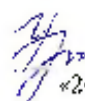


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ИСТОРИИ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА ИСТОРИИ РОССИИ, ИСТОРИОГРАФИИ И ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической  
комиссии факультета (института)  
Протокол № 7 от «22» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

 Директор  
Уразова А.И. \_\_\_\_\_  
«24» февраля 2022 г.

**ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Научная-исследовательская Архивная

Уровень высшего образования:  
бакалавриат

Направление подготовки (специальность)

46.03.01. История

Направление (профиль) подготовки

Синнокультурная история

Форма обучения

очная, заочная

Д.и.пр.сма: 2022 г.

Уфа 2022 г.

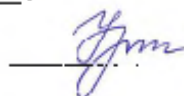
Составитель: к.и.н., доцент Э.Ю. Шиланов.

Программа утверждена на заседании ученого совета института: протокол № 6 от «24» февраля 2022 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор



Уразова А.И.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор

\_\_\_\_\_

Уразова А.И.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор

\_\_\_\_\_

Уразова А.И.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Директор

\_\_\_\_\_

Уразова А.И.

## Список документов и материалов

	Стр.
1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения .....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций .....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем практики .....	6
5. Содержание практики .....	6
6. Форма отчетности по практике .....	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	7
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	15
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики (НИР), включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	16
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики .....	17

## **1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения**

### 1.1. Вид практики:

Производственная

Тип практики: Научно-исследовательская (Архивная)

### 1.2. Способы проведения практики:

стационарная

Стационарной является практика, которая проводится в Университете (филиале) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет (филиал) или профильная организация.

выездная

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет (филиал). Выездная практика может проводиться в полевой и иных формах. Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, указывается с учетом требований ФГОС ВО.

### 1.3. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам практики

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

### 1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

### 1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

### 1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида(и) или типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

2.1. Основной целью производственной практики «Научно-исследовательская (Архивная)» является получение студентами знаний, овладение навыками и умением, позволяющих достигнуть студентами комплексного представления о формах и методах работы в архиве и применения теоретических, методических и организационных вопросов архивного дела в решение научно-исследовательских задач.

2.2. Основными задачами производственной практики «Научно-исследовательская (Архивная)» обучающихся являются:

1. Углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в ВУЗе и их применение в решении конкретных профессиональных задач в архивных учреждениях.

2. Формирование и развитие у студентов профессиональных умений, навыков, качеств для работы в архиве, овладение навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.

3. Ознакомление с основными видами работ по использованию и публикации, учету, обеспечения сохранности, реставрации архивных документов.

4. Приобретение студентами навыков исследовательской работы, определение порядка анализа архивных источников, профессиональная ориентация студентов – будущих специалистов историков.

2.3. Перечень индикаторов достижения компетенций с указанием планируемых результатов обучения по производственной практике «Научно-исследовательская (Архивная)»:

<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по практике</b>
ОПК-2: Способен применять знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории; заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике	ИОПК-2.25. Знает: современные концептуальные подходы в области интерпретации архивных источников и приёмы их критического анализа в научно-исследовательской деятельности, особенности поиска, отбора, комплектования и хранения архивных документов	Знать: основные теории и практики исследований в области интерпретации архивных источников с последующим их анализом, особенности комплектования и хранения архивных документов
	ИОПК-2.26. Умеет: использовать современные концептуальные подходы в области интерпретации архивных источников и приёмы работы с учетно-справочным аппаратом архива по поиску, отбору архивных документов с их критическим анализом в научно-исследовательской деятельности	Уметь: использовать традиционные и новейшие методы интерпретации информации архивных источников, работать с учетно-справочным аппаратом архива
	ИОПК-2.27. Владеет: навыками проведения поиска, описания, критического анализа и практического использования архивных источников в научно-исследовательской деятельности	Владеть: навыками поиска, описания, анализа и использования архивных источников
ОПК-5: Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	ИОПК-5.4. Знает: основные виды информационно-поисковых систем архива и методы работы в его электронных базах данных, раскрывающих состав и содержание архивных источников в решении исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	Знать: основные виды информационно-поисковых систем архива и методы работы в его электронных базах данных, раскрывающих состав и содержание архивных источников
	ИОПК-5.5. Умеет: пользоваться информационно-поисковыми системами архива,	Уметь: пользоваться информационно-поисковыми системами архива,

	заниматься атрибуцией и интерпретацией информации архивных источников в решении исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	заниматься атрибуцией и интерпретацией информации архивных источников
	ИОПК-5.6. Владеет: навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий поиска, описания и анализа архивных источников в решении исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	Владеть: навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий поиска, описания и анализа архивных источников

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Научно-исследовательская (Архивная)» входит в обязательную часть образовательной программы.

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей).

### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость составляет 9 зачетных единиц (324 академических часа). В том числе: в форме контактной работы 3 часа, в форме самостоятельной работы 321 час.

### 5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Инструктаж по технике безопасности, разработка индивидуальной программы прохождения архивной практики под руководством руководителя. Ознакомительная экскурсия в архивные учреждения Республики Башкортостан. Самостоятельная работа с путеводителями (каталогами) архивов.	- индивидуальный план прохождения практики (с визой руководителя); - дневник практики с фиксацией ежедневной работы, отражающей содержание конкретных повседневных занятий в ходе практики; - отчет и его защита о прохождении практики (с визой руководителя); - отзыв руководителя бакалавра
2.	Основной этап.	Самостоятельная работа с описями архивных фондов, архивными делами. Изучение специальной литературы. Подготовка материала для отчёта. Анализ проделанной исследовательской работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отчету об архивной практике.	- индивидуальный план прохождения практики (с визой руководителя); - дневник практики с фиксацией ежедневной работы, отражающей содержание конкретных повседневных занятий в ходе практики; - отчет и его защита о прохождении практики (с визой руководителя); - отзыв руководителя бакалавра
3.	Заключительный этап.	Подготовка и оформление отчета по результатам прохождения архивной практики. Защита отчёта. Утверждение отчета на заседании	- индивидуальный план прохождения практики (с визой руководителя); - дневник практики с фиксацией ежедневной работы, отражающей

	кафедры.	содержание конкретных повседневных занятий в ходе практики; - отчет и его защита о прохождении практики (с визой руководителя); - отзыв руководителя бакалавра
ИТОГО		- дифференцированный зачет с оценкой

## 6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Он служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, Способен студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные деканатом (дирекцией) срок.

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

7.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.

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

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ИОПК-2.25. Знает: современные концептуальные подходы в области интерпретации архивных источников и приёмы их критического анализа в научно-	Знать: основные теории и практики исследований в области интерпретации архивных источников с последующим их анализом, особенности	Демонстрирует глубокое и систематическое знание основных теорий и практик исследований в области интерпретации	отлично

исследовательской деятельности, особенности поиска, отбора, комплектования и хранения архивных документов	комплектования и хранения архивных документов	архивных источников с последующим их анализом, особенности комплектования и хранения архивных документов	
		Показывает уверенное знание основных теорий и практик исследований в области интерпретации архивных источников с последующим их анализом, особенности комплектования и хранения архивных документов	хорошо
		Обнаруживает фрагментарное знание основных теорий и практик исследований в области интерпретации архивных источников с последующим их анализом, особенности комплектования и хранения архивных документов	удовлетворительно
		Не знает основных теорий и практик исследований в области интерпретации архивных источников с последующим их анализом, особенности комплектования и хранения архивных документов	неудовлетворительно
ИОПК-2.26. Умеет: использовать современные концептуальные подходы в области интерпретации архивных источников и приёмы работы с учетно-справочным аппаратом архива по поиску, отбору архивных документов с их критическим анализом в научно-исследовательской деятельности	Уметь: использовать традиционные и новейшие методы интерпретации информации архивных источников, работать с учетно-справочным аппаратом архива	Демонстрирует осознанные и безошибочные умения в использовании традиционных и новейших методов интерпретации информации архивных источников, работе с учетно-справочным аппаратом архива	отлично
		Показывает уверенные умения, допуская не критичные ошибки в использовании традиционных и новейших методов интерпретации информации архивных источников, работе с учетно-справочным аппаратом архива	хорошо
		Обнаруживает	удовлетворительно



		фрагментарные умения, допуская критичные ошибки в использовании традиционных и новейших методов интерпретации информации архивных источников, работе с учетно-справочным аппаратом архива	
		Не умеет использовать традиционные и новейшие методы интерпретации информации архивных источников, работать с учетно-справочным аппаратом архива	неудовлетворительно
ИОПК-2.27. Владеет: навыками проведения поиска, описания, критического анализа и практического использования архивных источников в научно-исследовательской деятельности	Владеть: навыками поиска, описания, анализа и использования архивных источников	Демонстрирует глубокое и свободное владение навыками поиска, описания, анализа и использования архивных источников	отлично
		Показывает уверенное владение навыками поиска, описания, анализа и использования архивных источников	хорошо
		Обнаруживает недостаточное владение навыками поиска, описания, анализа и использования архивных источников	удовлетворительно
		Не владеет навыками поиска, описания, анализа и использования архивных источников	неудовлетворительно

ОПК-5: Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности

<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по практике</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Шкала оценивания</b>
ИОПК-5.4. Знает: основные виды информационно-поисковых систем архива и методы работы в его электронных базах	Знать: основные виды информационно-поисковых систем архива и методы работы в его электронных базах	Демонстрирует глубокое и систематическое знание основных видов информационно-поисковых систем	отлично

данных, раскрывающих состав и содержание архивных источников в решении исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	данных, раскрывающих состав и содержание архивных источников	архива и методов работы в его электронных базах данных, раскрывающих состав и содержание архивных источников	
		Показывает уверенное знание основных видов информационно-поисковых систем архива и методов работы в его электронных базах данных, раскрывающих состав и содержание архивных источников	хорошо
		Обнаруживает фрагментарное знание основных видов информационно-поисковых систем архива и методов работы в его электронных базах данных, раскрывающих состав и содержание архивных источников	удовлетворительно
		Не знает основные виды информационно-поисковых систем архива и методы работы в его электронных базах данных, раскрывающих состав и содержание архивных источников	неудовлетворительно
ИОПК-5.5. Умеет: пользоваться информационно-поисковыми системами архива, заниматься атрибуцией и интерпретацией информации архивных источников в решении исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	Уметь: пользоваться информационно-поисковыми системами архива, заниматься атрибуцией и интерпретацией информации архивных источников	Демонстрирует осознанные и безошибочные умения в использовании информационно-поисковых систем архива, сопровождаемые глубокой атрибуцией и интерпретацией информации архивных источников	отлично
		Показывает уверенные умения, допуская некритичные ошибки в использовании информационно-поисковых систем архива, сопровождаемые целостной атрибуцией и интерпретацией информации архивных источников	хорошо
		Обнаруживает фрагментарные умения,	удовлетворительно

		допуская критичные ошибки в использовании информационно-поисковых систем архива, сопровождаемые частичной атрибуцией и интерпретацией информации архивных источников	
		Не умеет пользоваться информационно-поисковыми системами архива, заниматься атрибуцией и интерпретацией информации архивных источников	неудовлетворительно
ИОПК-5.6. Владеет: навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий поиска, описания и анализа архивных источников в решении исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	Владеть: навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий поиска, описания и анализа архивных источников	Демонстрирует глубокое и свободное владение навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий поиска, описания и анализа архивных источников	отлично
		Показывает уверенное владение навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий поиска, описания и анализа архивных источников	хорошо
		Обнаруживает недостаточное владение навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий поиска, описания и анализа архивных источников	удовлетворительно
		Не владеет навыками применения современных информационно-коммуникационных технологий поиска, описания и анализа архивных источников	неудовлетворительно

7.2. Типовые контрольные вопросы (задания) или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по практике. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике.

Перечень контрольных вопросов на процедуре защиты отчета по практике:

1. Архивное законодательство и архивное право.
2. Основные положения Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» (2004 г.).
3. Документальный фонд страны как источник комплектования Архивного фонда РФ.
4. Развитие отечественной теории и методики архивоведения; связь с другими науками и научными дисциплинами.
5. Задачи и функции Федерального архивного агентства.
6. Теория и методика архивоведения: объект и предмет изучения.
7. Декрет «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР» от 1 июня 1918 г. современные дискуссии о значении декрета для последующего процесса архивного строительства.
8. Роль Д.Б. Рязанова в сохранении профессиональной преемственности в работе отечественных архивистов на основе сотрудничества со «старыми» специалистами.
9. М.Н. Покровский и начало огосударствления и политизации архивов.
10. Объективные и субъективные причины проведения массированных «макулатурных кампаний» в архивах РСФСР.
11. Использование архивных документов в политической жизни общества с конца 20-х – начала 30-х годов. Репрессии против архивистов. Анализ современных историко-архивоведческих оценок передачи архивов в ведение НКВД.
12. Подвиг архивистов при выполнении профессионального долга в военные годы.
13. Архивы на оккупированных территориях. Послевоенные судьбы «трофейных» архивов. Проблемы реституции.
14. Отечественное архивное дело в период «оттепели».
15. Дискуссии по проблемам комплектования и экспертизы ценности документов (по страницам периодических изданий конца 50-х-начала 60-х годов).
16. Положение о ГАФ СССР (1980 г.)
17. Архивная реформа в России 1990-х гг.: итоги, проблемы, перспективы.
18. Проблемы архивного строительства в России на современном этапе.
19. Развитие теории использования документов в отечественном архивоведении.
20. Доступность архивных документов: правовые и организационные вопросы.
21. Развитие отечественной теории и методики архивоведения; связь с другими науками и научными дисциплинами.
22. Признаки классификации документов ГАФ СССР и АФ РФ.
23. Понятие классификации документов в архивах.
24. Понятие об объединенных архивных фондах и коллекциях. Методика их создания.
25. Понятие классификации документов в пределах архивных фондов. Характеристика регистратурпринципа. Признаки классификации документов. Схемы классификации.
26. Критерии определения источников комплектования государственных архивов.
27. Понятие и задачи экспертизы ценности документов.
28. Критерии экспертизы ценности документов.
29. Перечни документов, назначение и методика составления.
30. Понятие об особо ценных документах.
31. Перечислите учетные документы государственного архива.
32. Перечислите учетные документы ведомственного архива.
33. Как осуществляется поиск информации на межархивном уровне?
34. Перечислите и охарактеризуйте виды каталогов.
35. Указатели к архивным справочникам: их виды, формы и принципы построения.
36. Теоретические основы создания и использования системы научно-справочного аппарата к документам архивного фонда страны.
37. Назначение описания дел в архивах. Заголовки дел. Составление аннотаций.

38. Содержание и основные направления научно-исследовательской деятельности архивных учреждений; информационное обеспечение научно-исследовательской и методической работы архивных учреждений.
39. Архивы Республики Башкортостан.
40. Хранение архивных документов.

#### Индивидуальное задание (развернутый отчет)

В зависимости от места прохождения практики (отдел архива или организации), студент получает индивидуальное задание от руководителя практики. После завершения практики, данное задание оформляется в виде развернутого отчета согласно утвержденной форме. В целом, по итогам практики практикант готовит доклад.

#### Примеры индивидуальных заданий:

1. Основы законодательства РФ «Об Архивном фонде РФ и архивах» (1993 г.).
2. Основные положения Федерального закона от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ. «Об архивном деле в Российской Федерации».
3. Функции Федерального архивного агентства.
4. Региональное архивное законодательство. Закон РБ «Об Архивном фонде РБ и архивах».
5. Функции Управления по делам архивов при Правительстве РБ.
6. Государственные архивы в Республике Башкортостан: история и современность.
7. Центральный государственный исторический архив РБ.
8. Центральный государственный архив общественных объединений РБ.
9. Депозитарное хранение документов АФ РФ и вопросы доступности к архивным документам.
10. Специализированные ведомственные архивные фонды РФ.
11. Экспертиза ценности архивных документов.
12. Комплектование Архивного фонда РФ.
13. НСА к документам АФ РФ, его роль и значение в научно-информационной деятельности архивных учреждений.
14. Опись дел как справочник по содержанию и учету документов фонда организации.
15. Каталоги и картотеки в системе НСА
16. Путеводители и справочники по фондам архивов, их роль и место в системе НСА к документам Архивного фонда РФ.
17. Организация использования архивных документов.
18. Ограничения к доступу к архивным документам АФ РФ.
19. Создание личных фондов известных политиков, общественных деятелей, работников культуры, науки и искусства.
20. Вопросы комплектования, обеспечения сохранности, учета и использования научно-технических документов.
21. Цели создания в России архивов и центров хранения документов по личному составу.
22. Организационно-методический контроль архивных учреждений страны в вопросах делопроизводства и ведомственного хранения документов.
23. Ответственность за нарушение архивного законодательства России.
24. Создание и функционирование в России частных архивных коллекций.
25. Порядок работы с персональными данными, хранящимися в государственных и муниципальных архивах России.
26. Проблемы архивного строительства в Республике Башкортостан на современном этапе.
27. Влияние новых информационных технологий на развитие архивного дела. Основные принципы построения современных информационных систем в архивном деле.

28. Общий уровень информатизации делопроизводства и архивного дела в Республике Башкортостан.
29. Критерии экспертизы ценности документов.
30. Перечни документов. Назначение и методика составления.
31. Правовое регулирование архивным делом в Республике Башкортостан.
32. Управление по охране культурного наследия Министерства культуры РБ: функции, деятельность.
33. Организация работы архивного учреждения.
34. Хранение архивных документов.
35. Выставочная и научная деятельность архивных учреждений.
36. История национального архива РБ.
37. Процесс составления описи документов.
38. Реставрация документов.
39. Обзор личных фондов Национального архива РБ
40. Популярные фонды НА РБ

### Отчет о прохождении практики

По итогам архивной практики оформляется отчет по утвержденной форме. Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по практике, а также развернутого отчёта перед комиссией, назначаемой директором института. Защита отчета проводится публично, в присутствии курса. Процедура защиты включает короткий доклад студента (5-7 минут), в обязательном порядке сопровождаемой компьютерной презентацией, и ответы на вопросы по существу отчета.

Отчет по практике должен включать в себя:

- отчеты, отражающие результаты и анализ данных собственного исследования;
- приложения, которые могут включать ксерокопии документов, таблицы, графики и прочее, подкрепляющие основной материал с указанием источника данных.

По итогам представленной отчетной документации выставляется зачет с оценкой.

Результаты прохождения архивной практики оформляются в виде отчета о прохождении практики.

Руководитель архивной практики составляет заключение о прохождении практики и оформляет зачетную ведомость, в которой выставляет оценку по архивной практике.

#### Общий отчет о прохождении архивной практики

незачет	зачет
Выполнен частично, описаны не все виды работы, план прохождения практики реализован частично, не раскрывает цель и задачи	Выполнен полно, содержит все составные части, реализован план прохождения практики, описаны все виды научно-исследовательской работы, раскрывает цель и задачи

#### Индивидуальный план прохождения архивной практики

незачет	зачет
Выполнен частично, не раскрывает цель и задачи практики, частично описаны виды научно-исследовательской работы	Выполнен полно, раскрывает цель и задачи практики, описаны виды научно-исследовательской работы

#### Дневник прохождения архивной практики

незачет	зачет
Выполнен частично, не раскрывает цель и задачи практики, частично раскрыты виды	Выполнен полно, раскрывает цель и задачи практики, раскрыты виды научно-

научно-исследовательской работы	исследовательской работы
---------------------------------	--------------------------

**Развёрнутый отчёт о научно-исследовательской работе в ходе прохождения архивной практики**

незачет	зачет
Текст не раскрывает поставленную цель и задачи полностью, опирается на частичный и не всегда корректный анализ корпуса исторических источников. В оформлении отчёта присутствуют ошибки требований ГОСТ и локальных актов	Текст раскрывает поставленную цель и задачи полностью, опирается на полный и корректный анализ корпуса исторических источников. Отчёт оформлен в соответствии с требованиями ГОСТ и локальных актов

**Шкала оценивания для промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

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

8.1. Основная литература

1. Родионова Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины: учебное пособие / Д.Д. Родионова, И.Ю. Усков. - Кемерово: КемГУКИ, 2006. - Ч. 2. Архивоведение. - 100 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227896>

2. Тельчаров А.Д. Архивоведение: учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>о</sup>», 2017. - 184 с.: табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02697-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785>

## 8.2. Дополнительная литература

1. Юмашева Ю.Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.): научные исследования в области применения информационных технологий: монография / Ю.Ю. Юмашева. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 355 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7708-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438643>

## 8.3. Перечень официальных сайтов

1. Архивы России [Электронный ресурс]: Портал / Федер. арх. агентство. - Электрон, дан. - М., [2001-2013]. - Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/> - Загл. с экрана.

2. Вестник архивиста [Электронный ресурс]. - Электрон, журн. - [М.], сор. 2010. - Режим доступа: <http://www.vestarchive.ra/>. - Загл. с экрана.

3. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс]. - Электрон, дан. - [М., 2012]. - Режим доступа: <http://www.vniidad.ru>. - Загл. с экрана.

4. Российская газета [Электронный ресурс]: RG.RU / Созд. и поддержка сайта - Веб-мастерская. - Электрон, газ. - [М.], сор. 1998-2013. - Режим доступа: <http://rg.ru/>. - Загл. с экрана.

5. Федеральная служба государственной статистики – <http://www.gks.ru>.

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

1. Научная электронная библиотека eLibrary.ru - <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru/>
3. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – <https://biblioclub.ru/>
4. Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ» – <https://elib.bashedu.ru/>
5. Электронная библиотечная система издательства «Лань» – <https://e.lanbook.com/>
6. Электронный каталог Библиотеки БашГУ – <http://www.bashlib.ru/catalogi>.
7. Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press) - <https://archive.neicon.ru/xmlui/>
8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>
9. Словари и энциклопедии On-Line- <http://www.dic.academic.ru>
10. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>
11. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
12. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru>



13. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
14. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.
15. Система централизованного тестирования MOODLE
16. Zoom <https://zoom.us/>
17. Google Duo Highlights <https://duo.google.com/intl/ru/about/>
18. Skype
19. Google Meet
20. Power Point

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

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p><b>1. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:</b> аудитория № 521 (гуманитарный корпус), аудитория № 609 (гуманитарный корпус), аудитория № 610 (гуманитарный корпус), аудитория № 621 (гуманитарный корпус), аудитория № 512 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 515 (гуманитарный корпус), аудитория № 404 компьютерный класс (гуманитарный корпус).</p> <p><b>2. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:</b> аудитория № 521 (гуманитарный корпус), аудитория № 609</p>	<p><b>Аудитория № 521</b> Учебная мебель, доска, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт., Кронштейн для телевизора NBP 5 – 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver14,10м.</p> <p><b>Аудитория № 609</b> Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 610</b> Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK – 1 шт., кронштейн для телевизора NBP 5 – 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver14,10м.</p> <p><b>Аудитория № 621</b> Учебная мебель, доска, мобильное мультимедийное оборудование.</p> <p><b>Аудитория № 512</b> Учебная мебель, доска, LED Телевизор TCLL55P6 USBLACK- 1 шт., Кронштейн для телевизора NBP 5- 1 шт., Кабель HDMI (m)-HDH(m)ver 14,10 м.</p> <p><b>Аудитория № 405</b> Учебная мебель, доска, вокальные</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.</p>

<p>(гуманитарный корпус), аудитория № 610 (гуманитарный корпус), аудитория № 621 (гуманитарный корпус), аудитория № 512 (гуманитарный корпус), аудитория № 405 (гуманитарный корпус), аудитория № 515(гуманитарный корпус), аудитория № 404 компьютерный класс (гуманитарный корпус).</p>	<p>радиомикрофоны AKGWMS 40 – 2шт., Интерактивная система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST -1 шт., Ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD, Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт., Настольный интерактивный дисплей , ActivPanel 21S – 1 шт. , Матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H – 1 шт. , Мультимедиа-проектор PanasonicPT-EW640E - 1 шт., Двухполосный настенный громкоговоритель 20Вт/100В цвет белый(MASK4T-W)(белый) -6 шт., Петличный радиомикрофон AKGWMS45 – 1 шт. , Терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600 Camera 10xPhone 2<sup>nd</sup>Generation – 1 шт., Экран настенный DraperLumaAV(1:1) 96/96”244*244MV (XT1000E) -1 шт.</p> <p><b>Аудитория № 515</b> Учебная мебель, доска, терминал видео конференц-связи LifeSizeIcon 600-камера, интер-ая система со встроенным короткофокусным проектором PrometheanActivBoard 387 RPOMOUNTEST, профессиональный LCD дисплей Flame 42ST, настольный интерактивный дисплей SMARTPodiumSP518 с ПО SMARTNotebook, матричный коммутатор сигналов интерфейса HDMICMPRO 4H4H, интер-ая напольная кафедра докладчика, ком-ер встраиваемый в кафедру INTELCorei3-4150/DDr3 4 Gb/HDD 1TB/DVD-RW/ThermaltakeVL520B1N2E 220W/Win8Pro64, стол, трибуна, кресла секционные последующих рядов с пюпитром</p> <p><b>Аудитория № 402 Читальный зал</b> Учебная мебель, доска, компьютеры в комплекте (5 шт.): монитор Samsung, системный блок Asus, клавиатура, мышь, стеллажи, шкафы картотечные, комбинированные.</p> <p><b>Аудитория №404 Компьютерный класс</b> Учебная мебель, компьютеры -15 штук.</p> <p><b>Аудитория № 523</b> Стол, стул, шкаф-стеллаж, мобильное мультимедийное оборудование – проектор, ноутбук, экран переносной.</p>	
<p><b>3. помещения для самостоятельной работы:</b> аудитория № 402 читальный зал (гуманитарный корпус).</p>		
<p><b>4. помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 523 (гуманитарный корпус)</p>		