

МИНИСТЕРСТВО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Исторический факультет

Учебная практика, научно-исследовательская работа (архивная)

Кафедра История России.
исторический факультет

Образовательная программа

46.03.01 История

Направленность(профиль) программы
Общий

«Историческая политология и международные отношения»

Уровень высшего образования

бакалавриат

Форма обучения

Очная/заочная

Махачкала 2021

Рабочая программа учебной практики (научно-исследовательская, архивная) составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО - бакалавриат по направлению 46.03.01 История. от « 9 » ноября 2020 г. № 669-а.

Разработчик(и): Абдуразакова Ш.Т., к.и.н., доцент кафедры Истории России. 

Рабочая программа дисциплины одобрена: на заседании кафедры – от « 31 » 05. 2021 г., протокол № 10

Зав. кафедрой д.и.н., профессор Гасанов М.М. 

на заседании Методической комиссии исторического факультета от « 16 ». 06. 2021 г., протокол № 10.

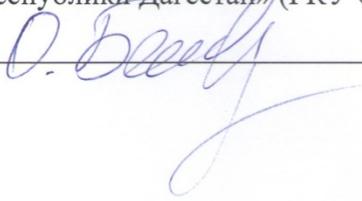
Председатель к.и.н., Эфендиева Д.А. 

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением « 9 » июля 2021 г.

Начальник УМУ  Гасангаджиева А.Г.

Представитель работодателя:

Государственное казенное учреждение Республики Дагестан «Центральный государственный архив Республики Дагестан» (ГКУ «ЦГА РД»)

Директор Бекаева О.В. 

Аннотация рабочей программы

« Учебная практика, научно-исследовательская работа (архивная)»

Архивная практика входит в обязательный раздел основной образовательной программы и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика относится к базовому модулю направления обязательной части. «Архивная практика» устанавливает тесную междисциплинарную связь с такими общепрофессиональными дисциплинами как «Источниковедением», «История исторической науки», «Археография и архивное дело», «Источниковедение политической истории», а также с «Археографией и архивным делом». Архивная практика реализуется стационарными способами проводится в Центральном государственном архиве (ЦГА РД). Основным содержанием архивной практики является приобретение практических навыков работы с историческими документами: выполнения основных функций в архивных учреждениях в соответствии с выполняемой работой; разработка учебно-методических материалов для студентов по дисциплинам предметной области данного направления, а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо архивного документа или фонда.

Целью архивной практики является приобретение студентами в архивах республики практических навыков проведения отыскивания, отбора и проведения исследований с письменными источниками. Практика имеет целью закрепление и углубление теоретической подготовки, и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере практической деятельности, в частности применения современных методов и методик в изучении и анализе письменных исторических источников. Целями учебной (архивной) практики являются приобщение студентов к научно-исследовательской работе, основам исторических исследований, формам и методам работы с архивными документами, редкими книгами и рукописями; овладение студентами базовыми знаниями о методах исторических исследований и навыками самостоятельной научно-исследовательской работы; овладение умениями и навыками самостоятельной работы по изучению исторических источников.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с развитием архивного дела в России с момента его появления до сегодняшнего дня. Основное содержание заключается в изучении различных видов исторических письменных источников.

Объем учебной практики 3 зачетных единиц, 108 академических часа. Промежуточный контроль в форме *зачета (защита реферата)*. Учебная практика проводится на 3 курсе (очная форма обучения) в 6 семестре, в количестве 2

недель, а также 4 курсе (заочная форма обучения) в 7 семестре, в количестве 2 недель.

Студент по итогам изучения курса должен обладать рядом компетенций:

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1); способен сформировать историографическую базу исследования и провести источниковедческий анализ, способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности (ПК-5); способен систематизировать исторические факты, суммировать результаты исследования и оформить их соответствующим образом для предоставления специалисту более высокой квалификации, способен применять на базовом уровне знание в профессиональной деятельности (ПК-6).

В результате изучения дисциплины студент должен:

– знать основную классификацию и методы изучения исторических источников;

– знать основные исторические факты, события, даты, термины, имена и характеристики исторических деятелей;

– уметь анализировать исторические источники, отечественную и зарубежную литературу по отечественной истории;

– владеть теоретическими знаниями и практическими навыками, позволяющими комплексно и содержательно объяснять исторические явления и процессы.

Общая трудоемкость дисциплины 3 зачетных единиц (108 академических часов).

Очная форма.

Семестр	Учебные занятия			СРС	Форма промежуточной аттестации
	в том числе				
	Контактная работа				Зачёт
	Всего	Из них:			
Лекции		Практические занятия			
6	108	48		60	

Заочная форма.

Семестр	Учебные занятия			СРС	Форма промежуточной аттестации
	в том числе				
	Контактная работа				Зачёт
	Всего	Из них:			
Лекции		Практические занятия			
8	108	48		60	

1. Цели архивной практики.

Целью архивной практики является приобретение студентами в архивах республики практических навыков проведения отыскивания, отбора и проведения исследований с письменными источниками. Практика имеет целью закрепление и углубление теоретической подготовки, и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере практической деятельности, в частности применения современных методов и методик в изучении и анализе письменных исторических источников. Целями учебной (архивной) практики являются приобщение студентов к научно-исследовательской работе, основам исторических исследований, формам и методам работы с архивными документами, редкими книгами и рукописями.

В результате архивной практики необходимо:

- помочь студентам овладеть навыками исследователя, общения с информацией из документов, основными способами фиксации материалов и сбора информации из частных коллекций и фондов архива;
- научить студентов применять свои знания в практических условиях; научить правилам ведения и хранения документов; обработки материалов для сдачи на хранение.

Данная учебная практика входит в раздел «Б.5.Учебная и производственная практики» ФГОС-3 по направлению подготовки ВО 46.03.01 - история.

Архивная практика проводится на III курсе (6 семестр) после окончания теоретического обучения и является логическим продолжением учебного курса «Архивоведение. История архивного дела». Практика даёт возможность овладеть одним из важных методов получения новых материалов по различным аспектам истории и культуры народов России и Дагестана – непосредственная работа с источником.

Формой проведения архивной практики являются теоретические занятия, которые проводят сотрудники ЦГА РД, и практическая часть - работа с документами.

Практика проводится преподавателями кафедры «Истории России» во взаимодействии со специалистами Центрального государственного архива РД (г. Махачкала). Архивная практика проводится в летнее время (16-30 июня). Аттестация по результатам практики проводится по окончании практики.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета (института, структурного подразделения), отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Основным содержанием учебной практики является приобретение практических навыков: работы с историческими документами, извлечение необходимой информации, интерпретация исторических источников, а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Программа архивной практики предусматривает изучение студентами основ педагогической, учебно-методической и воспитательной работы в высших учебных заведениях, овладение навыками проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам кафедр соответствующего профиля, приобретение опыта педагогической работы в условиях высшего учебного заведения инновационного типа. Профессионально-образовательная программа бакалаврского уровня подготовки не ставит целью сформировать профессиональные компетенции, она должна обеспечить базу для проверки студентами себя как специалистов, создать условия для приобретения собственного опыта для выработки соответствующего профессионального мышления и мировоззрения.

Архивная практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Особенность практики заключается в том, что она предполагает реализацию научной и профессиональной составляющих, каждая из которых должна быть отражена в содержании практики и отчетных документах.

2. Задачи архивной практики.

Основными задачами архивной практики являются приобретение студентами опыта практической архивоведческой деятельности, становление профессиональной направленности их личности, освоение студентами конкретных профессиональных навыков и компетенций, умение на практике применять полученные знания.

Задачами специальной (архивной) практики являются:

- 1.** совершенствование специальных знаний студентов по основным вопросам курсов «Источниковедение» и «Архивное дело» в процессе их применения для осуществления работы в архивохранилищах федеральных архивов; последовательное ознакомление и участие в работе соответствующих структурных архивных подразделений, сообразно направлениям их архивной деятельности;
- 2.** изучение нормативных документов и методических пособий (правил, инструкций), регламентирующих основную деятельность архивных учреждений (о специфике деятельности федеральных архивов, о

функциональных обязанностях представителей администрации и ответственных за практику, о традициях и инновациях в организации работы);

3. становление у студентов профессиональных умений:

- использовать теоретические знания для решения практических задач;
- осуществлять поиск информации через библиотечные и архивные фонды, компьютерные системы информационного обеспечения;
- владеть основными навыками методической, научно-исследовательской, научно-литературной и редакторской работы; проявлять способность к критическому восприятию информации («критическому мышлению»);
- владеть навыками экспертного оценивания, понимать сущность и социальную значимость своей профессии;

4. развитие у студентов интереса к профессиональной научно-исследовательской деятельности, творческому отношению к работе в библиотеках и архивах;

5. поддержание и укрепления связи вуза с производством, реализации интеллектуального потенциала, полученного студентами;

6. закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения дисциплин бакалаврской программы, привитие навыков самообразования и самосовершенствования;

7. освоение методики подготовки и проведения различных форм проведения занятий;

8. формирование представления о современных образовательных информационных технологиях;

9. развитие личностных качеств бакалавров, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ОПОП.

Практика базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Источниковедение» и «Архивное дело», в ходе изучения которых они должны приобрести следующие компетенции, необходимые для прохождения педагогической практики: УК-1, ПК-5, ПК-6.

Для выполнения программы специальной (архивной) практики студент должен владеть знаниями по дисциплинам специализации, владеть информационными технологиями, знаниями в области научно-исследовательской работы.

Таким образом, в ходе архивной практики студент должен знать:

- предмет и методы архивоведения;
- основные принципы отбора и организации документов;
- основные цели и задачи создания и существования архивов и архивной службы;
- основные понятия и терминологию;

-организацию всестороннего использования документной информации.

В результате прохождения практики студент должен владеть *навыками*:

- владеть ключевыми понятиями культурно-исторической эпохи;
-владеть элементами исследовательской работы, связанной с поиском, отбором, анализом, обобщением материала, выдвигать гипотезы и осуществлять их проверку.

Студент в результате практики должен уметь:

-уметь выявить культурную доминанту исторического времени через специфику картины мира и системы ценностей;

-уметь классифицировать исторические события через культурный опыт, биографию человека;

-уметь определять культурно-исторические эпохи в истории России ;

-уметь определять стилевые особенности памятников отечественной литературы и искусства, сопоставлять имена крупнейших деятелей культуры с контекстом данной культурно-исторической эпохи;

-уметь систематизировать полученные знания (составлять аннотации, рецензии, схемы, таблицы и т.д.);

-уметь представить результаты своей деятельности в форме исторического эссе, рецензии, презентации, тезисов, реферата, выступления на конференции и т.п.

3. Тип, способ и форма проведения учебной практики.

Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков работы и интерпретации исторических письменных источников. Студент ориентирован к работе в архивах и музеях, библиотеках, владеет навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах, приобретает компетенции к составлению обзоров , аннотаций , рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований. Способы проведения учебной практики – выездной (стационарный).

Учебная практика проводится в дискретной форме: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Учебная практика проходит на базе ЦГА Республики Дагестани проводится выпускающей кафедрой истории России Исторического факультета Дагестанского государственного университета *на основе договора с ЦГА РД.*

Формой проведения архивной практики являются теоретические занятия, которые проводят сотрудники ЦГА РД и практическая работа с документами.

Практика проводится преподавателями кафедры «Истории России» во взаимодействии со специалистами Центрального государственного архива РД (г. Махачкала). Архивная практика непосредственно проводится в летнее время

после экзаменационной сессии. Аттестация по результатам проводится по окончании практики.

Практика базируется на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Источниковедение» и «Археография и архивное дело».

Работа студентов в архивах предполагает: ознакомление студентов с работой соответствующих структурных подразделений ЦГА РФ сообразно направлениям их архивной деятельности; работа по составлению и усовершенствованию научно-справочного аппарата, архивных путеводителей, архивных описей; ознакомление с имеющейся в архиве системой каталогов, определение места и роли каталогов в системе НСА ЦГА РД, изучение классификационных схем каталогов, с которыми предполагается работать студентам-практикантам (систематического, именованного, предметных);

практические занятия по заполнению основных учетных форм (карточки фонда; листа фонда) для организации поиска и проверки наличия архивных документов;

работа в области использования документов в исторических исследованиях, составление информационных писем, архивных справок и других документов по итогам инициативного выявления по заданной теме или выполнения запроса стороннего пользователя, в том числе для средств массовой информации (ТВ, радио, печать).

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции и из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя её ключевые элементы.	Знает основы критического анализа информации. Умеет выделять ключевые элементы поставленных задач. Владеет методами анализа исторических источников и статистических данных.	Заполнение дневника по учебной ежедневной работе
		Знает основы методологии	Подготовка

и, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Осуществляет поиск исторической, статистической и иной информации для решения поставленной задачи по проблеме.	историографии и источниковедения. Умеет применять в теории и на практике навыки поиска информации необходимой для решения поставленной задачи. Владеет методами и приёмами анализа исторической и иной информации.	материала для написания реферата. Заполнение дневника по учебной ежедневной работе
	УК-1.3. При обработке исторической информации отличает факты от суждений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы, опираясь на исторические факты и применяя соответствующую терминологию.	Знает методологию обработки и интерпретации информации. Умеет отличать факты от суждений, давать оценки, формулировать и аргументировать собственную точку зрения с опорой на факты и авторитетные мнения. Владеет приёмами применения соответствующей терминологии при аргументации своей позиции по проблеме.	Заполнение дневника по учебной ежедневной работе
	УК-1.4. Анализирует пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера на основе использования основных философских идей и категорий в их историческом развитии и социально-культурном контексте.	Знает актуальные современные проблемы мировоззренческого, нравственного и личностного характера. Умеет анализировать пути решения проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера в историческом и социально-культурном контексте. Владеет системным подходом при решении проблем мировоззренческого, нравственного и личностного характера и стандартных задач профессиональной деятельности.	Заполнение дневника по учебной ежедневной работе
ПК-	ПК-5.1. Обладает	Знает специальные научные	Заполнение

<p>5.Способен сформировать историографическую базу исследования и провести исторический анализ.</p>	<p>умением подбирать исторические источники и научную литературу, соответствующую исследуемой проблеме.</p>	<p>поисковые системы и наукометрические базы данных: Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), Scopus, WebofKnowledge, GoogleScholar, MicrosoftAcademic и др. Умеет осуществлять подбор исторических источников и научно-исследовательской литературы, соответствующих исследуемой проблеме. Владеет навыками работы в электронной библиографической системе (ЭБС), предусмотренной ФГОС ВО.</p>	<p>дневника по учебной ежедневной работе</p>
	<p>ПК-5.2.Обладает навыками систематизации и анализа исторических источников и научно-исследовательской литературы в зависимости от решаемых задач.</p>	<p>Знает способы систематизации и классификации исторических источников и научно-исследовательской литературы. Умеет систематизировать исторические источники и научную литературу и на основе этого содержательно интерпретировать исторические явления и процессы Владеет навыками исторического анализа, верификации и обобщения данных.</p>	<p>Заполнение дневника по учебной ежедневной работе</p>
	<p>ПК-5.3.Использует труды признанных в научном мире учёных-исследователей для решения научно-исследовательских задач.</p>	<p>Знает труды известных отечественных и зарубежных учёных-историков по проблемам мировой истории. Умеет правильно цитировать труды признанных в научном мире учёных-исследователей. Владеет культурой исследовательской деятельности историка.</p>	<p>Заполнение дневника по учебной ежедневной работе</p>
<p>ПК-6.Способен систематизи</p>	<p>ПК-6.1.Осознаёт значимость</p>	<p>Знает профессиональную этику историка и исторического исследования.</p>	<p>Заполнение дневника по учебной</p>

<p>ровать исторические факты, суммировать результаты исследования и оформить их соответствующим образом для предоставления специалисту более высокой квалификации.</p>	<p>объективности и достоверности исторического исследования.</p>	<p>Умеет объективно относиться и проявлять уважение к работам других историков, не занимаясь плагиатом и неконструктивной критикой. Владеет разнохарактерными методами проверки достоверности исторических источников и научных выводов, суждений и оценок.</p>	<p>ежедневной работе</p>
	<p>ПК-6.2.Обладает способностью квалифицированно проводить научные исследования в области истории</p>	<p>Знает методологию проведения научных исследований в области истории и обществознания. Умеет квалифицированно использовать понятийный аппарат, источники и научную литературу в научных исследованиях. Владеет методами исследования исторических явлений и процессов с использованием как общенаучных, так и конкретно-социологических, статистических и других методов.</p>	<p>Заполнение дневника по учебной ежедневной работе</p>
	<p>ПК-6.3.Способен грамотно и логично представлять результаты своего исследования</p>	<p>Знает принципы профессионального мышления современного историка и логической аргументации собственной позиции. Умеет формировать и аргументировано отстаивать собственную точку зрения по различным проблемам истории и современности. Владеет навыками проектной деятельности и квалифицированного оформления результатов научной работы.</p>	<p>Заполнение дневника по учебной ежедневной работе</p>

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Архивная практика студентов является обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 46.03.01-история, «Историческая политология и международные отношения». Она представляет собой вид занятий, непосредственно направленных на профессионально-практическую подготовку бакалавров для успешного выполнения научной и профессиональной деятельности.

Архивная практика проводится в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВО) названного направления, ОПОП по направлению подготовки 46.03.01 История, учебным планом, а так же Положением о порядке проведения практики студентов, утверждённым Учёным советом ФГБОУ ВО « Дагестанский государственный университет».

При освоении архивной практики необходимы знания, умения и навыки магистрантов, приобретенные в результате освоения следующей дисциплины «Архивное дело» и «Источниковедение».

Архивная практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный учебный процесс. Программа практики увязана с возможностью последующей научной деятельности лиц, оканчивающих университет.

Основанием для прохождения архивной практики являются базовые знания, полученные в процессе обучения. Это такие дисциплины как «Архивное дело», «Источниковедение», «Вспомогательные исторические дисциплины», «Психология», «История России», «История Древнего мира», «История средних веков», «История нововремени», « Историческая география», «Политология».

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем учебной практики 3 зачетных единиц, 108 академических часа. Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета (*защита реферата*). Учебная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре, в количестве 2 недель.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается учет посещаемости, ежедневный письменный отчет обучающегося (в виде дневника), защита реферата, предоставление отчета и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике. Аттестация по итогам практике проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой

присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры

7. Содержание практики.

№ п /п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			
		всего	уч рабо та	СРС	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап. Ознакомление.				
	1. инструктаж о порядке прохождения практики (собрание); 2. получение индивидуального задания на практику; 3. ознакомление с дневником практиканта; 4. изучение истории создания, развития и современного состояния ЦГА РД.	36	16	20	Фиксация посещений
2	Основной (исследовательский) этап. Приобретение практических навыков.	36	16	20	
	1.Ознакомление с историей, традициями и организационной структурой ЦГА РД; 2.Ознакомление с исторической базой ЦГА РД; 3.Ознакомление с нормативными документами деятельности ЦГА РД и архивной службы в целом; 4.Ознакомление с методическими и научно-справочными документами ЦГА РД; 5. Ознакомление с инновационными технологиями и их внедрением в исследовательский процесс. 6.Ознакомление с архивными каталогами ЦГА РД; 7. Выбор из каталогов нескольких документов (дел) для дальнейшего изучения и источниковедческого исследования.				Запись документов и их обработка.
3	Обработка полученной информации	36	16	20	Написание и защита

	<i>и написание реферата.</i>				реферата.
	1.Обработка и систематизация фактического и литературного материала 2.Подготовка аннотации на раздел учебного пособия. 3.Работа со специальной научно-методической литературой. 4.Работа с документацией				
	<i>итого</i>	108	48	60	дифференцированный зачёт

8. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается реферат обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает реферат с анализом изученных документов. Аттестация по итогам практики проводится в форме *зачета*.

Руководитель практики:

- согласовывает программу архивной практики и календарные сроки ее проведения с факультетским руководителем практики;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- осуществляет систематический контроль за посещением и ходом практики, а также и работой студентов;
- оказывает помощь студентам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением реферата.

По итогам архивной практики может быть проведена итоговая конференция, где кроме обсуждения результатов практики зачитываются в виде докладов лучшие рефераты студентов по архивной практике.

Самостоятельная работа студентов рассматривается как одна из важнейших форм творческой деятельности студентов, которая развивает навыки самостоятельного мышления и умения убедительной аргументации собственной позиции, ориентирует студентов на творческий поиск оптимального решения проблемы.

Особое внимание отводится ежедневному анализу собранных материалов, выявлению слабых сторон и пробелов в темах с целью их дальнейшего устранения, а также ежедневной работе по расшифровке полученных материалов и ведению дневников. В качестве важной части самостоятельной работы студентов

на практике рассматривается участие студентов в подведении ежедневных итогов и оценка ими результатов работы всех участников.

Важной формой самостоятельной работы является подготовка и написание отчета по исследуемым темам, а также последующая защита научного реферата. Структурно он должен включать титульный лист, оглавление, список информантов, основную часть, состоящую из общих сведений о фондах архива и избранных студентом тем. Следует помнить, что реферат должен содержать, прежде всего, информацию, полученную в ходе исследования. Кроме того, по основным исследуемым темам после информационных материалов должны содержаться общие выводы, выделенные соответствующим подзаголовком.

Общая оценка по практике складывается из суммарных оценок, полученных за работу в ходе подготовки, в ходе проведения практики и работы в архиве, а также по итогам подготовки и защиты научного реферата.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практике проводится в форме *дифференцированного зачета* по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики, представители кафедры, а также представители работодателей.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

УК-1. Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлет-но	Хорошо	Отлично
УК-1.	Не способен осуществлять поиск, критический	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез	Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации. Осуществляет поиск

	анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	информации, применять системный подход для решения поставленных задач	исторической, статистической и иной информации для решения поставленной задачи по проблеме.
--	---	---	---

ПК-5. Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен сформировать историографическую базу исследования и провести источниковедческий анализ.»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовлет-но	Хорошо	Отлично
ПК-5	слабо владеет методами источниковедческого анализа	в достаточной степени владеет навыками аргументации собственной точки зрения с опорой на первоисточники и авторитетные мнения специалистов.	может классифицировать исторические источники и устанавливать их достоверность

ПК-6. Схема оценки уровня формирования компетенции «Способен систематизировать исторические факты, суммировать результаты исследования и оформить их соответствующим образом для предоставления специалисту более высокой квалификации.»

Код и наименование индикатора достижения компетенций	Оценочная шкала		
	Удовл-но	Хорошо	Отлично
ПК-6	Не способен систематизировать исторические факты, суммировать результаты исследования	в достаточной степени владеет способами систематизации и классификации исторических источников и научно	систематизировать исторические факты, качественно осуществляет подбор исторических источников и научно-исследовательской литературы,

		исследовательской литературы.	соответствующих исследуемой проблеме.
--	--	-------------------------------	---------------------------------------

9.2. Типовые индивидуальные (контрольные) задания.

Индивидуальное задание определяется темой реферата и выбранными по тематике архивными документами. Каждый практикант получает по каталогам-справочникам интересующую его тематику.

Тематика рефератов.

1. Основные архивоведческие термины: архив, фонд, государственный архивный фонд, фондообразователь, дело, делопроизводство, архивное дело, архивная коллекция, архивный документ, единица хранения, научно-справочный аппарат архива.
2. Архивы в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности.
3. Архивное дело в XV - XVII вв.
4. Преобразования Петра I в области архивного дела.
5. Развитие архивного дела во второй половине XVIII века.
6. Архивное дело в первой половине XIX века.
7. Архивное дело во второй половине XIX века.
8. Научно-издательская деятельность архивов в XIX веке.
9. Первые мероприятия Советской власти в области архивного дела.
10. Развитие архивного дела в 20-е -30-е гг. XX века.
11. Архивное строительство в СССР в 1945-1991 гг.
12. Архивная реформа 90-х гг. XX века.
13. Современное архивное законодательство и основные направления деятельности архивов в новых условиях.
14. Современный состав архивного фонда Российской Федерации и его классификация.
15. Сеть и функции государственных архивов.

16. Современные центры хранения документов и их характеристика.

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ.

1. Основные архивоведческие термины: архив, фонд, государственный архивный фонд, фондообразователь, дело, делопроизводство, архивное дело, архивная коллекция, архивный документ, единица хранения, научно-справочный аппарат архива.
2. Архивы в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности.
3. Архивное дело в XV - XVII вв.
4. Преобразования Петра I в области архивного дела.
5. Развитие архивного дела во второй половине XVIII века.
6. Архивное дело в первой половине XIX века.
7. Архивное дело во второй половине XIX века.
8. Научно-издательская деятельность архивов в XIX веке.
9. Первые мероприятия Советской власти в области архивного дела.
10. Развитие архивного дела в 20-е -30-е гг. XX века.
11. Архивное строительство в СССР в 1945-1991 гг.
12. Архивная реформа 90-х гг. XX века.
13. Современное архивное законодательство и основные направления деятельности архивов в новых условиях.
14. Современный состав архивного фонда Российской Федерации и его классификация.
15. Сеть и функции государственных архивов.
16. Современные центры хранения документов и их характеристика.

9.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, результатов обучения, соотнесённые с индикаторами достижения

компетенций.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) ИСТОЧНИКИ и НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 2004г. №125 «Об архивном деле в Российской Федерации» //Собрание законодательства РФ. -2004. - №43. – Ст.4169.
2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. №149 «Об информации, информационных технологиях и защите информации». //Собрание законодательства РФ. – 2006. - №3. – Ст.3448.
3. Указ Президента РСФСР «Об архивах Комитета государственной безопасности СССР» от 24 августа 1991г. № 84.//Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР

и Верховного Совета РСФСР.- 1991.-№35.-Ст. 927; Отечественные архивы. -1992. - N1.

4. Указ Президента РФ от 24 августа 1991 г. «О партийных архивах». // Отечественные архивы. – 1992. - №1.

5. Об Архиве Президента Российской Федерации: Указ Президента РФ от 31 декабря 1991г. №2334 // Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации.- 1992.- №3.- Ст. 95.

6. Новиков Е.А. Комментарий к ФЗ от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / Е.А. Новиков. - Электрон.текстовые данные. - М.:Новая правовая культура, 2008. - 289 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1460.html>

б) основная литература:

1.Алексеева Е. В. Архивоведение : учебник / Алексеева, Елена Викторовна, Л. П. Афанасьева, - 5-е изд., доп. - М. : Академия, 2007. - 271 с.

2.Голиков А. Г.Архивоведение отечественной истории : учеб.пособие для студ. учреждений высш. проф. образования / Голиков, Андрей Георгиевич. - М. : Академия, 2011, 2008.

3. Археография. История и современное состояние : учебное пособие / - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 208 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232202>

4. Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 233 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311>

5. Шишелова С.А. Комментарий к Федеральному закону от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / С.А. Шишелова, С.А. Тальчиков. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2011. - 139 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/3144.html>

в) дополнительная литература:

1.Мартынов А. И.Археология : учеб.для вузов / Мартынов, Анатолий Иванович. - 4-е изд., испр. и доп. - М. : Высш. шк., 2005, 2000. - 440 с.

2. Голиков А. Г. Архивоведение отечественной истории : учеб.пособие / Голиков, Андрей Георгиевич. - М. : Академия, 2012. - 467-50.

3. Мартынов А.И. Археология : учебник для бакалавров / А. И. Мартынов. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012. - 371-80.

4. Брей, Уорвик. Археологический словарь : пер. с англ. / Брей, Уорвик, Трамп, Дэвид. - М. : Прогресс, 1990. - 366,[1] с., [32] л. ил., карт : ил., карты. - 10.

5. История архивного дела в России (Архивоведение) : учеб.-метод. комплекс / [сост. Ш.Т.Абдуразакова]; Минобрнауки России, Дагест. гос. ун-т. - Махачкала : Изд-во ДГУ, 2012. - 34 с. - 21-50.

6. Вяликов В.И. Архивное строительство в СССР (1917 - 1945 гг.). Учебное пособие. -М., 1976.

в) Интернет-ресурсы.

1. Вовкотруб О. В., Фионова Л. Р. Архивоведение: Учебное пособие. // URL: <http://window.edu.ru/window/catalog>.

2. Булюлина Е.В. Архивоведение: Учебно-методическое пособие.

URL:<http://window.edu.ru/window/catalog>.

3. Вовкотруб О.В., Фионова Л.Р. Архивоведение. Учебное пособие [Электрон.ресурс]. URL:<http://window.edu.ru/window/catalog>.

4. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>

5. Электронная библиотека <http://www.auditorium.ru>

6. Электронная библиотека восточной литературы и источников по Китаю, Индии, Арабскому миру, Корее, Индии, Турции, Ирану - <http://eastlib.narod.ru/d2.htm>

7. Электронная гуманитарная библиотека <http://www.gumfak.ru/>

8. Юго-Восточная Азия, карты по истории ЮВА в средние века и новое время <http://yupakhomov.narod.ru/seasia.htm>

9. Булюлина Е.В. Архивоведение: Учебно-методическое пособие [Электрон.ресурс].-URL:<http://window.edu.ru/window/catalog>.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Информационные справочные системы

В ходе реализации целей и задач учебной практики обучающиеся могут при необходимости использовать возможности информационно-справочных систем, электронных библиотек и архивов.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы

- справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>
- Консультант Плюс. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_160060/
- Деловая онлайн-библиотека. URL: <http://kommersant.org.ua/>
- Электронные архивы.

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Для проведения практики необходима материально-техническая база, соответствующая действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Минимально необходимый для реализации практики перечень материально-технического обеспечения включает в себя: архивные каталоги, информационно-поисковые системы (ИПС) на компьютерной базе; электронные архивные справочники и путеводители по фондам ЦГА РД и Научной библиотеки ДГУ; научно-справочный аппарат (НСА) в виде описей; библиотечный фонд архивов, обеспечивание доступа к справочной, научной и учебной литературе.

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.