

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан исторического факультета

 Почепхов Н. А.

18 марта 2021 г.



Программа учебной практики

Б2.В.01.02(У) Практика
Архивная или музейная практика

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

направление подготовки 46.03.01 История

направленность: история международных отношений

Майкоп, 2021

Факультет исторический

Кафедра отечественной истории, историографии, теории и методологии истории

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры отечественной истории, историографии, теории и методологии истории протокол №7 от «18» марта 2021 г.

Заведующий кафедрой: к.и.н., доцент Федосеева Л.Д.



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



Согласовано:

Председатель УМК факультета: заведующий кафедрой отечественной истории, историографии, теории и методологии истории, к.и.н., доцент 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».....	10
9. Информационные технологии.....	11
10. Материально-техническая база.....	11
11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	16
12. Приложения.....	18
13. Лист регистрации изменений.....	30

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 архивоведения;
- 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:

Универсальные:

Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

общепрофессиональные:

Способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

Способен применять знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории; заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике (ОПК-2);

Способен осуществлять популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде (ОПК- 7);

профессиональные:

Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность (ПК-2);

Занесение и ведение записей электронной системы учета музейных фондов (ПК-5);

Формирование и загрузка данных в систему электронного архива (ПК-6).

Компетенция	В результате изучения прохождения практики обучающиеся должны		
	<u>Знает</u>	<u>Умеет</u>	<u>Владеет</u>
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	как осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	знаниями о путях осуществления социального взаимодействия.
ОПК-1 Способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	Знает специфику исторических источников, исторических фактов, исторической информации	Умеет объяснять сущность исторических источников, исторических фактов, исторической информации в профессиональной деятельности	Владеет навыками выявления и противодействия фальсификации исторической информации
ОПК-7 Способен осуществлять популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде	понятийный аппарат, методы анализа социально-политических процессов и выработки стратегии действий, принципы аргументации собственных	применять на практике принципы анализа проблемных социально-политических ситуаций и вырабатывать стратегию действия, аргументировано формулировать собственные суждения и оценки.	навыками анализа исторических событий и выработки стратегии действий, методиками аргументации собственных суждений и оценок.

	суждений и оценок.		
ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность	последовательность действий для достижения поставленной задачи; способы эффективной организации экскурсионной деятельности; историческую практику возникновения, деятельности органов самоуправления; особенности работы с родителями имеющим детей с ОВЗ; особенности работы с родителями имеющим детей с ОВЗ.	найти контакт с родителями, оказать консультативную помощь в освоении учебного материала; поставить цель и задачи для достижения воспитательных результатов; определить интересы ребенка в проблематике преподаваемой дисциплины; на примерах исторического прошлого показать практику организации молодежных органов самоуправления.	методическим инструментарием и примерами из прошлой истории демонстрирующем общность многонационального государства; методикой организации коллективных мероприятий посвященных знаменательным историческим событиям нашей страны; методикой организации коллективных мероприятий посвященных знаменательным историческим событиям нашей страны; методикой организации ученических органов самоуправления; навыками и особенностями работы с родителями имеющих детей с ОВЗ
ПК-5 Занесение и ведение записей электронной системы учета музейных фондов	особенности музейной работы	соотносить работу по комплектованию экспонатов и оформлению учетно-хранительской документации	навыками вести записи в электронной системе учета музейных фондов
ПК-6 Формирование и загрузка данных в систему электронного архива	Знает основные принципы работы с историческим источником	Умеет распознавать текст документа по смыслу и содержанию с последующей классификацией и индексацией в системе электронного архив	Владеет навыками загрузки обобщенных данных в систему электронного архива

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; вырабатывает 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)	Учебная практика. 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	УК-3, ОПК-1, ОПК-7, ПК-2	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	УК-3, ОПК-1, ОПК-7, ПК-2, ПК-5, ПК-6	ведение дневника практики, анализ деятельности учреждения, посещение и анализ занятия, воспитательных мероприятий, доклад с презентацией, Отчет по учебной практике	Дневник практики (с отзывом руководителя практики на предприятии)
3	Заключительный этап	УК-3, ОПК-1, ОПК-7, ПК-2,	Подготовка доклада, презентации,	Устный отчет, собеседование,

		ПК-5, ПК-6	участие в итоговой конференции, ведение дневника практики Отчет по учебной практике	презентация Выступление на итоговой конференции, дифференцированный 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 количества 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

Архивная или музейная практика

(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: 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.

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 практики - отчет собран в полном объеме;

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

Защита отчета по практике

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

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. Хрусталева В.М. Архив новейшей истории России. М. 2011.
4. Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение. М. Проф.обр.издат, 2012.

5. Учебно–методическое обеспечение дисциплины.

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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573440
2	Шульгина, М.В. Архивоведение учебное пособие / М.В. Шульгина. – Архангельск : ИД САФУ, 2014. – 233 с.: табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311
3	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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454376
4	Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова 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: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436757
----	--

Таблица 7. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Электронно-библиотечные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru

ЭБС «Лань» www.e.lanbook.com

ЭБС «Юрайт» 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.

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
Архивная или музейная практика
(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
Архивная или музейная практика
(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 неуважительной 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
Архивная или музейная практика
(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

Архивная или музейная практика

(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__

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

[illegible]

Бакалавр-практикант

подпись

/

расшифровка подписи

/

**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
Архивная или музейная практика
(Архивная практика)

Срок практики: «__»____.____. Г. - «__»____.____. Г.

<i>№</i>	<i>Отметка о выполнении компетенций</i>	<i>Содержание компетенции</i>
1		УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
2		ОПК-1 Способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности
3		ОПК-7 Способен осуществлять популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде
5		ПК-2 Способен осуществлять целенаправленную воспитательную деятельность
		ПК-5 Занесение и ведение записей электронной системы учета музейных фондов

		ПК-6 Формирование и загрузка данных в систему электронного архива
--	--	---


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	аннулирован ных					
1	15,16			Приведение в соответствие ФГОС		Федосеева Л.Д.	18.03.20 21	18.03.2021