

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(АРХИВНАЯ ПРАКТИКА)**

| | |
|---------------------------------|----------|
| <i>Направление подготовки</i> | История |
| <i>Код</i> | 46.03.01 |
| <i>Направленность (профиль)</i> | общий |
| <i>Квалификация выпускника</i> | бакалавр |

Москва
2021

Содержание:

1. Вид практики и формы ее проведения
1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы
- 2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения
- 2.2. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (преддипломной практике) и критериев оценки результатов обучения по практике
- 2.2.1. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (преддипломной практике)
3. Место практики в структуре ОПОП
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах.
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
- 7.1. Паспорт фонда оценочных средств
- 7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики
- 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики
- 7.2.2. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
- 8.1. Основная учебная литература
- 8.2. Дополнительная учебная литература
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Вид практики и формы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – архивная практика. Учебная практика (архивная практика) запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 46.03.01 «История».

Форма проведения практики – дискретная.

Цель учебной практики (архивной практики): углубление и закрепление теоретических знаний по истории России, всеобщей истории, овладение умением применять эти знания во внеклассной работе с учащимися.

Учебная практика (архивная практика) проводится для получения навыков архивной и архивоведческой работы и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (практика по выбору).

Задачами учебной практики (архивной практики) являются:

- формирование у студентов общих представлений об основных архивоведческих терминах, архивном праве и законодательстве, современной архивной системе Российской Федерации;

- знакомство студентов с основными федеральными, ведомственными архивами, архивами субъектов РФ, а также отделами рукописей крупнейших библиотек и музеев: их профилем, принципами комплектования, основными направлениями деятельности;

- формирование у студентов практических навыков организации архивных фондов, а также подготовки архивных описей, архивных справочников и документальных публикаций;

- формирование у студентов практических навыков вести самостоятельный архивный поиск, а также исполнять различные виды запросов (тематические, персональные, социально-правовые, историко-генеалогические, историко-географические и др.).

Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;

2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4. Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 октября 2020 г. N 1291 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 История (уровень бакалавриата)»;

5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (в редакции от 15.12.2017, Приказ Минобрнауки России № 1225);

6. ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.01. История, утвержденный приказом № 1291 от 08.10.2020 г. (Зарегистрировано в Минюсте России 28.08.2020 N 59533);

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

2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

| Группа компетенций | Категория компетенций | Код |
|--------------------|------------------------------|------|
| Универсальные | Командная работа и лидерство | УК-3 |
| Профессиональные | | ПК-1 |
| | | ПК-2 |
| | | ПК-4 |
| | | ПК-5 |
| | | ПК-8 |

2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|-----------------|---|---|
| УК-3 | способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1 Выстраивает социальный диалог с учетом основных закономерностей межличностного взаимодействия. УК-3.2 Предвидит и умеет предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия УК-3.3 Владеет техниками установления межличностных и профессиональных контактов, развития профессионального общения, в том числе в интернациональных командах |
| ПК-1 | способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории | ПК 1.1. Знает основные факты, события, явления всеобщей и отечественной истории ПК 1.2. Способен использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории ПК 1.3. Владеет навыком использования в исторических исследованиях базовых знаний в области всеобщей и отечественной истории |
| ПК-2 | способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования | ПК 2.1. Имеет базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования ПК 2.2. Использует в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальные исторические дисциплины, историографию и методы исторического исследования ПК 2.3. Владеет навыком использования в исторических исследованиях базовых знаний в |

| | | |
|-------------|---|--|
| | | области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования. |
| ПК-4 | способность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса; роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества | ПК-4.1. Имеет знания о закономерностях исторического процесса и его движущих силах; роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества ПК-4.2. Понимает движущие силы и закономерности исторического процесса; роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества, использовать эти знания в сфере научно-исследовательской деятельности ПК-4.3. Владеет навыком понимания роли движущих сил и закономерностей исторического процесса; роли насилия и ненасилия в истории, места человека в историческом процессе, политической организации общества, использует этих знаний в сфере научно-исследовательской деятельности |
| ПК-5 | способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию | ПК-5.1. Знает факты, события, процессы всеобщей и отечественной истории ПК-5.2. Способен понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию ПК-5.3. Владеет способностью критического анализа и использования базовой исторической информации |
| ПК-8 | способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владение навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах | ПК-8.1. Имеет базовые знания в области музееведения, архивоведения, информационного поиска, в том числе, в электронных каталогах и сетевых ресурсах ПК-8.2. Способен к работе в архивах и музеях, библиотеках, владение навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах ПК-8.3. Владеет навыками работы с информацией, навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах, способностью работы в архивах и музеях. |

2.2. Описание планируемых результатов обучения по учебной практике (архивной практике) и критериев оценки результатов обучения по практике

2.2.1. Описание планируемых результатов обучения по учебной практике (архивной практике):

Планируемые результаты обучения по учебной практике (архивной практике) представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

| Дескрипторы по дисциплине | Знать | Уметь | Владеть |
|---------------------------|--|--|---|
| Код компетенции | УК-3 | | |
| | современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, культурных различий, особенностей социализации личности. | развивать активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности участников социального взаимодействия, создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия. | навыками организации, управления ситуациями общения, сотрудничества, с учетом возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий его участников. |
| Код компетенции | ПК-1 | | |
| | теорию и методику исторического исследования проблем всеобщей и отечественной истории. | использовать базовые знания в области теории и методики исторического исследования проблем всеобщей и отечественной истории. | навыками использования в исторических исследованиях теории и методики исторического исследования по всеобщей и отечественной истории. |
| Код компетенции | ПК-2 | | |
| | особенности проведения локальных исследований на основе существующих методик конкретной узкой области исторического знания с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов под научным руководством. | проводить под научным руководством локальные исследования на основе существующих методик конкретной узкой области исторического знания с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов. | методикой и навыками проведения под научным руководством локальных исследований на основе существующих методик конкретной узкой области исторического знания с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов. |
| Код компетенции | ПК-4 | | |
| | движущие силы и | использовать в | навыками анализа |

| | | | |
|------------------------|---|---|---|
| | закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества. | профессиональной деятельности понимание движущих сил и закономерностей исторического процесса, роли насилия и ненасилия в истории, места человека в историческом процессе, политической организации общества | понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, роли насилия и ненасилия в истории, места человека в историческом процессе, политической организации общества |
| Код компетенции | ПК-5 | | |
| | историю, современное состояние, степень изученности исследуемой темы и перспективы развития исторической науки в целом и ее конкретной области. | проводить учебные занятия и внеклассную работу по истории в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях, обучать принципам и методам работы с научной информацией и представлению результатов исследований в научных работах различного уровня. | навыками проведения учебных занятий и внеклассной работы по истории в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях, обучения принципам и методам работы с научной информацией. |
| Код компетенции | ПК-8 | | |
| | типы, структуру, функции архивов, методику формирования и хранения архивных материалов, методику работы с архивными документами, в т.ч. с помощью информационных ресурсов и технологий, специфику использования основных архивно-библиотечных электронных и сетевых ресурсов. | осуществлять эффективный поиск, обработку и критику необходимой информации в области исторических исследований. | навыками работы с архивными источниками в профессиональной деятельности, навыками публикации и научного комментирования исторических источников, осуществление поиска документов и научной информации в архивах, библиотеках, электронных каталогах и в сетевых ресурсах. |

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 46.03.01 «История», разработанным на основе ФГОС ВО, учебная практика (архивная практика) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (практика по выбору).

Содержание учебной практики (архивной практики) тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Основы самообразования», «История России до XX века», «История России XX века», «История современной России», «История Древнего Востока», «История Древней Греции и Древнего Рима», «История средних веков», «История нового времени», «История новейшего времени», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Археология», «Первобытное общество», «Источниковедение», «История исторической науки», «Архивоведение», а также с содержанием учебной практики (ознакомительной практики (археологической), учебной практики (музейной практики), производственной практики (педагогической практики).

Учебная практика (архивная практика) включена в блок (Б.2.) «Практика» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 «История» (квалификация/степень бакалавр).

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

| <i>Виды производственной работы</i> | <i>Формы обучения</i> |
|---|-----------------------|
| | <i>Очная</i> |
| Общая трудоемкость: зачетные единицы | 3 |
| Общая трудоемкость: недели/часы | 2/108 |

5. Содержание практики

Учебная практика (архивная практика) содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап
2. Основной этап
3. Заключительный этап

| № п/п | Этапы практики | Вид работ | Формы контроля |
|--------------|------------------------------|---|-----------------------|
| 1. | Подготовительный этап | Знакомство с программой практики и тематикой задания. - Инструктаж по технике безопасности. | Собеседование |
| 2. | Основной этап | Учебная практика (архивная практика) направлена на углубление и закрепление теоретических знаний по истории России, всеобщей истории, овладение умением применять эти знания во внеклассной работе с учащимися Основным содержанием этапа является: 1. Изучение основных понятий архивного дела | Текущий |

и законодательных актов (основные архивоведческие понятия: «архив», «единица хранения», «архивное дело», «архивный документ», «архивный фонд», «архивная коллекция», «архивная опись», понятие Архивного фонда Российской Федерации. Архивное право и архивное законодательство Российской Федерации.

2. Изучение истории архивных учреждений в России и современной архивной системы Российской Федерации. Федеральное архивное агентство (Росархив) и его функции. Система государственных федеральных архивов (Российский государственный архив древних актов, Государственных архив Российской Федерации, Российский государственный архив социально-политической истории и др.). Дореволюционные архивы в составе современных федеральных архивов. Государственные архивы субъектов Российской Федерации (республиканские, краевые и областные архивы). Архивы городов федерального значения (Центральный исторический архив Москвы, Центральный государственный архив Санкт-Петербурга и др.). Ведомственные архивы (Архив РАН, Архив внешней политики Российской империи, Центральный архив Министерства обороны и др.). Музеи и библиотеки, хранящие крупные коллекции архивных материалов (Российская государственная библиотека, Российская национальная библиотека, Государственный исторический музей и др.). Архивы учреждений, предприятий и организаций.

3. Изучение научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации и основы архивной эвристики 5 Методика архивного поиска. Определение фондообразователей. Поиск на межархивном уровне. Межархивные справочники. АрхеобиблиоБаза. Центральный фондовый каталог. Поиск на уровне архива. Архивные путеводители и реестры описей. Поиск на уровне фондов. Описи фондов, указатели к фондам, межфондовые указатели. Система каталогов в архиве. Обзоры документов и другие архивные справочники.

4. Изучение структуры и организации работы

| | | |
|--|--|--|
| | <p>государственного архива. Нормативно-правовая база деятельности государственного архива (Устав архива, положение о его структурном подразделении, штатное расписание, должности и должностные инструкции и др.). Виды деятельности государственного архива. Отделы государственного архива и их функции (архивохранилище, читальный зал, отдел научносправочного аппарата и т.д.). Рабочие места и их техническое оснащение. Организация труда и отчетности в государственном архиве (виды работ, нормативы, планы работы, отчеты).</p> <p>5. Изучение комплектования, хранения и обеспечения сохранности документов в государственном архиве Профиль государственного архива и источники его комплектования. Экспертиза ценности и прием документов на постоянное хранение. Отдел обеспечения сохранности в государственном архиве и его функции. Система централизованного учета документов в государственном архиве. Основные учетные документы государственного архива (карточка фонда, лист фонда, дело фонда, список фондов и т.д.). Учет уникальных документов. Режим размещения и хранения документов в архивохранилище. Освещение и температурно-влажностный режим. Работа по созданию страхового фонда архивных документов. Проверка наличия и состояния документов государственного архива. Методика розыска отсутствующих дел.</p> <p>6. Изучение организации использования документов государственного архива Цели и формы использования архивных документов. Обслуживание посетителей читального зала. Правила выдачи архивных документов из архивохранилища и их размещения на местах хранения. Формы учета использования документов (журнал регистрации пользователей в читальном зале, журнал регистрации требований, журнал выдачи дел из архивохранилища и др.). Виды запросов (тематические, персональные, социально-правовые, историко-генеалогические, историко-географические и др.) и методика их исполнения. Работа архива по организации выставок.</p> | |
|--|--|--|

| | | | |
|----|---------------------|---|----------------------|
| | | Составление отчета по учебной (архивной) практике. | |
| 3. | Заключительный этап | Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции. | Промежуточный |

В ходе прохождения учебной практики (архивной практики) используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза).
3. Инструктаж по технике безопасности.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие технологии:

1. консультации руководителей практики в вузе и в редакциях со студентами, включая вводный инструктаж по технике безопасности и по правилам работы на профессиональном оборудовании;
2. технологии поиска и использования информации в сети интернет;
3. анализ документов;
4. анализ различных источников информации,
5. наблюдение.

6. *Формы отчетности по практике*

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- дневник практики (Приложение 2)
- отчет о прохождении практики (Приложение 3)

1. *Дневник практики и порядок его представления*

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие разделы:

- задание на практику (Приложение 1)
- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

2. *Отчет по практике*

По итогам прохождения учебной практики (архивной практики) подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 10 страниц формата А 4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. задание на практику (Приложение 1),
2. дневник прохождения практики (Приложение 2),

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, специфика выполнения видов работы, с которыми ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы над выполнением задания.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения производственной практики (преддипломной практики), ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

1. Краткая характеристика объекта практики
2. Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
3. Характеристика и анализ основных этапов научно-исследовательской работы.
4. Характеристика разработанного научно-исследовательского проекта.
5. Содержание деятельности самого студента в работе выбранного подразделения.

Заключение содержит личное отношение к той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по учебной практике (архивной практике) проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 46.03.01 «История».

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- собеседование
- проверка заполнения дневников практики
- беседа с руководителем практики

Промежуточный контроль (зачет с оценкой)

- проверка отчетов по практике
- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции
- просмотр видеоматериалов и других материалов практики

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

| п/п | Контролируемые разделы | Код контролируемой компетенции | Наименование оценочного средства |
|-----|------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| 1. | Ведение дневника, | УК-3; | Собеседование |

| | | |
|--|----------------------------------|--|
| подготовка отчета по практике, отчет по практике | ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-8. | Проверка отчета Выступление на итоговой конференции |
|--|----------------------------------|--|

7.2. *Описание показателей и критериев оценивания результатов практики*

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

В качестве шкалы оценивания используется шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

7.2.1.1. *Показатели и критерии оценивания результатов практики*

| Шкала оценивания | Индикаторы достижения | Показатели оценивания результатов обучения |
|----------------------|-----------------------|---|
| ОТЛИЧНО (зачтено) | Знает: | <ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями. |
| | Умеет: | - студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу. |
| | Владеет: | <ul style="list-style-type: none"> - студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии. |
| ХОРОШО (зачтено) | Знает: | <ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует. |
| | Умеет: | - студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу. |
| | Владеет: | <ul style="list-style-type: none"> - студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении смог продемонстрировать достаточность, но не |

| | | |
|--|----------|---|
| | | <p>глубинность навыков</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии. |
| <p>УДОВОЛВИТЕЛЬНО (зачтено)</p> | Знает: | <ul style="list-style-type: none"> - студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий. |
| | Умеет: | <ul style="list-style-type: none"> - студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы. |
| | Владеет: | <ul style="list-style-type: none"> - студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; <p>При решении продемонстрировал недостаточность навыков</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии. |
| Компетенция не достигнута | | |
| <p>НЕУДОВОЛВИТЕЛЬНО (не зачтено)</p> | Знает: | <ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий. |
| | Умеет: | студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание. |
| | Владеет: | не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”. |

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Наличие элементов анализа проблемы
4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме
7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)

10. Умение интегрировать знания, приобретённые в ходе прохождения производственной практики (преддипломной практики) и отобразить это в отчете.

7.3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Содержание задания:

- разработка Индивидуального плана практики;
- осуществление сбора и обработки практического материала;
- уточнение и корректировка информации;
- обработка информации;
- разработка презентации/виртуальной экскурсии;
- доклад на итоговой конференции.

Для этого необходимо рассмотреть следующие вопросы

1. История архива (основные этапы)
2. Структура архивного фонда и его специфика
3. Источники пополнения архивных фондов
4. Популяризация исторического и культурного наследия
5. Анализ сайта архива

Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования

1. Пользуясь сайтом, справочной литературой и информацией, полученной в ходе экскурсий и практических занятий, определите основные этапы формирования данного архива или рукописного собрания.

2. Выясните, какими нормативно-правовыми актами руководствуется архив с своей деятельности (устав, штатное расписание и др.).

3. Пользуясь нормативно-правовыми актами, определите структуру архива и основные виды его деятельности. В каком подразделении работали Вы? Какие формы работ выполняли?

4. Если архив является комплектуемым, определите источники комплектования, процедуру экспертизы ценности и приема документов на постоянное хранение.

5. Выясните, как обеспечивается сохранность документов в архивохранилище? Какими правилами руководствуются в своих действиях архивисты? Определите, из каких элементов состоит научно-справочный аппарат архива. Как найти в архиве нужный документ?

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (5-7 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике студента от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

| | |
|------------------------------------|------------|
| Отлично, хорошо, удовлетворительно | зачтено |
| неудовлетворительно | не зачтено |

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

8.1. Основная учебная литература:

1. Шишелова, С. А. Комментарий к Федеральному закону от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» / С. А. Шишелова, С. А. Тальчиков. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2011. — 139 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/3144.html>
2. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Т. В. Кондрашова, Н. Н. Куняев, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняев. — Москва : Логос, 2016. — 408 с. — ISBN 978-5-98704-786-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/70714.html>
3. Документоведение и архивоведение : словарь-справочник для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и документационное обеспечение управления / О. Г. Усанова, А. В. Лушникова, А. Г. Азнагулова, М. В. Моторная. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2015. — 116 с. — ISBN 978-5-94839-493-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/56404.html>
4. Болотов, Н. А. Прикладная культурология. Часть 2. Архивоведение : направление 44.03.05 «Педагогическое образование». Профили: «История», «Иностранный (английский) язык»; «Экономика», «История»; «Право», «История»; «История», «Обществознание». Направление 44.03.01 «Педагогическое образование». Профиль «История» / Н. А. Болотов, О. Н. Савицкая. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2017. — 64 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72284.html>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Кайль, Я. Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ / Я. Я. Кайль, Р. М. Ламзин, М. В. Самсонова. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019. — 208 с. — ISBN 978-5-9669-1862-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82560.html>
2. Родионова, Д. Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Часть 2. Архивоведение : учебное пособие / Д. Д. Родионова, И. Ю. Усков. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2006. — 100 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/21956.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",

необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Территория науки <http://www.iprbookshop.ru/41222.html>
2. Интернет-ресурсы в научно-исследовательской работе студентов. <https://cyberleninka.ru/article/n/vozmozhnosti-internet-resursov-v-issledovatel'skoy-deyatelnosti-studentov>
3. Гуманитарные исследования. <https://www.hse.ru/org/hse/wp/wp6>

Другие полезные сайты широкой тематики:

1. Научные доклады Института фундаментальных междисциплинарных исследований. <https://www.hse.ru/org/hse/wp/wp13>
2. Российский фонд фундаментальных исследований. <https://www.rfbr.ru/rffi/ru/>
3. Центр гуманитарных технологий. <https://gtmarket.ru>

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

Материально-техническое обеспечение учебной практики полностью определяется задачами практики. Материально-техническое обеспечение практики в ММУ достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и практических производственных работ. Обучающиеся обеспечены возможностью доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Материально – техническая база ММУ соответствует действующим санитарно–техническим нормам, обеспечивает проведение всех видов практической и творческой работы студентов, предусмотренных учебным планом вуза и нормативным документами МО РФ.

11. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации практики учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. В течение практики учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием практики, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В ходе практики используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

В процессе организации и прохождения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики
(архивной практики)

студента (ки) группы _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель от организации (вуза): _____
(ФИО полностью; подпись)

Студент: _____
(подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

г. Москва
2021 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ
(АРХИВНУЮ ПРАКТИКУ)**

Выдано студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

группа № _____ тел.: (_____) _____ e-mail: _____

Руководитель от организации (вуза) _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики _____

(наименование органа власти или организации, учреждения)

Сроки прохождения с _____ по _____

Содержание задания: _____

Руководитель от организации (вуза) _____

(подпись)

Задание принял _____

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики
(архивной практики)

студента(ки) _____

кафедры _____ курса

 (фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

| Даты | Описание выполняемой работы, с учетом прохождения основных этапов практики ¹ | Подпись руководителя от профильной организации |
|------------------|---|--|
| Подготовительный | | |
| | | |
| | | |
| Основной | | |
| | | |
| | | |
| Заключительный | | |
| | | |
| | | |

Студент _____ / _____

Руководитель практики от организации (вуза) _____ / _____

¹ Проведение установочной конференции, инструктаж по технике безопасности; выполнение индивидуального задания практики; выполнение отдельных поручений руководителя практики по месту ее прохождения; подготовка отчета о прохождении практики.