

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Рабочая программа дисциплины
	<b>СМК. ОП-2/РК-7.3.3</b>

**«Утверждаю»**  
Декан исторического факультета  
Почешхов Н.А.  
«28» августа 2018 г.



### **Программа учебной практики**

Б2.В.01.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков  
(Архивная практика)

Программа учебной практики адаптирована для лиц с ограниченными  
возможностями здоровья и инвалидов

**направление подготовки 46.03.01 История**

направленность: история международных отношений

Факультет исторический

Кафедра отечественной истории, историографии, теории и методологии истории

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры отечественной истории, историографии,  
теории и методологии истории от «28» августа 2018 г., протокол №1

Заведующий кафедрой:  
доктор исторических наук, доцент Р.А. Тлепцок



Составитель (разработчик) программы: кандидат исторических наук, Л.Д. Федосеева



## Содержание

	стр
1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	3
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	3
4. Объем практики.....	5
5. Содержание практики.....	5
6. Форма отчетности по практике.....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	8
8. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет».....	15
9. Информационные технологии.....	17
10. Материально-техническая база.....	17
11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	17
12. Приложения.....	20
13. Лист регистрации изменений.....	31

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

### **Б2.В.01 Учебная практика**

#### **Б2.В.01.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Архивная практика)**

##### ***1.1. Целями учебной практики являются:***

*Цель учебной практики (архивной)* является закрепление и углубление теоретической подготовки, формирование профессиональных умений и личностных качеств историка, овладение различными видами профессиональной деятельности.

##### ***1.2. Задачами учебной практики являются:***

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе освоения лекционного курса архивоведение;
- выработка навыков применения полученных знаний при решении практических задач в ходе архивной практики;
- ознакомление с основными направлениями деятельности архива, его функциональными особенностями.

##### ***1.3. Способы проведения учебной практики:*** стационарная.

##### ***1.4. Формой проведения учебной практики*** является непрерывная практика.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация).

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

##### *общекультурные:*

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

##### *профессиональные:*

способность понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию (ПК-6);

- способностью к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах (ПК-9);

Компетенция	В результате изучения прохождения практики обучающиеся должны		
	<u>Знает</u>	<u>Умеет</u>	<u>Владеет</u>
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	Основные принципы работы в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Использовать основные принципы работы в коллективе	Основными принципами работы в коллективе
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Способы использования в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории	Правильно использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории	Основными навыками использования в исторических исследованиях базовых знаний в области всеобщей и отечественной истории
ПК-6 - способность понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию	Как понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию .	Критически анализировать и использовать базовую информацию	Навыками критического анализа и использования базовой информации
ПК-9- способность к работе в архивах, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных	Как работать в архивах, библиотеках, владеет навыками поиска необходимой информации в электронных	работать в архивах, библиотеках, владеет навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах	способами работы в архивах, библиотеках, а также навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых

каталогах и сетевых ресурсах	каталогах и сетевых ресурсах		ресурсах
------------------------------	------------------------------	--	----------

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 История (квалификация «Бакалавр», профиль История международных отношений). в учебном плане подготовки бакалавров, учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров. Учебная практика направлена на овладение необходимым уровнем компетенций, методов, навыков и умений; закрепление полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; выработывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и специальных компетенций обучающихся. Организация учебной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью.

Б2.В.01.02(У) Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Архивная практика) входит в раздел Б2.В.01 «Учебная практика» ФГОС по направлению подготовки ВО «46.03.01 История (квалификация «Бакалавр», профиль История международных отношений)». Учебной практике предшествуют курсы «Источниковедения», «Архивоведения», «История», «Вспомогательные исторические дисциплины», предполагающие проведение лекционных и практических занятий с обязательным итоговым контролем в форме экзамена или зачета.

Результаты освоения обучающимися программы учебной практики могут успешно использоваться при изучении последующих курсов профессиональной подготовки бакалавров («Архивы внешней политики России», «История международных отношений», «История дипломатии»).

Результаты практики используются для написания выпускных квалификационных работ бакалавров, подготовки научно-исследовательских работ, публикаций, выступлений на «круглых столах», конференциях, при разработке авторских проектов, и т.д.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в полном объеме относится к вариативной части программы подготовки бакалавра и проводится на втором курсе в 4 семестре.

### 4. Объем учебной практики:

№/№	Наименование практики	Сроки практик	
		Очное отделение	Заочное отделение

Б2.В.01.02(У)	<i>Учебная практика.</i> Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Архивная практика)	2 курс, 4 семестр (2 недели) 3 зач. ед.108 час.	2 курс, 4 семестр (2 недели) 3 зач. ед.108 час.
---------------	---	---	---

### 5. Содержание учебной практики

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	Подготовительный этап	ОК-3, ПК-6	Участие в установочной конференции, инструктаж по технике безопасности, составление и утверждение индивидуальной программы практики, изучение работы организации.. Проверка выполнений практических навыков	Дневник практики (с отзывом руководителя практики на предприятии)
2	Технологический этап	ОК-3, ОК-5, ПК-6, ПК-9	ведение дневника практики, анализ деятельности учреждения, посещение и анализ	Дневник практики (с отзывом руководителя практики на предприятии)

			занятия, воспитательны х мероприятий, доклад с презентацией,  Отчет по учебной практике	
3	Заключительный этап	ОК-5, ПК-6,  ПК-9	Подготовка доклада, презентации, участие в итоговой конференции, ведение дневника практики  Отчет по учебной практике	Устный отчет, собеседование, презентация  Выступление на итоговой конференции, дифференцированны й зачет

Содержание учебной практики и тема индивидуального задания учебной практики формулируется согласно специфике деятельности организации, где проходила практика. Индивидуальные задания практик представлены в Приложении

Определение задания в соответствии с базой прохождения практики (обеспечение взаимодействия вуза и организации). Беседа с руководителем программы о значении практики для выработки и закрепления навыков научно-исследовательской деятельности, утверждение индивидуального плана и конкретных задач с учетом направленности проводимого бакалавром исследования. Знакомство с исследовательской деятельностью выпускающих кафедр.

Составление плана работы, определение целей и задач практики в соответствии с темой научного исследования, подготовка дидактических и контрольно-измерительных материалов. Обработка полученных результатов и их представление на итоговой конференции.

*Этапы учебной практики.* Учебная практика разворачивается как совокупность трех взаимосвязанных этапов (подготовительный, технологический, заключительный).

*Подготовительный этап* включает проведение установочной конференции: определение целей, задач, заданий; встречу с групповым руководителем; выявление и отбор круга основных понятий, соотносящихся с целями и назначением базы практики;

определение прав и обязанностей каждой стороны (практикант, групповой руководитель); инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

*На технологическом этапе* (основной, этап осуществления) осуществляется: определение трудовых функций, которые поручаются бакалавру; планирование и разъяснение практических заданий; обсуждение прочитанной по теме литературы, соотнесение теоретических вопросов с практикой, формулирование вопросов-затруднений. Бакалавр должен понимать практическую значимость разработки исторических тем, связанную с возможностью использования авторских разработок в учебной и иных видах деятельности, в наличие научно-обоснованной и апробированной системы методов, средств, форм, которые могут быть использована в той или иной сфере деятельности.

Приобретение навыков обоснования теоретико-методологических подходов к научному исследованию; формирование представлений об объекте, предмете и субъекте исторического познания, его методологических основах, подходах, принципах и методах исследования.

Содержание практики отражает основные требования к Бакалавру по основным направлениям научно-исследовательской деятельности.

Учебная практика включает следующие виды деятельности:

- исследовательскую.

Исследовательская работа в период практики предполагает индивидуальный характер заданий, хотя в силу сложности, объемности и др. причин, исследовательские задания могут носить групповой характер и касаются проблем специальных дисциплин. Индивидуальные задания предлагаются научными руководителями, руководителями-методистами практики с учетом уровня методической подготовленности студентов, их интересов. Исследовательские задания проводятся под руководством методистов-преподавателей университета, лучшие работы представляются на научно-практические студенческие конференции.

В ходе практики Бакалавр должен уметь: самостоятельно исследовать исторические источники.

В настоящее время в связи с расширением их круга, появлением альтернативных документов заметно усложнилась методика выявления, систематизации и анализа источников. Приступая к источниковедческой работе, бакалавр должен проконсультироваться с научным руководителем, хранителями архивных фондов, библиотекарями, внимательно изучить описи, методические и информационные материалы.

В ходе практики бакалавр приобретает практических навыки выявления, систематизации и анализа исторических документов и материалов, опубликованных в сборниках документов, хрестоматиях, приложениях к монографиям. Ценные документальные материалы можно извлечь из фондов государственных архивных хранилищ, архивов научных центров, музеев и библиотек. Значительные собрания исторических документов представлены на специальных сайтах и порталах Internet.

*На заключительном этапе*, предполагающем анализ достигнутых результатов, производится подготовка отчета по практике, а также публичное представление бакалавром материалов, собранных в ходе практики.

*Составление отчета.* Анализ достигнутых результатов, производится подготовка отчета по практике, а также публичное представление бакалавром материалов, собранных в ходе практики. Предоставление отчета на кафедру и защита работы с использованием презентации

*Методические указания для обучающихся.* Современный подход к проведению учебной практики предусматривает использование большого количество материала. Это связано с тем, что ведущими видами профессиональной деятельности на учебной практике являются: научно-исследовательская - 2 недели в рамках которой решаются задачи учебной практики. Занятия проводятся в форме инструктажа, установочной и отчетной конференций, практических занятий. Бакалавр в период прохождения практики: полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики; при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой; соблюдает действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдает нормы техники безопасности/охраны труда и правила пожарной безопасности; представляет отчет о выполнении программы практики.

### *Учебная практика*

#### Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Архивная практика)

- Законы и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере культурно-просветительской деятельности.
- Нормативные документы, регламентирующие осуществление и педагогической деятельности.
- Психолого-педагогические приемы и методы.
- Технология компьютерной обработки информации.
- Этика делового общения. Нормы профессиональной этики по отношению к клиентам и коллегам.
- Анализ информации. Сбор данных из первичных и вторичных источников. Использование компьютерных программ.
- Индивидуальная ответственность за эффективное, качественное обслуживание. Техника научных выступлений.
  
- Знание иностранного языка как условие современной научной деятельности.
  
- Анализ культурно-просветительских программ.
- Формы и методы проведения обработки документов. Содержание и правила.
- Планирование, разработка и реализация культурно-просветительских программ.
- Основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимых для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач (педагогика, психология, возрастная физиология; школьная гигиена; методика преподавания предмета).
- Использование «портфеля архивариуса историка».

– Отчет о проделанной работе по программе и практическому применению полученных результатов.

## 6. Форма отчетности по практике

- заявление на прохождение практики (подпись студента);
- копия договора о практике;
- отчет о прохождении практики;
- характеристика (отзыв) бакалавра с места прохождения практики (подпись и печать работодателя);
- индивидуальные задания по практике;
- дневник прохождения практики;
- справка работодателя о формировании компетенций (подпись и печать работодателя).

Бакалавр обязан разместить электронный отчет по практике в Портфолио СДО АГУ.

Аттестация по итогам практики включает публичную защиту результатов практики на итоговой конференции по представленному отчету.

*Итоговый контроль:* дифференцированный зачет (4 семестр).

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации включает:** Индивидуальные задания на практику, дневник, отчет о прохождении учебной практики, характеристика от администрации предприятия, учреждения (организации), где проводилась практика, участие студента в работе конференции, круглого стола и т.д. с докладами, сообщениями, презентации.

Код и наименование компетенций	Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания		
	пороговый	базовый	продвинутый
	Оценка		
	Удовлетворительно /зачтено	Хорошо/зачтено	Отлично /зачтено
ОК – 3 способностью использовать	<i>Знает</i> на начальном уровне основы экономических знаний в	<i>Знает</i> в общем основы экономических знаний в различных сферах	<i>Знает</i> глубоко принципы и основы экономических знаний в

основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	различных сферах жизнедеятельности	жизнедеятельности	различных сферах жизнедеятельности
	<i>Умеет</i> в минимальной степени использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности.	<i>Умеет</i> на базовом уровне использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	<i>Умеет</i> использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности
	<i>Владеет</i> на пороговом уровне способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	<i>Владеет</i> на базовом уровне способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности	<i>Владеет</i> способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности
ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Знает</i> – приблизительно, как использовать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Знает</i> - в целом как использовать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Знает</i> – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	<i>Умеет</i> - не в полной мере использовать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Умеет</i> – частично использовать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Умеет</i> – в полной мере использовать способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

	<i>Владеет</i> - не достаточно базовыми знаниями в области коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия всеобщей и отечественной истории	<i>Владеет</i> – в основном базовыми знаниями в области коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<i>Владеет</i> – в полном объеме базовыми знаниями в области коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ПК-6 - способность понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию	<i>Знает</i> поверхностно, как понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию	<i>Знает</i> на базовом уровне, как понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию	<i>Знает</i> , как понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию
	<i>Умеет</i> на пороговом уровне понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию	<i>Умеет</i> в целом понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию	<i>Умеет</i> понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию
	<i>Владеет</i> в минимальной степени способностью понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию	<i>Владеет</i> в принципе способностью понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию	<i>Владеет</i> способностью понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию
ПК-9- способность к работе в архивах, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и	<i>Знает</i> – частично как работать в архивах, библиотеках, владеет навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах	<i>Знает</i> – в целом как работать в архивах, библиотеках, владеет навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах	<i>Знает</i> – как работать в архивах, библиотеках, владеет навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах
	<i>Умеет</i> – частично работать в архивах, библиотеках, владеет навыками поиска необходимой	<i>Умеет</i> – в целом работать в архивах, библиотеках, владеет навыками поиска	<i>Умеет</i> – работать в архивах, библиотеках, владеет навыками поиска

сетевых ресурсах	информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах	информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах	информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах
	<i>Владеет</i> - частично способностью к работе в архивах, библиотеках, владеет навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах	<i>Владеет</i> – в целом способностью к работе в архивах, библиотеках, владеет навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах	<i>Владеет</i> – способностью к работе в архивах, библиотеках, владеет навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах

### Индивидуальное задание на практику

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, бакалавр проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

### Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – индивидуальное задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения

		<p>практики - отчет собран в полном объеме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>– нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>– в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>– индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>– нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

#### Защита отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>– бакалавр демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– бакалавр демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>– владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– бакалавр демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>– использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>– способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>– бакалавр демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>– не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

#### 8. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет»

*Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся.*

1. Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ:  
<http://www.hist.msu.ru/ER/index.html>.
2. Автократова М.И., Буганов В.И. Сокровища документов прошлого. М. 2016.
3. Хрусталеv В.М. Архив новейшей истории России. М. 2011.
4. Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Буpова Е.М. Архивоведение. М. Проф.обр.издат, 2012.

### 5. Учебно–методическое обеспечение дисциплины (модуля).

Таблица 5. Основная литература

№ п/п	Источники
1	Тельчаров, А.Д. Архивоведение: учебное пособие / А.Д. Тельчаров. – 2-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 184 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573440">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573440</a>
2	Румянцева, М.Ф. Основы теории исторического знания: учебное пособие / М.Ф. Румянцева, Л.Б. Сукина. – Переславль-Залесский: УГП имени А.К. Айламазяна, 2017. – 128 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454376">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=454376</a>
3	Шульгина, М.В. Архивоведение: учебное пособие / М.В. Шульгина. – Архангельск: ИД САФУ, 2014. – 233 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=312311">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=312311</a>
4	Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Буpова Е.М. Архивоведение. М. Проф.обр.издат, 2012.
5	Методика работы с историческими источниками: учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования. Под редакцией проф. А.Г. Голикова. М.: Академия, 2014

Таблица 6. Дополнительная литература:

№ п/п	Источники
5	Путеводитель по архивам Краснодарского края. Краснодарское книж. изд. 1963.
6	Автократова М.И., Буганов В.И. Сокровища документов прошлого. М. 2016.
7	Самошенко В.Н. История архивного дела М. 1989.

8	Путеводитель по архивам Краснодарского края. Краснодарское книж. изд. 1990.
9	Хорхордина Т. И. История и архивы М.: РГГУ. 1994.
10	Алексеева А.А. Центр документации Новейшей истории краснодарского края. Краснодар 1996.
11	Сушкова, И.В. Методические рекомендации к практикам и практикуму для студентов магистратуры / И.В. Сушкова, А.Н. Пронина, И.Ф. Плетенева - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 75 с.: То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436757">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=436757</a>

Таблица 7. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Название (адрес) ресурса
11	Портал архивы России [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://www.rusarchives.ru/">http://www.rusarchives.ru/</a> (12.07.2018)
12	Типология архивов [Электронный ресурс]. – URL: <a href="http://dostup.memo.ru/ru/tipologiya-arhivov">http://dostup.memo.ru/ru/tipologiya-arhivov</a> (12.07.2018)

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».*

*1. Электронно-библиотечные системы:*

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)

ЭБС «Лань» [www.e.lanbook.com](http://www.e.lanbook.com)

ЭБС «Юрайт» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

Официальный сайт науки и высшего образования РФ <https://minobrnauki.gov.ru/>

Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>

Базы данных ИНИОН РАН <http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-ran/>

Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина, г. Санкт-Петербург  
 Российская государственная библиотека (РГБ), г. Москва  
 Российская национальная библиотека (РНБ), г. Санкт-Петербург

***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».***

1. Российский общеобразовательный портал, справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант» и др.).

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

Административно-управленческий портал: [http://www.aup.ru/library/;](http://www.aup.ru/library/)

Научно-образовательный портал: <http://eup.ru>;

Образовательный портал: <http://www.informika.ru/informacionnye-tehnologii/>

## **9. Информационные технологии**

Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики: дистанционное обучение.

**10. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики:** научная библиотека АГУ. Методический кабинет истории по организации самостоятельной работы студентов, мультимедийный проектор, интерактивная доска (25 компьютеров с выходом в Интернет), интерактивная доска, DVD, ксерокс. Кабинет археологии. 3 смарт телевизора с выходом в интернет.

Учебные аудитории для самостоятельной работы: электронный читальный зал; зал научной литературы библиотеки; читальный зал автоматизированные рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть «Интернет» и доступом к электронной библиотечной системе.

Microsoft Windows 2000 Server CAL Russian

Microsoft Win Starter 7 Russian Academic

Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic

Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic

Apache OpenOffice

Microsoft Office 2007 Russian Academic

Microsoft Office 2013 Russian Academic

LibreOffice

Google Apps

## **11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации блока 2 «Практики» используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;

- в форме аудиофайла.

- для глухих и слабослышащих:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа.

- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

## 12. Приложения

Образец отчетной документации бакалавра

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Адыгейский государственный университет»

Факультет исторический

Кафедра отечественной истории, историографии, теории и методологии истории

Бакалавриат

Курс 2 Семестр 4

46.03.01 История

квалификация «Бакалавр», профиль История международных отношений

(\_\_\_\_\_ форма обучения)

### О Т Ч Е Т

Б2.В.01.02(У) Практика  
по получению первичных профессиональных умений и навыков  
(Архивная практика)  
(тип практики)

Начало практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выполнил бакалавр

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Проверили:

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о. руководителя от факультета)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о. руководителя профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

---

(дата)

Майкоп, 20

## ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)

Б2.В.01.02(У) Практика  
по получению первичных профессиональных умений и навыков  
(Архивная практика)  
(наименование практики)

Бакалавр \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

направление

направленность

прошел \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Программу практики выполнил(а) \_\_\_\_\_

(полностью, в основном, частично)

Пропущено дней \_\_\_\_\_, из них по не уважительной причине \_\_\_\_\_

Нарушение уровня теоретической, трудовой и исполнительской дисциплины \_\_\_\_\_

допускал (а), не проявил (а)

Общий уровень  
подготовки \_\_\_\_\_

(достаточный, недостаточный)

Умение работать с нормативными, отчетными и иными документами и специальной литературой \_\_\_\_\_

проявил (а), не проявил (а)

Отношение к работе \_\_\_\_\_

(добросовестное, недобросовестное)

Получение дополнительной  
профессии \_\_\_\_\_

(указать профессию)

Замечания по качеству выполнения работ \_\_\_\_\_

(имеет, не имеет)

Уровень коммуникабельности \_\_\_\_\_

(низкий, средний, высокий)

Поощрения, взыскания \_\_\_\_\_

(имеет, не имеет)

Оценка прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О., должность

М.П.

Декану факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

бакалавр \_\_\_\_\_ курса

направления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. магистранта

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения \_\_\_\_\_  
*наименование практики*  
на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_  
*наименование профильной организации*  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_  
Ответственный за проведение практики от предприятия (указать должность, Ф.И.О. телефон, e-mail).

Дата

Подпись бакалавра

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»  
Факультет исторический  
Кафедра отечественной истории, историографии, теории и методологии истории

Бакалавриат

Курс 2 Семестр 4

46.03.01 История

(квалификация «Бакалавр», профиль История международных отношений)

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*подпись*

*Ф.И.О.*

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

Б2.В.01.02(У) Практика  
по получению первичных профессиональных умений и навыков  
(Архивная практика)

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество студента*

1. Тема задания на практику \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_

3. Содержание отчета \_\_\_\_\_

4. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения		Заключение и оценка выполнения	Подпись руководителя практики
	Начало	Окончание		


5. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

---

Руководитель от факультета

\_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель от профильной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_

(подпись студента)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»  
Факультет исторический  
Кафедра отечественной истории, историографии, теории и методологии истории**

**Бакалавриат**

**Курс 2 Семестр 4**

46.03.01 История

(квалификация «Бакалавр», профиль История международных отношений)

**ДНЕВНИК**

Б2.В.01.02(У) Практика

по получению первичных профессиональных умений и навыков

(Архивная практика)

*наименование практики*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

Выбыл на практику « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан \_\_\_\_\_ ф-та

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

М.П.

Прибыл на практику « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя профильной организации)

МП

Убыл с практики « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя профильной организации)

МП

Майкоп 20\_\_



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»  
Факультет исторический  
Кафедра отечественной истории, историографии, теории и методологии истории**

**Бакалавриат**

**Курс 2 Семестр 4**

46.03.01 История

(квалификация «Бакалавр», профиль История международных отношений)

**Справка**

**об участии работодателей в формировании компетенций**

бакалавр \_\_\_\_\_

ФИО

Наименование практики Б2.В.01.02(У) Практика  
по получению первичных профессиональных умений и навыков  
(Архивная практика)

Срок практики: «\_\_» \_\_. \_\_. Г. - «\_\_» \_\_. \_\_. Г.

<i>№</i>	<i>Отметка о выполнении компетенций</i>	<i>Содержание компетенции</i>
1		ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности
2		ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
3		ПК-6 - способность понимать, критически анализировать и использовать базовую информацию
5		ПК-9- способность к работе в архивах, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

М.П.

### 13. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен ных	новых	аннулиро ванных					
1	14			Приведение в соответствие ФГОС		Федосеева Л.Д.	16.03.20 21	16.03.2021