

**АННОТАЦИЯ**  
**Практика по получению первичных профессиональных умений и**  
**навыков (архивная)**

**Б2.О.01.02(У) АРХИВНОЙ ПРАКТИКИ**

Для направления **46.03.01 История**

**Профиль – историческое образование; всеобщая история**

**Объем трудоемкости:** составляет 3 зач.ед. 108 час.

**Целью прохождения архивной** практики является достижение следующих результатов образования: формирование общих представлений о специфике трудовой деятельности и научно-исследовательской работы в архиве (на примере ГАКК) и навыков работы в нем, умения применять теоретические знания на практике.

**2.Задачи архивной практики:**

- формирование общих представлений об архиве как важнейшем хранилище исторических источников; принципов комплектования его фондов и составления описей к ним.
- знакомство с историей и структурой ГАКК, основными видами архивной деятельности; с особенностями научно-фондовой работы в архиве, структурой архивных фондов, спецификой комплектования, учета, хранения и научного документирования предметов фондового собрания;
- знакомство с научной организацией труда, применением информационных технологий в работе архива.
- выработка навыков работы с научно-справочным аппаратом архивов;
- приобретение практических навыков научно-исследовательской работы по заданной проблеме в архиве (навыков работы с научно-справочным аппаратом архива, самостоятельной работы со справочными материалами и научной обработки письменных источников).

**3. Место архивной практики в структуре ООП.**

Архивная практика относится к базовой части Блок 2 Практики основной образовательной программы по направлению подготовки 46.03.01. История. Архивная практика базируется на освоении следующих дисциплин: Палеография и архивоведение, источниковедение, историческая библиография, История России с древнейших времен до XXI в.; она направлена на формирование у студентов связи между теоретическими знаниями и умением их практического применения.

**4. Тип (форма) и способ проведения архивной практики.**

Архивная практика (стационарная) – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на базе Государственного архива Краснодарского края. Предполагает прослушивание студентами вводных лекций по истории и структуре ГАКК, нормативно-правовой базы и выполнение индивидуальных самостоятельных заданий, которые осуществляются под руководством консультантов-сотрудников архивов; стационарная часть практики (приходится на первый ее этап – подготовительный) проводится на территории Кубанского госуниверситета; Практическая часть начинается с изучения работы архива:

- беседы с директором архива о задачах и основных направлениях работы архива в современных условиях;
- встречи с сотрудниками архива, руководителями структурных подразделений;
- знакомство с правилами внутреннего распорядка и пожарной безопасности в архиве;
- проведение экскурсий в отделы архива, читальный зал, методический кабинет, выставочный зал, в архивохранилища, лаборатории;
- знакомство со структурой управления государственными архивами (изучение положения и инструкций об архиве и его отделах, должностных обязанностей сотрудников и предъявляемых к ним квалификационных требований, перспективных и текущих планов работы, отчетности и т.д.);
- знакомство с условиями труда различных категорий архивистов, организацией рабочих мест;
- выяснение степени оснащенности подразделений архива оргтехникой и возможности внедрения информационных технологий в архивную деятельность.

Кроме того, практическая часть архивной практики включает в себя составление и усовершенствование архивных справочников, проверку состояния и наличия документов, работу по комплектованию и экспертизе документов, знакомство с организацией использования документов архива. Под наблюдением руководителя практики от архива

студент должен приобрести навыки работы с архивными документами – составления описей, выписок, анализа их содержания с учетом сведений, полученных при изучении источниковедения и других вспомогательных исторических дисциплин.

Отобранные для использования документы подвергаются внешней критике (выяснение их содержания, подлинности, датировки, места составления, авторства и т.д.) и внутренней критике (установление полноты, достоверности и точности содержащихся в них сведений).

Выполнение студентами самостоятельных индивидуальных заданий предполагает:

- написание статьи по теме исследования на основе выявленных архивных документов;
  - составление каталожных карточек, их редактирование, систематизация и введение в каталог;
  - составление обзора фонда или тематического обзора;
  - подготовка всей отчетной документации (портфолио по практике: паспорт ГАКК, индивидуальный график работы, дневник, отчет, отзыв руководителя практики, научно-творческая работа - подготовка исторической справки по заданной проблеме, или обзор фонда, или библиографический обзор).
- В ходе архивной практики студенты приобретают следующие компетенции **УК-1.1; УК-1.2; ПК-3.1.; ПК-3.2; ОПК-1.1**

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине ( <i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i> )
<b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи	<p><b>Знает:</b> основы системного подхода для решения поставленных задач</p> <p><b>Умеет:</b> выбирать оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p><b>Владеет:</b> навыками осуществления поиска необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p>
ИУК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор	<p><b>Знает:</b> основы системного подхода для решения поставленных задач</p> <p><b>Умеет:</b> выбирать оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор</p> <p><b>Владеет:</b> навыками осуществления поиска необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи</p>
<b>ПК-3</b> Способен проектировать и осуществлять целенаправленную просветительскую и воспитательную деятельность в соответствии с уровнем развития современной науки.	
ИПК- 3.1. Отслеживает актуальные информационные поводы и формирует материалы для их освещения	<p><b>Знает:</b> законодательство Российской Федерации, методические и нормативные документы, регламентирующие деятельность средств массовой информации; технологии и методы поиска достоверной информации и правила ее оформления</p> <p><b>Умеет:</b> определять, находить и разрабатывать актуальные темы просветительских проектов для целевой аудитории</p> <p><b>Владеет:</b> навыком подготовки обработанных материалов в формате публикации; способностью разрабатывать предложения для монтажа видео-, аудиоматериалов</p>
ИПК- 3.2. Обрабатывает и проверяет информацию из разных источников	<p>достоверности информации, информационную инфраструктуру</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать большой объем</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине <i>(знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности))</i>
	информации
	<b>Владеет:</b> методикой обработки и редактирования материалов (обеспечение правильности приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных)
<b>ОПК-1</b> Способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	
ИОПК- 1.1. Осуществляет отбор, критический анализ и интерпретирует исторические источники, исторические факты, историческую информацию при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	<b>Знает:</b> классификацию, типы и виды исторических источников, методы использования в профессиональной сфере
	<b>Умеет:</b> осуществлять внутреннюю и внешнюю критику исторических источников и источников информации
	<b>Владеет:</b> навыком тематического отбора и профессиональной интерпретации исторических фактов и исторической информации

Продолжительность *архивной* практики две недели. Время проведения практики **IV семестр** с 6 по 19 июля.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)	СР
1.	Подготовительный этап	Конференция, посвященная целям и задачам практики, инструктаж по технике безопасности; знакомство с фондом оценочных средств, отчетной и нормативной документацией	4 ч	5
2.	Ознакомительный этап	знакомством с историей, структурой и основными видами деятельности ГАКК, должностными обязанностями и правилами поведения и работы в нем.	6 ч.	5
3.	Этап работы над реализацией поставленных задач	Погружение в практическую часть, выполнение всех видов деятельности, предусмотренных программой практики	34 ч.	30
4.	Завершающий этап	Подготовка и оформление отчетной документации. Рефлексия.	4	20

	<i>Итого по дисциплине:</i>	108	48	60
	Промежуточная аттестация (ИКР)	48		

Автор (ы) РПД

к.и.н., доцент кафедры истории России Горожанина М.Ю.