

Документ подписан простой электронной подписью		СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Информация о владельце:		
ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич	Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	
Должность: И.о. преподавателя		
Дата подписания: 31.03.2019 11:38:06		
Уникальный программный ключ:		
39428e82d614a3cd984f917b018f0fd7c07182daabc77db685db2d16370f6a7c		

Министерство науки и высшей школы Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено на заседании
 кафедры истории и философии
 «17» апреля 2019 г., протокол № 8

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.У.2 Учебная архивная практика

для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»,

профили «История» и «Обществознание»

курс – 2
 форма обучения – очная

Зачет: 4 семестр

Петропавловск – Камчатский
 2019 г.

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Выписка из ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»	4
2. Цель и задачи практики	4
3. Место практики в структуре ОПОП	4
4. Формы, место и период проведения практики	5
5. Перечень формируемых практикой знаний, умений и навыков студентов и перечень компетенций (по ФГОС ВО)	6
6. Структура и содержание практики	11
7. Форма контроля и оценка результатов практики	17
8. Организация самостоятельной работы студентов практики	18
9. Учебно-методическое, информационное и материально – техническое обеспечение практики	19

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

1. Выписка из ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»

Учебным планом по направлению подготовки «Педагогическое образование» в рамках направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» предусмотрено проведение учебной архивной практики продолжительностью 2 недели с общим объемом 3 зачетные единицы на 2 курсе (4 семестре).

Учебная практика является важной самостоятельной формой учебных занятий в университете. Она призвана закрепить теоретические знания студентов, показать все многообразие исторических источников, увлечь студентов научным поиском, пробудить любовь к избранной отрасли научных знаний и будущей профессии.

За время архивной практики студенты приобретают навыки работы с опубликованными источниками, знакомятся с историческими свидетельствами прошлого.

Содержание практики, особенности ее проведения, форма отчетности определяется программой практики, которые разрабатываются вузом на основе примерных программ практик, рекомендуемых УМО по специальностям педагогического образования.

2. Цель и задачи практики

Цель архивной учебной практики – ознакомление студентов с основами архивоведения, закрепление и углубление этих знаний при работе с архивными документами и приобретение практических навыков работы по использованию опубликованных архивных документов при написании курсовых и квалификационных работ, исторических исследований.

При проведении архивной практики решаются следующие *задачи*.

- ознакомление студентов с принципами распределения основных комплексов исторических источников по архивохранилищам страны, составом и содержанием документов федеральных государственных архивов, центров хранения документации, отделов рукописей крупнейших музеев и библиотек России;
- овладение основами архивоведения, закрепление углубление этих знаний при работе с архивными документами;
- выработка у студентов основных навыков работы с научно – справочным аппаратом архивов и историческими источниками;
- приобретение практических навыков работы с архивными источниками при проведении исторических изысканий и написании исследовательских работ;
- углубление и закрепление теоретических знаний по дисциплинам предметной подготовки (истории России, специальным историческим дисциплинам, источниковедению, курсам региональной истории).
- формирование умения использования архивных документов в преподавании истории в школе.

3. Место практики в структуре ОПОП

Данная учебная практика входит в раздел Б2.У.2 «Учебная архивная практика» ОПОП по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)».

Архивная практика является обязательным этапом обучения бакалавра истории и предусматривается учебным планом соответствующих подразделений вузов; ей сопутствует

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

курс «Источниковедение», предполагающий проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачета.

Требования к входным знаниям, умениям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП: студент должен иметь определенные представления об основах архивоведения, различных вариантах классификации исторических источников; уметь собирать, записывать, обрабатывать, классифицировать и систематизировать выявленную информацию.

В архивной практике принимают участие студенты – историки второго курса, обучающиеся по указанному направлению. Архивная практика выступает логичным продолжением музейной практики, которую прошли студенты на 1 курсе, изучая вещественные исторические источники. В ходе архивной практики студент дополняет свои представления о комплексе источников, необходимых для исторического исследования, знакомясь с архивным документом и методикой работы с ним.

Прохождение данной практики необходимо для освоения ряда последующих учебных дисциплин: «Источниковедение», «География и история Камчатки», «Новейшая история Северо – Востока», «Основы НИР». Освоение программы практики позволит студенту подготовить и успешно защитить курсовую, выпускную квалификационную работу по проблемам региональной истории, истории России, участвовать в научной проектной деятельности в рамках НИР и НИРС кафедры.

4. Формы, место и период проведения практики

Практика существует в одной форме: работа в архиве.

Архивная практика может проходить в государственных и ведомственных архивах Камчатского края.

Перечень организаций, выступающих базами практики.

1. Управление ЗАГС администрации Камчатского края.
2. Краевое государственное казенное учреждение "Государственный архив Камчатского края"
3. Муниципальное учреждение «Петропавловск – Камчатский городской архив».
4. Архив КамГУ им. Витуса Беринга.

Требования к базам практики.

1. Наличие репрезентативного фонда архивных материалов.
2. Обеспечение студенту – практиканту доступа к архивным фондам.
3. Оказание методической помощи студенту – практиканту со стороны представителей архива.
4. Создание благоприятных условий для прохождения учебной архивной практики.
5. Содействие администрации архива по реализации «скользящего графика» прохождения архивной практики.
6. Наличие квалифицированного специалиста – работника архива, являющегося методистом студента – практиканта.
7. Оказание необходимой методической помощи студенту – практиканту со стороны методиста базы практики.
8. Соответствие места прохождения практики санитарно – техническим нормам.

База практики:

1. Обеспечивает прохождение практики на договорной основе.
2. Предоставляет места для прохождения практики при наличии у студентов направления на практику.
3. Закрепляет студентов – практикантов за ведущим специалистом на период практики.

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

4. Организует работу трудового коллектива по руководству практикой студентов.
5. Знакомит с правилами внутреннего распорядка, действующими в организации.
6. Организует контроль за выполнением студентами правил внутреннего распорядка. В случае нарушения данных правил студент – практикант может быть отстранен от практики (о нарушениях администрация сообщает в отдел практики).
7. Участвует в подведении итогов практики и оформлении документации.

Продолжительность практики

Учебным планом по направлению подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)» предусмотрено проведение архивной учебной практики продолжительностью 2 недели с общим объемом 3 зачетные единицы на 2 курсе (4 семестре).

Руководство практикой осуществляет кафедральный руководитель, отвечающий за общую подготовку и организацию, и руководители групп, проводящие непосредственную работу со студентами в группах, в том числе аспиранты, для которых этот вид работы может являться одной из форм педагогической нагрузки.

5. Перечень формируемых практикой знаний, умений и навыков студентов и перечень компетенций (по ФГОС ВО)

В результате прохождения учебной архивной практики студент *должен знать*:

1. Основы архивоведения.
2. Содержание и состав государственного архивного фонда Российской Федерации, региональных, ведомственных и вузовских архивов законодательные акты об организации хранения и использования архивных документов.
3. Общую методику критики исторических источников.
4. Закономерности всей массы исторических источников и архивных материалов.
5. Классификацию исторических источников.

В результате прохождения учебной архивной практики студент *должен уметь*:

1. Выявлять архивные документы по определённой теме исследования и систематизировать подобранный материал.
2. Комплексно использовать все виды исторических источников и архивных материалов.
3. Определять степень отражения в архивных документах объективной реальности.
4. подвергать внешней и внутренней критики архивные документы.

В результате прохождения учебной архивной практики студент *должен выработать навыки*:

1. Работы с научно – справочным аппаратом архивов.
2. Работы по использованию архивных источников при написании курсовых и квалификационных работ, проведении исторических исследований.
3. Правильного прочтения всех видов архивных материалов.
4. Использования архивных документов в преподавании истории в школе и во внеклассной работе с учащимися.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен сформировать знания, навыки, умения по следующим компетенциям.

Общекультурные компетенции		
способность коммуникации устной и письменной	к в	<i>Знать</i> : основы русского языка как культурной ценности, как основания духовного единства России и ценностного основания российской государственности; основные категории и понятия в

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

<p>формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)</p>	<p>области системы русского и иностранного языка; суть содержания понятий «деловая коммуникация», «деловой этикет», «вербальные и невербальные средства делового общения», «социокультурный контекст делового общения»; об информационно-коммуникативных технологиях, используемых в деловой коммуникации; суть понятия «жанр письменной коммуникации» и типы жанров письменной коммуникации в деловой коммуникации; суть содержания понятий «устная деловая коммуникация», «письменная деловая коммуникация», «статусные и ролевые предписания», «социокультурный портрет бизнес- партнера», «вербальная коммуникация», «невербальная коммуникация», «официальная /неофициальная ситуация общения», «жанр устной коммуникации»; суть содержания понятий «перевод как двуязычная коммуникация», «перевод как процесс», «перевод как продукт», «адекватность перевода»; социокультурные особенности и правила ведения межкультурного диалога для решения задач профессионального взаимодействия; основы русского языка как источника и средства формирования у гражданина России этнокультурных ориентаций, как средства привития гражданско-патриотических устремлений личности.</p> <p><i>Уметь:</i> пользоваться русским языком как средством общения, как социокультурной ценностью российского государства; выбирать на русском (других государственных языках) и иностранном языках необходимые вербальные и невербальные средства общения для решения стандартных задач делового общения; демонстрировать этически корректное поведение на русском и иностранном языках при взаимодействии с работодателем, написании предложений о сотрудничестве с потенциальными партнерами, выступлении с презентациями (информативного характера), сопряженных со сферой подготовки в бакалавриате; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных и профессиональных задач; использовать информационно-коммуникационные технологии при переводе текстовой информации в визуально-схематическую, а визуально-схематическую – в вербальную информацию; использовать основные мультимедийные средства при подготовке предложений и презентаций в областях, сопряженных с образовательной программой; вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на русском (других государственных языках) и иностранных языках; коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые телефонные разговоры на русском и иностранном языках; устно представить предложения /плана/программы на русском (других государственных языках) и иностранном (ных) языках, сообщая необходимую</p>
---	--

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

	<p>информацию, выражая мысли точно и четко; налаживать диалогическое общение с сокурсниками, преподавателями, потенциальными работодателями (внимательно и активно слушая других, задавая при необходимости уточняющие вопросы, рассуждая о чем-либо, не провоцируя «защитную реакцию» у других, сдержанно выражая свои мысли и чувства, выражаясь точно и ясно, используя ясный и непротиворечивый язык жестов); выполнять предпереводческий анализ профессионально значимого исходного текста с целью прогнозирования переводческих трудностей и способов их снятия; правильно выбирать и использовать все типы словарей и энциклопедий (в печатной и электронной форме) при выполнении необходимых переводов в профессиональных целях); создавать двуязычный словник для выполнения переводов по определенной тематике в профессиональных целях с иностранного языка на русский; выполнять полный и выборочный письменный перевод профессионально значимых текстов с английского языка на русский; редактировать письменный перевод, устраняя смысловые, лексико-грамматические, терминологические и стилистические погрешности и ошибки.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками использования русского языка как средства общения и способа транслирования ценностного и патриотического отношения к своему государству; способностью выбирать на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; навыками использования информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках; навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках; способностью осуществлять, оценивать и при необходимости корректировать коммуникативно-когнитивное поведение в условиях устной коммуникации на государственном(ых) и иностранном(ых) языках; навыками осуществлять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно.</p>
<p>способность работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия (ОК-5)</p>	<p><i>Знать:</i> суть понятия «стратегия сотрудничества»; особенности поведения выделенных групп людей; нравственно-профессиональные и социально-психологические принципы организации деятельности членов команды; суть работы в команде; социальные, этнические, конфессиональные и межкультурные особенности взаимодействия в команде.</p> <p><i>Уметь:</i> применять методы стратегии сотрудничества для решения отдельных задач, поставленных перед группой; определять свою роль в команде при выполнении поставленных</p>

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

	<p>перед группой задач; демонстрировать учет в социальной и учебной деятельности особенностей поведения выделенных групп людей; давать характеристику последствиям (результатам) личных действий; составлять план последовательных шагов (дорожную карту) для достижения заданного результата; демонстрировать понимание норм и правил деятельности группы/команды, действовать в соответствии с ними; эффективно взаимодействовать со всеми членами команды, гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации с учетом мнений членов команды (включая критические); формулировать, высказывать и обосновывать предложения в адрес руководителя или в процессе группового обсуждения и принятия решений; согласовывать свою работу с другими членами команды.</p> <p><i>Владеть:</i> способностью понимать эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде; способностью понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; способностью предвидеть результаты (последствия) личных действий и планировать последовательность шагов для достижения заданного результата; навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды и презентации результатов работы команды.</p>
способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-б)	<p><i>Знать:</i> социально-личностные и психологические основы самоорганизации; основные функциональные компоненты процесса самоорганизации (целеполагание, анализ ситуации, планирование, самоконтроль и коррекция); основные мотивы и этапы самообразования; типы профессиональной мобильности (вертикальная и горизонтальная); структуру профессиональной мобильности (внутренняя потребность в профессиональной мобильности, способность и знаниевая основа профессиональной мобильности, самоосознание личностью своей профессиональной мобильности, сформированное на основе рефлексии готовности к профессиональной мобильности); условия организации профессиональной мобильности; различные виды проектов, их суть и назначение; общую структуру концепции проекта, понимает ее составляющие и принципы их формулирования; о концепциях (концептуальных моделях) проектов в будущей профессиональной деятельности; о правовых и экономических основах разработки и реализации проектов в будущей профессиональной деятельности; структуру проектного (технического) задания в рамках будущей профессиональной деятельности; системы и стандарты качества, используемые в будущей профессиональной деятельности; принципы, критерии и правила построения суждений, оценок.</p> <p><i>Уметь:</i> в рамках поставленной цели сформулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие ее достижение, а</p>

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

	<p>также результаты их выполнения; выбирать оптимальный способ решения задачи, учитывая предоставленные в проекте ресурсы и планируемые сроки реализации данной задачи; представлять в виде алгоритма (по шагам и видам работ) выбранный способ решения задачи; определять время, необходимое на выполнение действий (работ), предусмотренных в алгоритме; документально оформлять результаты проектирования; реализовывать спроектированный алгоритм решения задачи (т. е. получить продукт) за установленное время; оценивать качество полученного результата; грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; составлять доклад по представлению полученного результата решения конкретной задачи, учитывая установленный регламент выступлений; видеть суть вопроса, поступившего в ходе обсуждения, и грамотно, логично, аргументированно ответить на него; видеть суть критических суждений относительно представляемой работы и предложить возможное направление ее совершенствования в соответствии с поступившими рекомендациями и замечаниями.</p> <p><i>Владеть:</i> способностью формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач; навыками решения конкретных задач проекта заявленного качества за установленное время; навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта; навыками самообразования, планирования собственной деятельности; оценки результативности и эффективности собственной деятельности; навыками организации социально-профессиональной мобильности.</p>
Профессиональные компетенции	
готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования (ПК-11)	<p><i>Знать:</i> основные парадигмы, существующие в теории познания; основные подходы к исследованию социальных процессов.</p> <p><i>Уметь:</i> отбирать, систематизировать и объяснять социальные факты в соответствии с логикой выбранной концепции.</p> <p><i>Владеть:</i> общенаучными и специальными методами изучения общества, методологическими основами научного исследования: определять объект, предмет, цель, задачи работы.</p>
Профессиональные специализированные компетенции	
Способен формировать у обучающихся умения выявлять и работать с различными типами источников и социально-значимой	<p><i>Знает:</i> способы и технологии поиска, анализа, оценки и сопоставления документальных свидетельств о событиях и явлениях прошлого и настоящего с точки зрения развития социально-гуманитарных наук; основные принципы и методы научной критики источника с позиций поликонфессиональности, полиэтничности, поликультурности и</p>

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

информацией, самостоятельно анализировать комплексы документов по социально-гуманитарной тематике (ПСК-3)	<p>взаимообусловленности</p> <p>Умеет: применять современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы для формирования у обучающихся умений по работе с источниками, самостоятельному анализу разнообразных документов</p> <p>Владеет: современными технологиями, методами и приемами критики источников; способами формирования у обучающихся комплекса умений по работе с историческими источниками и их самостоятельному анализу</p>
---	---

6. Структура и содержание практики

Архивная практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка студентов.
2. Архивная работа.
3. Первичная обработка материала. Написание реферата.

Архивная практика предполагает комплексную обработку собранных материалов в соответствии с современными правилами архивного хранения под руководством группового руководителя.

Перед выходом на практику проводится *установочная конференция*, на которой студенты знакомятся с конкретными задачами, содержанием организационными вопросами предстоящей практики; распределяются по базам практики.

Теоретическая часть (1 – я неделя практики: прослушивание лекций).

Теоретическая часть занятий предусматривает ознакомление студентов с основными сведениями о государственном архивном фонде Российской Федерации, законодательными актами об организации хранения и использования архивных документов в пределах государственного архивного фонда. При изучении научно – справочного аппарата к документам желательно акцентировать внимание на различных видах справочников: путеводителях, указателях, архивных описях, каталогах, списках фондов, тематических перенях документов, автоматизированных информационно – поисковых системах.

Изучается состав и содержание документов федеральных государственных архивов и центров хранения документации Российской Федерации, а также документов по русской истории в ряде зарубежных архивов.

Особое внимание уделяется вопросам ознакомления о комплектации архивных фондов: в Российском государственном архиве древних актов: фонды учреждений верховного центрального управления Русского государства и Российской империи конца 13 – начала 20 вв. (личные кабинеты царей, Верховный тайный совет, Кабинет министров, Сенат и подведомственные ему учреждения, приказы и др.);

в Российском государственном историческом архиве: фонды высших органов государственного управления (Правительствующего Сената, Государственного совета, Кабинета министров, Государственной Думы); фонды центральных органов управления министерств внутренних дел, юстиции, финансов и др.; фонды высшего административного и судебного органа русской православной церкви – Синода; межведомственных учреждений, научных, культурно – просветительских обществ и личного происхождения;

в Государственном архиве Российской Федерации: фонды дореволюционного периода высших, центральных и местных государственных учреждений Российской империи 19 – начала 20 в.; учреждений Временного правительства, общественных

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

организаций (буржуазно – помещичьих и мелкобуржуазных политических партий, русских эмигрантских организаций и редакций). Фонды советского периода высших органов государственной власти, высших и центральных органов государственного управления, высших и чрезвычайных судебных и следственных органов, общественных организаций СССР и РСФСР, а также фонды белогвардейских правительств, воинских частей Белой армии и эмигрантских организаций;

в архивах военного профиля (Российском государственном военно – историческом архиве, Российском государственном архиве военно – морского флота и Российском государственном военном архиве): фонды центральных и местных вооруженных сил Российской империи и СССР, коллекции документов об участии армейских и флотских частей и соединений в войнах, экспедициях, вооруженных конфликтах 17 – начала 20 в., документы о белогвардейских частях, пограничных, внутренних и конвойных войсках НКВД – МВД СССР за 1918 – 1960 гг., личные фонды военачальников и флотоводцев;

в Российском государственном архиве литературы и искусства: личные фонды русских и советских писателей, фонды литературно – общественных организаций, творческих союзов, обществ, кружков, издательств, редакций газет и журналов; коллекции рукописных книг, автобиографий, автографов, воспоминаний, дневников, писем, фотографий;

в архивах «говорящей» и «живой» истории (Российском государственном архиве фотодокументов и Российском государственном архиве кинофотодокументов): фонозаписи 1902 – 1917 гг. и советского периода (воспоминания, речи, репортажи, художественные грамзаписи и пр.); фотоснимки периода 1856 – 1990 гг., хроникально – документальные фильмы, киножурналы и кинолетописи;

в центрах хранения документов (Российском центре хранения и изучения документов новейшей истории, Центре хранения современной документации, Центре хранения историко – документальных коллекций): фонды ЦК КПСС, Комитета партийного контроля при ЦК КПСС, научных и учебных учреждений ЦК КПСС, личные фонды выдающихся представителей социалистических учений, деятелей социал – демократии, рабочего и коммунистического движения в России и других странах. Текущие архивы секретариата ЦК КПСС и ЦК КП РСФСР за 1952 – август 1991 г. Трофейные документы Третьего рейха о состоянии промышленности, финансов, деятельности фирм, научно – исследовательских институтов, издательств, общественных организаций и др.;

в ведомственных архивах (Архиве внешней политики России, Архиве внешней политики СССР, Центральном архиве Министерства обороны): фонды центральных учреждений Министерства иностранных дел, посольств, консульств, дипломатических канцелярий Российской империи и СССР. Личные фонды видных русских и советских дипломатов, коллекции подлинников договоров и соглашений, картографических и других документов; документы советских вооруженных сил и трофейные материалы периода Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг.;

в зарубежных архивах (Национальном архиве США, Библиотеке конгресса США, Библиотеке Батлера при Колумбийском университете, Библиотеке Гуверовского института войны и мира, архивах Франции, Финляндии и других стран): так называемые «Смоленских архив», «Бахметьевский архив», документы белогвардейских правительств на Дальнем Востоке, журналы заседаний Временного правительства, личные фонды декабристов, народников, политических, военных, общественных деятелей и др.

История создания и основные этапы деятельности Государственного архива Камчатского края.

Практическая часть (вторая половина 1,2 – я – неделя).

Виды работы на базе архива:

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

Простановка архивных шифров на обложках дел (простановка штампов на обложке, написание архивных шрифтов) принятых на хранение документов. Проверка нумерации листов в делах, при выдаче из хранения для читального зала и сотрудникам (полистная проверка нумерации, исправление выявленных недостатков нумерации в делах, составление нового листа – заверителя). Нумерация листов в делах при научно – технической обработке документов. Перемещение фондов в хранилище. Составление карточек для описей на особо ценные документы. Другие виды работы, определяемые архивными работниками, как целесообразные для прохождения архивной практики.

Сбор и работа с опубликованными историческими документами для подготовки реферата.

После прохождения архивной практики студенты принимают участ в *итоговую конференцию*.

Практиканты на конференции выступают с сообщениями, обмениваются мнениями и впечатлениями о прохождении практики, представляют и защищают реферат – отчет.

Тематическое планирование (содержание работы студента – практиканта и требования к промежуточным формам отчетности).

№	Этап	Содержание работы студента – практиканта	Промежуточная форма отчетности
1	Подготовительный	Установочная конференция по учебной архивной практике Знакомство студентов – практикантов с базами практик и с администрацией. Консультирование. Знакомство студентов – практикантов с архивным фондом и методикой работы с описями документов Выполнение различных видов поисковой работы под руководством работника архива.	Явка студентов обязательна Присутствие руководителя практики
2	Рабочий (основной)	Выполнение различных видов поисковой работы под руководством работника архива. Сортировка документов, помощь специалистам архива по обработке материалов. Консультирование. Сбор и работа с опубликованными документами для подготовки реферата по заданной проблеме.	Устный отчет, собеседование, контроль записей в дневнике, встречи с методистами, проверка текста отчета
3	Итоговый	Обработка материала, написание реферата – отчета, с использованием собранных документов.	Реферат. Предоставление отчетной

ОПОП		СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»		

	Консультирование. Итоговая конференция по учебной архивной практике	документации по результатам практики. Защита реферата – отчета
--	--	---

Организация практики.

Обязанности преподавателя кафедры, курирующего практику:

1. Своевременное распределение студентов по местам прохождения практики совместно с администрацией базы практики.
2. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в базах практики.
3. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Содержание практики.

Основные виды деятельности студента – практиканта

Основные виды деятельности студента – практиканта

- 1) Индивидуальные задания студентов, определяемые кафедрой и засчитываемые как прохождение архивной практики.
- 2) Знакомство с редкими книгами досоветского и советского периода, их анализ, реферирование (краткое содержание книги, рассмотрение их в качестве исторического источника). Другие виды работ, определяемые работниками библиотек.
- 3) Простановка архивных шифров на обложках дел (простановка штампов на обложке, написание архивных шрифтов) принятых на хранение документов. Проверка нумерации листов в делах при выдаче из хранения для читального зала и сотрудникам (полистная проверка нумерации, исправление выявленных недостатков нумерации в делах, составление нового листа – заверителя). Нумерация листов в делах при научно – технической обработке документов. Перемещение фондов в хранилище. Составление карточек для описей на особо ценные документы. Другие виды работы, определяемые архивными работниками, как целесообразные для прохождения архивной практики.
- 4) Все студенты принимают участие в посещении читального зала Государственного архива Камчатского края и в беседе с заведующим архивом КамГУ имени Витуса Беринга.

Научно – исследовательский компонент практики

1. **Выполнение студентами индивидуальных заданий:** написание *реферата* по теме, непосредственно связанной с использованием архивных документов. Тема реферата предлагается преподавателем или может быть выбрана студентом самостоятельно.

Примерный перечень тем для рефератов.

- 1) История развития архивного дела в России и за рубежом
- 2) История советских архивов
- 3) Современный этап развития архивного дела

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

- 4) Работа комиссии по рассекречиванию архивных документов
- 5) Основные типы архивов, их характеристика
- 6) Место и роль историка – архивиста в современной исторической науке и культуре в целом
- 7) Современная сеть архивов Камчатского края
- 8) Классификация документов архивного фонда Российской Федерации
- 9) Федеральные архивы современной России
- 10) Простейшая реставрация архивных документов
- 11) Организация учета и хранения фотодокументов
- 12) Подготовка выставок архивных документов
- 13) Составление тематических и фондовых обзоров архивных документов
- 14) Подготовка документов к публикации.
- 15) Экспертиза ценности документов.
- 16) Специфика работы ведомственных архивов.
- 17) Исторические источники по присоединению к России Дальнего Востока в XVII веке.
- 18) Первая и Вторая Камчатские экспедиции в исторических источниках.
- 19) История города Петропавловска – Камчатского XIX века в опубликованных документах.
- 20) Страницы истории города Петропавловска на рубеже XIX – XX вв. в зеркале опубликованных источников.
- 21) Социально – экономическое развитие города Петропавловска в 1920 – 30 – е годы в опубликованных документах и материалах.
- 22) Российско – японские отношения XIX века в документах.
- 23) Установление советской власти на Камчатке в содержании опубликованных документов.
- 24) Камчатская пресса в первые десятилетия советской власти.
- 25) Деятельность Акционерного Камчатского общества в опубликованных документах.
- 26) Хозяйственная деятельность японских рыбопромышленников на Северо – Востоке Советского государства (1920 – 1945 гг.): документы и материалы.
- 27) Камчатка в годы Великой Отечественной войны (по опубликованным архивным документам 1975, 2010 гг.).

2. Индивидуальные задания студентов, определяемые кафедрой и засчитываемые как прохождение архивной практики.

Образец индивидуального задания для группы студентов.

Проблема: «Динамика численности и национального состава населения Камчатки с 1926 по 1939 гг.».

Темы:

1. Динамика численности и национального состава населения Усть – Большерецкого района Камчатки с 1926 по 1939 гг.
2. Динамика численности и национального состава населения Усть – Камчатского района Камчатки с 1926 по 1939 гг.
3. Динамика численности и национального состава населения Тигильского района Камчатки с 1926 по 1939 гг.
4. Динамика численности и национального состава населения Мильковского района Камчатки с 1926 по 1939 гг.
5. Динамика численности и национального состава населения Корякского национального округа с 1926 по 1939 гг.

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

6. Динамика численности и национального состава населения Карагинского (Олюторского, Пенжинского) района Камчатки с 1926 по 1939 гг.

ЦЕЛЬ: На основе анализа материалов государственных переписей населения Камчатки в 1926, 1939 гг.:

- получить представление о данном виде исторического источника, и его возможностях для макро и микро исторического исследования.
- выявить количественные аспекты исторических явлений, процессов, событий.
- заложить основы профессионального исследовательского умения по сбору и анализу статистических данных.

Задания:

1. Составить две исторических справки о проведении в СССР в 1926 году Приполярной переписи, всесоюзной переписи населения 1939 года.
2. Изучите представленный комплекс документов, по проведению переписей в выбранном районе (ах) Камчатки.
3. Обратившись к карте, установите территориальные границы исследуемого района, его площадь. Определите территориальные изменения (если они производились, по укрупнению района и т.д.). Составьте краткую историческую справку о территории исследования, в предложенных хронологических рамках.
4. Установите численность населения Камчатки и вашего района в 1926, 1939 гг. (Таблично).
5. Какие населенные пункты входили в состав района в 1926, 1939 году? Прокомментируйте полученные данные.
6. На основании данных переписей установите национальный состав населения района в 1926 г. Расположите в порядке убывания основные этнические группы. (Таблица, или столбиковая диаграмма или ..., но с комментариями.)
7. На основании данных переписи 1939 года установите национальный состав населения района. Расположите в порядке убывания основные этнические группы. (Таблица, или столбиковая диаграмма или ..., но с комментариями.)
8. Сравните, полученный результат. Отрадите его таблично. (Можно круговыми диаграммами).
9. Определите, какие этнические группы увеличились, уменьшились (в % отношении), исчезли, а какие новые группы появились. Установите причины этих изменений.
10. Какие возможности для исторического исследования предоставляют материалы государственных переписей населения?

Оформление работы.

Каждая группа по итогам своей работы в ГАКК выполняет **реферат**.

Обязательные структурные компоненты.

Введение.

Первая глава. Данные государственных переписей как исторический источник.

Вторая глава. Документы ГАКК о численности и национальном составе населения района Камчатки в 1926, 1939 гг.

Заключение.

Список источников и литературы.

Под наблюдением архивного работника студент должен приобрести навыки работы с архивными документами. Отобранные для использования документы подвергаются внешней критике (выяснению их содержания, подлинности, датировки, места составления, авторства и т. п.) и внутренней критике (установлению полноты, достоверности и точности содержащихся в них сведений, политической направленности).

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

7. Форма контроля и оценка результатов практики

Формы контроля:

1. Отчет студента – практиканта за неделю по результатам проведенной работы с указанием характера источников, номеров фондов дел, описей архивных документов руководителю практики.
2. Ежедневная отметка представителя архива в дневнике студента – практиканта по результатам проделанной работы.
3. Предоставление информационной справки руководителю практики со стороны студента – практиканта по результатам двухнедельной работы.

Результаты учебной архивной практики оцениваются по системе: «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится при условии:

1. Знания основ архивоведения, закрепление и углубление этих знаний при работе с архивными документами.
2. Знания содержания и состава государственного архивного фонда Российской Федерации, региональных, ведомственных и вузовских архивов законодательные акты об организации хранения и использования архивных документов.
3. Знания общей методики критики исторических источников.
4. Знание закономерности всей массы исторических источников и архивных материалов.
5. Знания классификации исторических источников.
6. Умения выявлять опубликованные архивные документы по определённой теме исследования и систематизировать подобранный материал.
7. Приобретения навыков комплексно использовать все виды исторических источников и архивных материалов.
8. Приобретения навыков определять степень отражения в архивных документах объективной реальности.
9. Приобретения навыков подвергать внешней и внутренней критики архивные документы.
10. Обязательное участие студента в работе установочной и итоговой конференции.
11. Отсутствие пропусков учебной практики студентом – практикантом.
12. Предоставление отчетной документации студента – практиканта в обозначенные руководителем сроки.

Оценка «незачтено» ставится при условии:

1. Незнания основ архивоведения, закрепление и углубление этих знаний при работе с архивными документами.
2. Незнания содержания и состава государственного архивного фонда Российской Федерации, региональных, ведомственных и вузовских архивов законодательные акты об организации хранения и использования архивных документов.
3. Незнания общей методики критики исторических источников.
4. Знание закономерности всей массы исторических источников и архивных материалов.
5. Незнания классификации исторических источников.
6. Неумения выявлять архивные документы по определённой теме исследования и систематизировать подобранный материал.

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

7. Неумения комплексно использовать все виды исторических источников и архивных материалов.
8. Неумения определять степень отражения в архивных документах объективной реальности.
9. Неумения подвергать внешней и внутренней критики архивные документы.
10. Отсутствия навыков определять степень отражения в архивных документах объективной реальности.
11. Неучастие студента в работе установочной и итоговой конференции.
12. Наличие пропусков учебной практики студентом – практикантом без уважительной причины.
13. Не предоставление отчетной документации студента – практиканта в обозначенные руководителем практики сроки.

Оценка по учебной архивной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

8. Организация самостоятельной работы студентов практики

За период 2 – х недельной практики, основным видом самостоятельной работы является сбор и обработка информации по теме реферата, или индивидуального задания. Но возможны другие виды деятельности.

Варианты организации самостоятельной работы студентов.

№	Вид исторического источника	Вид архивной работы	Представление результата
1.	Материалы государственных переписей населения Камчатской области за 1926, 1939 гг.	Выборка информации.	Сравнительные таблицы. Диаграммы.
2.	Периодическая печать	Подготовка тематических перечней по заданной проблеме.	Тематический перечень.
3.	Данные похозяйственных переписей сельских советов.	Выборка информации о социальном, половозрастном составе поселения за определенный исторический период и др.	Картотека. Сравнительная таблица.
4.	Паспорта города Петропавловска – Камчатского	Выборка информации по заданной проблеме. Подбор статистических данных.	Хронологическая таблица. Аналитическая справка.
5.	Паспорт Камчатской области.	Выборка информации по заданной проблеме. Подбор статистических данных.	Хронологическая таблица. Аналитическая справка.
6.	Метрические книги камчатских церквей.	Сбор данных о жителях населенного пункта, родившихся и умерших за определенный период, социальном и имущественном положении, половозрастном составе и др.	Таблицы с комментариями.
7.	Справочники по административно –	Поиск информации об упраздненных и новых населенных	Справки – выписки.

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

	территориальному делению Камчатской области.	пунктах в районах Камчатской области. Сбор данных об административно – территориальном устройстве региона, населенных пунктах, численности населения и пр.	Картотека.
8.	Сводные аналитические отчеты Статистического управления Камчатской области за 1937 – 1978 гг.	Выборка информации об: – основных предприятиях Камчатской области; – отраслях народного хозяйства; – объектах социальной сферы; – населению области, районов, поселений и др.	Картотека. Хронологический перечень. Таблица.
9.	Решения облисполкома	Участие в работе по исполнению запросов социально – правового характера.	Архивная выписка.

9. Учебно – методическое, информационное и материально – техническое обеспечение практики

а) основная литература:

1. Раскин, Д. И. Архивоведение: учебник для академического бакалавриата / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432131> (дата обращения: 25.02.2021).
1. Алексеева, Е.В. Архивоведение: Учебник / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова; Под ред. В.П. Козлова. – М.: Академия, 2005.
2. Авраменко Т. Ф. Отбор на государственное хранение, фондирование, описание, учет документальных источников, комплектование: Методические рекомендации. М., 1990.
2. Вовокотруб О.В., Фионова Л.Р. Архивоведение. Учебное пособие. – Пенза, 2005.
3. Краткий справочник по фондам Государственного архива Камчатской области. – Петропавловск – Камчатский, 2007.
4. Кошкарева С.Г., Пташинский А.В., Музейная и архивная практика: метод. рек. – Петропавловск – Камчатский: Изд – во КамГУ им. Витуса Беринга. – 2008. – 60 с.
5. Основные правила работы ведомственных архивов. М., 1989.
6. Основные правила работы с кинофотофонодокументами и видеофонограммами в ведомственных архивах. М., 1996.
7. Открытый архив: Справочник опубликованных документов по истории России XX в. / под ред. И.А. Кондакова. М., 1999.
8. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук. – М.: ВНИИДАД, 2007. – 252.
9. Словарь современной архивной терминологии: в 2 выпусках. М., 1988
10. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125 – ФЗ от 22 октября 2004 г. // Сборник законодательства РФ. – 2004. – № 43. – Ст. 4169.

б) дополнительная литература: учебные издания:

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

1. Архивоведение: Учебник для нач. проф. образования: Учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова. Под ред. В.П. Козлова. М.: ПрофОбр Издат, 2002.
2. Бокарев Ю.П. Источниковедение новейшей истории России. М., 2004.
3. Голиков, Андрей Георгиевич. Источниковедение отечественной истории: [учеб. пособие для вузов/А.Г.Голиков, Т.А. Круглова; под общ. ред. А.Г. Голикова. – М.:Академия,2007.
4. Источниковедение: Теория. История. Метод. Источники российской истории. Учеб пособие для вузов/ Авт. И.Н. Данилевский и др. – М. РГУ,2002
5. Панкратов Л. С. История библиотечного дела и библиографии. Новосибирск 1998.
6. Российский государственный военно-исторический архив: путеводитель: в 4 т./ Федерал. архив. агентство, Рос.гос. военно-истор. архив; отв.ред.
7. Российский архив: История отечества в свидетельствах и документах ХУШ – ХХ вв. / под ред. Столярова Ю. Н. М., 1994.
8. Самошенко В.Н. История архивного дела в России. М., 1989
9. Гаркуша И.О. – М.: РОССПЭН. Т.4. – 2009.
10. Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы: 1917 – 1980 гг. М., 1994

источники по истории региона:

1. Дитмар К. Поездки и пребывание на Камчатке в 1851 – 1855гг. ч.1 и ч.2. – СПб. 1901.
2. Защитники Отечества. – Петропавловск – Камчатский, 1989.
3. Камчатская область в годы Великой Отечественной войны. – Петропавловск – Камчатский, 1975.
4. Камчатская область годы Второй мировой и Великой Отечественной войн. Сборник документов Государственного архива Камчатского края 1939 – 1945 гг. /Сост. В.А.Ильина, Е.П.Абрамова, И.В. Витер, А.С. Сесицкая. Под ред. В.А.Ильиной. – Петропавловск – Камчатский, 2010 г.
5. Камчатка во второй половине ХХ века (воспоминания современников). – М.,2005.
6. Петропавловск – Камчатский. История города в документах и воспоминаниях 1740 – 1990. – Дальневосточное книжное издательство Камчатское отделение, 1994.
7. Религия и власть на Дальнем Востоке России: Сборник документов Государственного архива Хабаровского края. – Хабаровск,2001.
8. «Российско-американская компания и изучение Тихоокеанского севера. 1841 – 1867: сб. док./ [сост. Т.С. Федорова, А.Ю. Петров, А.В. Гринев; отв. ред. А.Ю. Петров]; Отд-ние ист-филол. Наук РАН; Рос.гос. архив военно-морского флота. – М., 2010.
9. Советы Северо-Востока СССР 1941 – 1961 гг. – Магадан, 1982.
10. Трудный путь к Победе: Сборник документов Государственного архива Хабаровского края о Великой Отечественной войне (22 июня 1941 г. – 9 мая 1945 г.) и войне СССР с Японией (9 августа 1945 г. – 3 сентября 1945 г.) – Хабаровск,2005.

в) программное обеспечение и Интернет – ресурсы.

<http://rusarchives.ru/> – региональные архивы России.

<http://госархив.рф> и <http://гарф – архив.рф> – Государственный архив Российской Федерации.

<http://www.rusarchives.ru/federal/rgae/> – Российский государственный архив экономики.

archivotdel@mail.ru –Агентство по делам архивов Камчатского края.

Материально – техническое обеспечение учебной практики

Для проведения архивной практики необходимы 3 – 4 ноутбука, для организации работы студентов в архиве.

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

10. Приложения

а) методическое пояснение для баз практики.

Для реализации поставленных задач учебной архивной практики студенты должны познакомиться со следующими видами работ:

1. Работа с каталогами, путеводителями по архивам и описям, формирование заявок на дела.
2. Работа с периодическими изданиями, конспектирование статей, письменный анализ используемой литературы.
3. Работа по приему, учету документов секретарем – референтом, инспектором отдела кадров, знание основ номенклатуры дел.
4. Работа с неопубликованными архивными материалами.
5. Работа по определению критерий ценности документов, перечню типовых документов, экспертизе дел.
6. Работа по формированию архивных дел, по подбору и подшивке дел в архивах.
7. Работа по оформлению обложки, нумерации дел.
8. Работа по составлению описей ранее подшитых дел, хранящихся в архивах.

б) учебно – методические рекомендации студенту – практиканту.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – изложение в письменной форме содержания книги, статьи, научной работы или письменное исследование на определённую тему на основе критического анализа нескольких источников.

Рекомендуемый объём реферата – 15 – 20 страниц формата А – 4, напечатанных через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman.

Структура реферата:

Оглавление.

Введение.

Глава 1. 1.1, 1.2...

Глава 2. 2.1, 2.2...

Заключение.

Список использованной литературы.

Общие рекомендации:

Название работы, глав и параграфов не должны совпадать. Название работы не должно быть громоздким. Тему реферата предпочтительнее выбирать знакомую по ранее прочитанной литературе и представляющую интерес.

Этапы работы над рефератом: отбор литературы; составление плана работы, который необходимо согласовать с преподавателем; написание реферата на основе изучения и предварительной систематизации всех источников, повторного изучения собранного материала.

Схема подготовки реферата: чтение исходного текста – его анализ – выбор информативных фрагментов, их обобщение – создание нового текста (реферата).

Изложение текста в реферате должно быть цельным и логичным. Рассмотрение каждого вопроса плана целесообразно завершать обобщением.

Критерии оценивания рефератов:

- Последовательность и полнота изложения.
- Правильность обоснования тех или иных положений на основе обобщения фактического материала.
- Степень самостоятельности студентов в процессе работы над рефератом и т.д.

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

Методические рекомендации по критике исторического источника.

Интерпретация исторического источника сложная и ответственная работа историка, можно говорить о внешней и внутренней критике исторического источника.

Внешняя критика источника подразумевает:

1. дешифровку источника, если в этом есть необходимость;
2. точное прочтение текста и его перевод;
3. очищение текста от поздних вставок, если они имеются (интерполяций);
4. заполнение несохранившихся мест в тексте, если это возможно (лакун).

Внутренняя критика исторического источника подразумевает:

1. определение типа, рода и вида источника;
2. время и место создания источника;
3. определение авторства источника (время жизни, социальный статус, образование);
4. определение хронологических слоёв в источнике (отражена одна эпоха или несколько эпох);
5. полнота источника, достоверность сведений, представленных автором;
6. структура источника (на какие части делится или может быть разделён источник логически);
7. определение исторических фактов и вымысла в источнике (факт признаётся достоверным, если о нём сообщается в трёх независимых друг от друга источников).

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Ознакомление с основными вопросами темы и рекомендуемым списком литературы;
2. Просмотр литературы, выделение и фиксация основных идей в тезисной форме, конспектирование;
3. Выделение новых слов, относящихся к специальной терминологии;
4. Работа со словарём;
5. Критическое осмысление прочитанного материала;
6. Воспроизведение прочитанного материала и записанного в устной форме;

Требования к работе пользователей архива

1. В архив предоставляется отношение организации или личное заявление с указанием фамилии, имени, отчества пользователя, его должности, ученого звания и ученой степени, темы и цели исследования, его хронологических рамок. Отношение оформляется на бланке, подписывается руководителем и заверяется печатью организации.
2. Студенты высших учебных заведений, учащиеся средних специальных учебных заведений и старших классов общеобразовательных школ (10 – 11 классы) представляют отношение учебного заведения за подписью руководителя (ректора, декана факультета, завуча) с обоснованием необходимости работы с документами архива.
3. Разрешение пользователям на работу в читальном зале дается директором архива или его заместителем на срок, не превышающий одного года с момента оформления. По истечении данного срока и при изменении темы пользователь предоставляет в архив новое отношение организации или личное заявление.
4. В случае перегруженности читального зала, директор архива или лицо его заменяющее, имеют право временно ограничить допуск пользователей, работающих по личным заявлениям.
5. Вход в помещение читального зала пользователям с хозяйственными сумками, большими пакетами, а также сотовыми телефонами запрещен.

ОПОП	СМК – ПП – В1.П2 – 2019
Программа учебной архивной практики для направления подготовки 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили подготовки «История» и «Обществознание»	

в) отчетная документация студента – практиканта.

1. Написание *реферата – отчета по краеведческой тематике*, непосредственно связанной с использованием опубликованных или неопубликованных архивных источников.

2. *Дневник архивной практики.*

На базе архива:

число	выполненные виды работы	№ описи, фонда, дела (название)

На базе библиотеки:

число	выполненные виды работы

К дневнику архивной практики прилагается список источников и литературы, просмотренный во время практики.

3. *Отчет по архивной практике* (обязательно для всех студентов)

Структура отчета

1) Ф. И. О. студента.

2) Курс, группа.

3) База практики.

4) Какие умения и навыки были приобретены за время прохождения архивной практики? Насколько она была результативна для вас?

5) Ваши пожелания организаторам и руководителям архивной практики.