.-31 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540>

5. Сердюк, В.С. Руководство по подготовке отчетных материалов по производственной и учебной практикам: учебное пособие / В.С. Сердюк, Е.В. Бакико, О.А. Канунникова - Омск: Издательство ОмГТУ, 2017. - 163 с. [Электронный ресурс]. URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493436>

6. Теория и методология исторической науки : Терминологический словарь / Отв. ред. А.О.Чубарьян. - М. : Аквилон, 2014. - 576 с. - (Образы истории). (1 экз.)

б) дополнительная литература:

1. Алгоритмы и технологии, методы и инструменты обнаружения заимствований, поиска, обработки текстов. Правовые и этические проблемы обнаружения заимствований. Материалы круглого стола. 26 ноября 2015 г. – М.: Изд-во РУДН, 2015.

2. Колесникова Н. И. От конспекта к диссертации: Учебное пособие. –М., 2009.

3. Кузин Ф. А. Диссертация. Методика написания. Правила оформления. Порядок защиты. – М., 2011.

4. Левин В. И. Новый подход к оценке качества научных исследований / В.И. Левин // Высшее образование в России. - 2017. - № 6. - С. 136 - 146. (1 экз.)
5. Лементуева, Л.В. Публичное выступление: теория и практика / Л.В. Лементуева. - Москва; Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 128 с. [Электронный ресурс].
[URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444439](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444439)
6. О плагиате в диссертациях на соискание ученой степени. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – М.: МИИ, 2015.
7. Резник С. Д. Как защитить свою диссертацию: Практическое пособие. – М., 2011.
8. Руководство по выполнению выпускной квалификационной работы: учебное пособие / Л.А. Коробова, О.В. Авсева, С.Н. Черняева, И.С. Толстова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2017. - 77 с. [Электронный ресурс]. -URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482070>
9. Ярская В. Н. Методология диссертационного исследования. Как защитить диссертацию. – М., 2011.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение: пакет Microsoft Office.

– Фонд УНИБЦ (НБ) РУДН, веб-сайт научной библиотеки университета с доступом к современным электронным библиотекам и профессиональным базам данных <http://lib.rudn.ru/>;

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Основной вид оборудования, требуемый для прохождения практики – электронно-вычислительная техника (персональные компьютеры, презентационное оборудование, принтеры, сканеры и т.п.).

РУДН располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов работ, предусмотренных программой практики.

Реализация программы практики обеспечивает доступом каждого аспиранта к информационным ресурсам - библиотечному фонду РУДН и сетевым ресурсам Интернет.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Код контролируемой компетенции или ее части	Контролируемый раздел дисциплины	ФОСы (формы контроля уровня усвоения ООП)					Баллы раздела
		Собеседование	СРС	Отчет	Дневник	Защита отчета	
ОПК-1,2,3,4,5,6	Подготовительный этап, включающий ознакомление с целями и задачами практики	3					3
ОПК-1,2,3,4,5,6	Инструктаж по технике безопасности	2					2

ОПК-1,2,3,4,5,6	Выполнение индивидуального задания		60				60
ОПК-1,2,3,4,5,6	Сбор информации для составления отчетной документации по практике, подготовка и оформление отчета и дневника практики			10	10		20
ОПК-1,2,3,4,5,6	Представление результатов практики на кафедре					15	10
	ИТОГ:						100

Сводная таблица оценочных средств по разделам практики

№ п/п	Формируемые компетенции	Разделы практики	Используемые оценочные средства
1.	ОПК-1,2,3,4,5,6	Подготовительный этап, включающий ознакомление с целями и задачами практики	Записи в дневнике
2.	ОПК-1,2,3,4,5,6	Инструктаж по технике безопасности	Записи в дневнике
3.	ОПК-1,2,3,4,5,6	Выполнение индивидуального задания на рабочем месте	Записи в дневнике; завершающий поиск и обработка источников информации (в целом, данный этап д.б. быть пройден в рамках НИР и научно-исследовательской практики); компиляция рабочего варианта текста; обработка итогового текста; оформление (обложка, все разделы, список источников и литературы, сноски); проверка работы в системе «Антиплагиат. РУДН»; подготовка к защите: составление композиции речи

4.	ОПК-1,2,3,4,5,6	Сбор информации для составления отчетной документации по практике, подготовка и оформление отчета и дневника практики	Окончательное оформление дневника (заполнение всех разделов), подготовка отчета
5.	ОПК-1,2,3,4,5,6	Представление результатов практики на кафедре	Устное представление результатов проведенной работы на студенческой конференции по итогам практики

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Максимальное число баллов, набранных за практику – 100

Вид задания	Число заданий	Кол-во баллов	Сумма баллов
1. СРС по завершению работы над текстом и оформлением магистерской диссертации	6	10	60
2. Подготовка речи к защите	1	5	5
3. Работа с системой «Антиплагиат. РУДН»	1	5	5
4. Оформление дневника	1	10	10
5. Оформление отчета	1	10	10
6. Представление результатов практики на отчетной конференции	1	10	10
ИТОГО			100

Таблица соответствия баллов и оценок при аттестации

Баллы	Традиционные оценки	Оценки ECTS
95-100	Отлично 5	A
86-94		B
69-85	Хорошо 4	C
61-68		D
51-60	Удовлетворительно 3	E
31-50		FX
0-30	Неудовлетворительно 2	F

Методические рекомендации по прохождению практики.

От студентов требуются регулярные встречи с научными руководителями, руководителем практики с целью отчетности на всех этапах доработки магистерской диссертации, ведение дневника, написание отчета по преддипломной практике, защита его на итоговой конференции по практике.

Оценочные средства

1. Задание 1 Преддипломной практики предполагает выполнение 6 базовых заданий:

	Задания:	Итог выполненного задания:
1.	Доработка общего текста диссертации, проверка	Текст основной части магистерской диссертации
2.	Подготовка историографического обзора для Введения	Историографический обзор
3.	Подготовка обзора источников для Введения	Обзор источников (должны быть разделены по видам)
4.	Завершение написания введения диссертации: актуальность, новизна, цель, предмет, объект и т.д.	Текст: Введение диссертации
5.	Оформление списка источников и литературы в соответствии с Библиографическим ГОСТом	Список источников и литературы
6.	Оформление диссертации: обложка, оглавление, нумерация, таблицы, рисунки, приложения	Итоговый вариант оформления магистерской диссертации

	Компоненты оценки	Баллы
1.	Текст основной части магистерской диссертации	0-10
	<ul style="list-style-type: none"> • Логичность и структурированность изложенного материала (логика исследования; взаимосвязь между частями работы, теоретической и практической сторонами работы; наличие всех логических частей работы); 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • Уровень анализа и решения поставленных задач (полнота реализации задач; умение выделить, понять и грамотно изложить проблему и предложить варианты ее решения; опора на передовые концепции при выполнении поставленных задач); 	0-4
	<ul style="list-style-type: none"> • Качество подбора и описания используемой информации (качество выбора инструментария и методов исследования; достоверность данных и их адекватность применяемому инструментарию); 	0-2
	<ul style="list-style-type: none"> • Исследовательский характер магистерской диссертации (формулировка и обоснование самостоятельного подхода к решению поставленной проблемы; получение новых научных данных в ходе исследований, самостоятельный анализ полученных результатов). 	0-2
2.	Историографический обзор	0-10
	<ul style="list-style-type: none"> • Полнота историографического обзора (количество единиц, наличие литературы на русском и иностранных языках, наличие межпредметных исследований); 	0-4
	<ul style="list-style-type: none"> • Аналитическая группировка литературы и обоснование выделения групп (хронологический вариант, периодический, разделение по основаниям, по оригинальности воззрений, по разделению объекта на составляющие и т.д.); 	0-3
	<ul style="list-style-type: none"> • Наличие аналитических выводов по группам исследований и по историографии в целом. 	0-3
3.	Обзор источников	0-10
	<ul style="list-style-type: none"> • Полнота источниковой базы исследования (количество единиц, наличие источников на русском и иностранных языках, 	

	наличие архивных источников); <ul style="list-style-type: none"> • Аналитическая группировка источников, выделение групп (по видам, по функциям и т.д.); • Наличие аналитических выводов по группам источников и по источниковой базе в целом. 	0-4 0-3 0-3
4.	Текст: Введение магистерской диссертации	0-10
	При оценке проверяется наличие и корректность написания всех обязательных разделов Введения: <ul style="list-style-type: none"> • актуальность избранной темы; • степень ее разработанности; • цель и задачи, • объект и предмет исследования; • научная новизна; • теоретическая и практическая значимость работы; • методология и методы диссертационного исследования; • положения, выносимые на защиту; • степень достоверности; • апробация результатов. 	0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1 0-1
5.	Список источников и литературы, сноски	0-10
	Проверяется оформление списка источников и литературы, оформление сносок по ГОСТ Р7.0.100–2018. Утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 года. № 1050-ст // https://www.rsl.ru/photo/!_ORS/5-PROFESSIONALAM/7_sibid/%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2_%D0%A0_7_0_100_2018_1204.pdf	0-10
6.	Итоговый вариант оформления магистерской диссертации	0-10
	Диссертация оформляется в виде рукописи и имеет следующую структуру: а) титульный лист; б) оглавление; в) текст диссертации, включающий в себя введение, основную часть, заключение, список литературы. Текст диссертации также может включать список сокращений и условных обозначений, словарь терминов, список иллюстративного материала, приложения. В основной части текст диссертации подразделяется на главы и параграфы или разделы и подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами. В заключении диссертации излагаются итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы.	0-1 0-1 0-5 0-3

2. Задание 2 Преддипломной практики предполагает подготовку публичной защиты:

Выступление на ГЭКе: до 8 минут

"Уважаемый Председатель Государственной экзаменационной комиссии!

Уважаемые члены Государственной аттестационной комиссии!

Темой моей магистерской диссертации является... [зачитывается название, далее коротко, в соответствии с сокращенным текстом введения рассказывается об актуальности, научной

новизне исследования, зачитывается формулировка цели и задач исследования, характеризуется источниковая база исследования]

Структура работы – магистерская диссертация состоит из введения, основной части [перечисляются главы с указанием количества параграфов в них без их названий], заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Проведенное исследование позволило прийти к следующим выводам: [коротко, в пределах отведенного времени, основные выводы].

Спасибо за внимание!"

При предоставлении последнего слова - благодарность рецензенту за внимание к работе или т.п. и научному руководителю за что-либо.

	Компоненты оценки подготовленной речи	Баллы
1.	Наличие всех компонентов в выступлении	0-1
2.	Логичность и полнота изложения введения	0-1
3.	Логичность и полнота изложения выводов	0-1
4.	Ораторское мастерство	0-2
	Итог:	5 баллов

3. Задание 3 Преддипломной практики предполагает проверку работы в системе «Антиплагиат. РУДН»:

Инструкция по работе в системе «Антиплагиат. РУДН» (для студентов)

1) Студенты загружают магистерские диссертации в систему «Антиплагиат» в соответствии с «Регламентом использования системы «Антиплагиат» для проверки письменных учебных работ в РУДН».

2) Загрузка осуществляется по следующему алгоритму:

А) Студент получает у научного руководителя (или смотрит письмо на корпоративной почте с оповещением от научного руководителя) код для загрузки диссертации.

Б) Предварительно можно проверить свою работу на вопрос заимствований на общедоступном сайте: www.antiplagiat.ru

Но, помним, что вузовская система проверки более жесткая, она видит все варианты обхода системы, поэтому проценты общедоступной системы и вузовской могут отличаться. Чтобы не было проблем – **РАБОТА ДОЛЖНА БЫТЬ АВТОРСКОЙ, НЕ ДОЛЖНА СОДЕРЖАТЬ НЕКОРРЕКТНЫХ ЗАИМСТВОВАНИЙ.**

В) Окончательный вариант диссертации переименовываем в соответствии с требованиями Регламента.

Файл с текстом ВКР должен быть в формате .doc (.docx) или .pdf

Название файла с текстом ВКР должно иметь следующий вид: название ВКР или курсовой работы_ФИО_шифр группы

Например: Проблема этногенеза у славян_Иванов П.П._ГИМ-21

Г) Студент заходит в систему по адресу: antiplagiat.rudn.ru

(Подробная инструкция о работе студентов есть на портале: portal.pfur.ru в разделе «Использование системы Антиплагиат в РУДН» (вход в портал под логином и паролем от корпоративной почты))

Для входа в систему используем свой логин и пароль от корпоративной почты.

Д) Студент нажимает в левом верхнем углу вкладку – Загрузить по коду задания. Прикрепляет файл.

Е) Откроется вкладка: Загрузка работы по коду задания. Вводится код, который дал научный руководитель. Студент нажимает вкладку: продолжить.

Ж) Если научный руководитель даст студенту доступ к отчету, то студент увидит результаты проверки. Либо сам научный руководитель смотрит в своем кабинете отчет по результатам проверки работы. Если работа является корректной, то научный руководитель ставит в системе оценку ЗАЧЕТ. В таком случае, **студент за этот вид работы получает на практике – 5 баллов.**

Если работа является некорректной, то научный руководитель сообщает студенту. Студент дорабатывает диссертацию и загружает на повторную проверку.

Студент может доработать и отдать работу на повторную проверку **только один раз.**

4. Задание 4 Преддипломной практики предполагает заполнение дневника практики:

Образец дневника

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»

Факультет _____
Специальность _____

ДНЕВНИК

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Группа _____
Студент _____

Руководитель от РУДН _____
Руководитель от производства _____

Оценка

Москва 20 ____ г.

Дневник является основным документом, отражающим объем и качество работы студента во время практики.

Практикант ежедневно записывает в дневнике вид и краткое содержание выполненной за день работы, вносит замечания и предложения. По окончании практики дневник предъявляется руководителю вместе с отчетом по практике. Руководитель дает заключение о работе студента за весь период практики и оценивает ее по принятой на факультете системе.

Дата	Тема занятий	Содержание выполненной работы	Замечания и предложения практиканта	Заключение преподавателя

**Критерии оценки заполнения дневника
(максимальный балл за заполнение дневника – 15):**

Компоненты дневника	Баллы
Отметки о проведении установочной конференции, инструктажа. Заполнение вводной части дневника.	0-5
Полное заполнение всех элементов дневника: <ul style="list-style-type: none"> • Оформление обложки; • Заполнение общей информации о каждом дне практики в конце дневника 	0-2 0-8

5. Задание 5 Преддипломной практики предполагает заполнение дневника практики:

Методические рекомендации по оформлению отчета практиканта

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

1. титульный лист (Приложение № 1);
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения

Объем отчета должен составлять 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Типовая форма титульного листа отчета студента по практике приведена в приложении 1.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта (если необходимо);
- Дневник практиканта;
- заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия (от Университета) о работе студента-практиканта.

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры (не менее трех человек).

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к итоговой государственной аттестации.

- Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

Факультет _____

Специальность _____

ОТЧЕТ

(вид и название практики)

(сроки проведения практики)

Группа _____

Студент(ФИО) _____

Руководитель от РУДН _____

Руководитель от производства _____

Оценка _____

Москва 20__ г.

Критерии оценки отчета и его защиты на отчетной конференции (письменный отчет – 10 баллов; устная защита – 15 баллов):

Компоненты отчета и устного выступления	Баллы
Оформление дневника (наличие обложки, форматирование, шрифт и т.д.)	0-1
Точность отражения информации во введении (корректность)	0-1
Основная часть дневника: <ul style="list-style-type: none"> • наличие описания организации работы в процессе практики; • наличие описания выполненной работы по разделам программы практики; • наличие описания практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики 	0-2 0-1 0-2
Заключение дневника: <ul style="list-style-type: none"> • описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики; • предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики. 	0-2 0-1
Устная защита отчета: <ul style="list-style-type: none"> • общая информация об индивидуальных итогах прохождения практики (сроки, проделанная работа); • использование фактов из практики, которые раскрывают полноту освоения компетенций; • предложения и рекомендации студента, для последующего улучшения организации практики. 	0-5 0-5 0-5

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик:

Профессор
кафедры истории России
должность, название кафедры


подпись

Е.В. Кряжева-Карцева
инициалы, фамилия

Руководитель программы

Профессор кафедры
истории России



Р.А. Арсланов

Заведующий кафедрой
истории России,
профессор



М.Н. Мосейкина