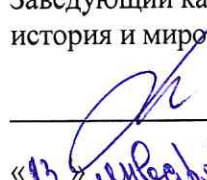


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой «Всеобщая
история и мировая культура»

 Е.Е. Бойцова
(инициалы, фамилия)
«13» сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института общественных
наук и международных отношений

 Д.Б. Татарков
(инициалы, фамилия)
«13» сентября 2025 г.



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(вид практики)

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(тип практики)

46.03.01 История

(код и наименование направления подготовки)

История

(наименование профиля подготовки)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, 2025

(форма обучения, год набора)

Севастополь

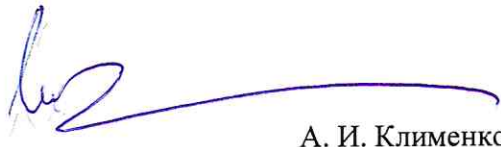
2025

Программа учебной ознакомительной практики (архивной) составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 История (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.10.2020 г. № 1291.

Программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Всеобщая история и мировая культура» «13» января 2025 г., протокол № 6.

Руководитель образовательной программы  Е.Е. Бойцова

Составитель программы:
заведующий кафедрой «Всеобщая
история и мировая культура»,
кандидат исторических наук, доцент  Е.Е. Бойцова

Рецензент:
Исполняющий обязанности директора
ГКУ «Архив города Севастополя»  А. И. Клименко

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель практики:	4
2. Задачи практики:	4
3. Место практики в структуре ООП.....	4
4. Тип практики, способ и форма ее проведения	4
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
6. Структура и содержание практики.....	6
7. Формы отчетности по практике	7
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, включающий:.....	7
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	11
9.1 Основная литература	11
9.2 Дополнительная литература.....	12
9.3 Интернет-ресурсы	12
9.4 Информационные технологии	13
10 Материально-техническое обеспечение практики.....	13

1. Цели практики:

повышение уровня способности к самоорганизации и самообразованию, изучение работы архива, как учреждения, ведающего комплектованием, хранением и использованием архивных фондов.

2. Задачи практики:

овладение навыками поиска исторических источников, освоение операций по поддержанию порядка хранения документов.

3. Место практики в структуре ООП

Ознакомительная практика (Архивная практика) входит в базовую часть Блока 2 «Практики» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.01 История. Практике предшествует изучение базовых и вариативных дисциплин: «История России в XVII - XVIII вв.», «История России в первой половине XIX в.», «Вспомогательные исторические дисциплины».

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики:

знать:

- особенности поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач;
- базовый материал основных учебных дисциплин по археологии, этнологии и социальной антропологии;
- базовый материал основных учебных дисциплин, освещающих теоретико-методологические проблемы исторических исследований; закономерности исторического процесса.

уметь:

- ориентироваться в мировоззренческой проблематике, связанной с системным решением поставленных задач;
- использовать в исторических исследованиях базовые знания в области археологии, этнологии и социальной антропологии;
- использовать в исторических исследованиях базовые знания в области теории и методологии исторической науки.

владеть:

- способностью к междисциплинарному синтезу, опирающемуся на философские концепции.
- способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области археологии и этнологии.
- способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области теории и методологии исторической науки.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная ознакомительная (архивная).

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: непрерывно.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 1.

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-1 Способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;	ОПК-1.1. Применяет базовые знания в области архивоведения и библиографии для выявления и отбора исторических источников при решении исследовательских, педагогических и культурно-просветительских задач; ОПК-1.2. Критически анализирует содержание исторических источников с учетом их видовых особенностей, цели и задач исследования; ОПК-1.3. Интерпретирует историческую информацию на основе исторических источников и с учетом концепций, сформулированных в историографии.
ОПК-5 Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности;	ОПК-5.1. Знает основные понятия и определения, используемые в теории и практике применения информационно-коммуникационных технологий, информационные ресурсы и базы данных в сфере профессиональной деятельности, в том числе в области истории, музейного и архивного дела; ОПК-5.2. Владеет навыками поиска, сбора, хранения, обработки информации на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий для решения исследовательских, педагогических и прикладных задач профессиональной деятельности, в том числе в области истории, музейного и архивного дела; ОПК-5.3. Умеет применять прикладное программное обеспечение, программные средства при решении профессиональных задач; ОПК-5.4. Имеет навыки решения задач профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной

	безопасности. ОПК-5.5. Владеет культурой мышления, способностью к обобщению, анализу и восприятию информации; способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.
ПК-2	ПК-2.1. Знать основные приемы и методы работы в архивах и библиотеках; ПК-2.2. Уметь искать необходимую научную информацию в библиотечных и архивных фондах; ПК-2.3. Владеть навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.

6. Структура и содержание практики

6.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы, 4 недели (216 часов) согласно учебному графику.

Таблица 2

Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление студентов с программой, целями и задачами практики, подготовка и проведение установочной конференции по практике, распределение студентов по объектам практики; проведение производственных инструктажей, получение индивидуальных заданий (16 часов)	Отметка в дневнике практики
2	Производственный этап	Изучение нормативно-методической базы функционирования архивного учреждения. Работа в архиве по приобретению навыков по систематизации документов, составления каталога, картотеки и аналитических обзоров документов. Работа над индивидуальными заданиями. Консультации с научными руководителями ВКР. Работа над черновым вариантом ВКР.	Собеседование. проверка записей в дневнике практики

		(180 часов)	
3	Заключительный этап	Подготовка отчётной документации по практике (20 часов)	Дифференцированный зачет в форме защиты отчёта по практике

7. Формы отчетности по практике

дневник практики, предоставляется по окончании практики.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, включающий:

- порядок оценивания результатов прохождения практики обучающимися;

Таблица 3

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Наименование оценочного средства
1.	Экскурсия и ознакомление с архивом	Доклад, сообщение, собеседование
2.	Изучение нормативно-методической базы функционирования архивного учреждения	Доклад, сообщение, собеседование
3.	Практическая работа с архивными документами (составление справок, подготовка описей, каталогов и исторических справок)	Заполнение дневника практики
4.	Подготовка отчета	Зачет

- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций.

а) типовые вопросы:

1. Законодательство РФ по архивному делу.
2. Состав Архивного фонда РФ и его классификация.
3. Сеть и функции государственных и ведомственных архивов.
4. Задачи экспертизы. Принципы отбора документов и критерии их оценки.
5. Комплекс нормативно-методических пособий по экспертизе ценности документов.
6. Комплектование архивов. Списки учреждений - источников комплектования.
7. Государственный учет документов в государственных и ведомственных архивах.
8. Особо ценные документы. Создание страхового фонда.

9. Порядок размещения, обеспечения сохранности и проверка наличия документов в архиве.

10. Состав НСА к документам государственных и ведомственных архивов.
11. Типы и виды архивных справочников и их назначение.
12. Опись дел - базовый справочник.
13. Путеводители по федеральным и государственным архивам.
14. Организационные формы использования документов.
15. Методика наведения архивных справок по документам в архивах
16. Устройство, оборудование и эксплуатация помещений архива.
17. Физико-химические и биологические факторы разрушения документов.
18. Реставрация и консервация документов.

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Отметка «зачтено» ставится при:

- правильном, полном и логично построенном ответе;
- умении оперировать специальными терминами;
- использовании в ответе дополнительного материала. Но в ответе могут иметься:
- негрубые шибки или неточности;
- затруднения в использовании материала источников;
- не вполне законченные выводы или обобщения. Отметка «не зачтено» ставится

при:

- схематичном неполном ответе;
- неумении оперировать специальными терминами или их незнании;
- грубых ошибках;
- неумением приводить примеры из исторических источников.

в) описание шкалы оценивания.

Наименование оценочного средства (в соответствии с таблицей 12.1).

Тест № 1

3. Как не должны храниться носители информации в архивах (на постоянном хранении)?

- а) в переплетах.
- б) в коробках.

в) в шкафах.

г) в мешках.

4. Каково расстояние между стеллажами в главном проходе в хранилище документов?

а) 90 см.

б) 120 см.

в) 130 см.

г) 140 см.

5. Для какого из помещений устанавливается предел высоты:

а) для хранилища для носителей информации,

б) для рабочих комнат для сотрудников архива,

в) для читального зала,

г) для выставочного зала

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Оценка содержания презентаций и докладов/сообщений осуществляется на основе следующих критериев:

- актуальность избранной темы;
 - полнота и комплексность представленной информации;
 - правильность и аккуратность оформления;
 - использование источников и литературы.
- в) описание шкалы оценивания.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения.

Рубежной формой контроля является зачет. Целью рубежной формы контроля является выявление у студента:

- полноты теоретических знаний по изучаемому материалу (основных концептуальных подходов к проблеме);
- знания материала первоисточника;
- умения анализировать, сопоставлять материал и проводить причинно-следственные
- связи;

• способность делать самостоятельные аргументированные выводы. Успех сдачи зачете зависит от:

- полноты знаний студентом теоретического и практического материала по изучаемому курсу;
- умения самостоятельно и логично мыслить, обобщать и систематизировать материал;
- способности делать самостоятельные аргументированные выводы. Для успешной сдачи зачета студенту необходимо:
- в течение учебного времени выполнять все формы учебной нагрузки (посещение лекций, работа на семинарских занятиях, самостоятельная подготовка);
- осуществлять подготовку в течение всего времени, отведенного на изучение данного курса.

Критерии и шкалы оценивания

«Отлично» (90-100 баллов) ставится, если:

- студентом достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил индивидуальное задание, данное руководителем практики от Университета;
- студент выполнил план практики и все общие задания по практике;
- студент подошел творчески к выполнению заданий;
- студент предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении;
- студент сдал вовремя дневник-отчет по практике (на итоговой конференции по практике);
- студент защитился на «отлично» на итоговой конференции по практике.

«Хорошо» (75-89 баллов) ставится, если студент:

- студентом достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил индивидуальное задание, данное руководителем практики от Университета, но имеет небольшие недоработки и замечания в его выполнении;
- студент выполнил план и общие задания по практике, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении;
- студент сдал не вовремя дневник-отчет по практике;
- студент защитился на «хорошо» на итоговой конференции.

«Удовлетворительно» (60-74 баллов) ставится, если:

- студентом достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент частично выполнил план;
- студент выполнил частично (70 %) индивидуальное задание, данное руководителем практики от Университета, и имеет значительные недоработки и замечания в его выполнении;
- студент выполнил не все общие задания (отчитался по 70 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику;
- студент сдал не вовремя дневник-отчет по практике;

- студент защитился на «удовлетворительно» на итоговой конференции.

«Неудовлетворительно» (менее 60 баллов) ставится, если:

- студентом достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики;
- студент выполнил наполовину (меньше 70 %) индивидуальное задание, данное руководителем практики от Университета, и имеет значительные недоработки и замечания в его выполнении;
- студент выполнил не все общие задания (отчитался по 50 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- студент не вовремя вышел на практику или не выходил на практику вообще;
- студент не вовремя сдал дневник-отчет по практике;
- студент защитился на «неудовлетворительно» на итоговой конференции.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Основная литература:

1.	Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 184 с. - ISBN 978-5-394-03033-8. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091155
2.	Быкова, Т. А. Делопроизводство: Учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Л.В. Санкина; Под ред. Т.В. Кузнецовой. - 3 изд., перераб. и доп.- Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 364 с. + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавр.). ISBN 978-5-16-004923-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/395908

9.2. Дополнительная литература:

1.	Максимов, С. В. Статистические источники по мелкой промышленности Нижегородского края (вторая половина XIX - начало XX вв.) [Электронный ресурс] / С. В. Максимов // Вопросы архивоведения и источниковедения в высшей школе. Сборник мат. научно-практ. конф. (8 декабря 2006 г.) Выпуск III. - Арзамас: АГПИ, 2007. - С.70-72. - ISBN 978-5-86517-350-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/437964
2.	Архивная терминология. Франко-русские архивные словари [Электронный ресурс] / сост. В. Буат, М.А. Шабен, В.Б. Прозорова [и др.] ; под ред. Т. И. Хорхординой ; пер. с фр.; Рос. гос. гуманитарн. ун-т. — 2-е изд. (эл.). — Электрон. текстовые дан. (1 файл pdf: 321 с.). — Москва : Рос. гос. гуманитарн. ун-т, 2019. — Систем. требования: Adobe Reader XI либо Adobe Digital Editions 4.5 ; экран 10". - ISBN 978-5-7281-2232-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1029583
3.	Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс] : учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Дёмушкин, А. Г. Фабричнов; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - Москва : Логос, 2011. - 452 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-541-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/468998

9.3. Интернет-ресурсы

Перечень информационных ресурсов для прохождения практики

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов, представленных на сайте
1.	http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) – коллекция электронных версий книг, журналов, статей и пр., сгруппированных по тематическим и целевым признакам.
2.	http://e.lanbook.com	Ресурс, включающий в себя как электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.
3.	https://www.biblio-online.ru/	Электронная библиотечная система Юрайт - сайт для поиска изданий и доступа к тексту издания в отсутствие традиционной печатной книги.
4.	http://www.antica.lt/	Представлены материалы по истории и памятникам античного искусства
5.	http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/	Электронная библиотека исторического факультета МГУ
6.	http://www.jstor.org	«Хранилище журналов» (архив научных журналов)
7.	http://www.rasl.ru	Библиотека Российской Академии наук
8.	https://www.shpl.ru	Государственная публичная историческая библиотека России
9.	https://rusarchives.ru/	Портал «Архивы России»

9.4. Информационные технологии

Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1. Пакет DesktopEducationALNGLicSAPkOLVSE1YAcademicEditionEnterprise – включает в себя операционную систему линейки Windows и офисный пакет семейства MSOffice 2. Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity для бизнеса – Стандартный RussianEdition	Договор на продление неисключительных (пользовательских) прав (лицензий) № 297-17/ЭЗЦ-223 от 05.02.2018

10. Материально-техническое обеспечение практики

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
-------	---	--

1.	Аудитория для самостоятельной работы студентов, ул. Университетская, 33 (4 корпус)	10 автоматизированных посадочных мест (Ноутбук Asus X553MA) Доступ в интернет.
----	--	--