

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Факультет истории, социологии и международных отношений

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе, качеству  
образования – первый проректор КубГУ

Хагуров Т.А.

«31» мая 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
Б2.О.01.02(У) Научно-исследовательская работа (получение  
первичных навыков научно-исследовательской работы)**

Направление подготовки/специальность 46.03.01 История

Направленность (профиль) / специализация

«Всемирная история»

Форма обучения очная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2024

Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (архивная) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 46.03.01. История, направленности (профиля) Всемирная история.

Программу составила

Слободенюк В.В., к.и.н., доцент,  
кафедры всеобщей истории  
и международных отношений




---

Рабочая программа Педагогической практики утверждена на заседании кафедры Всеобщей истории и международных отношений протокол № 10 от «7» мая 2024 г.  
Заведующий кафедрой (разработчика)  
д.и.н., проф. Иванов А.Г.



---

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета истории, социологии и международных отношений протокол № 6 от «15» мая 2024 г.  
Председатель УМК факультета  
д.и.н., проф. Вартамян Э.Г.



---

Рецензенты:

С.А. Дегула, Руководитель Государственного архива Краснодарского края

Е.В. Кравцова, кандидат исторических наук, преподаватель ИНСПО КубГУ

**1. Целью** научно-исследовательской работы (архивной) является формирование профессиональных компетенций студентов в процессе изучения приемов, методов и способов выявления, обработки, анализа и введения в научный оборот архивных документов.

**2. Задачи** научно-исследовательской работы:

- формирование общекультурных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за учебной архивной практикой;
- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин предметной подготовки, применение этих знаний при проведении архивных исследований;
- приобретение навыков практического использования документальных архивных материалов в исследовательской деятельности и в преподавании истории в школе.
- знакомство с историей и структурой ГАКК, основными видами научно-исследовательской деятельности; с особенностями научно-фондовой работы в архиве, структурой архивных фондов, спецификой комплектования, учета, хранения и научного документирования предметов фондового собрания;
- освоение принципов работы с разнообразными документальными источниками, подкрепляющими и обосновывающими содержание теоретических полученных при изучении дисциплин предметной подготовки; общих представлений об архиве как важнейшем хранилище исторических источников; принципов комплектования его фондов и составления описей к ним.

**3. Место научно-исследовательской работы (архивной) в структуре ООП.**

Научно-исследовательская работа (архивная) относится к базовой части Блок 2 Практики основной образовательной программы по направлению подготовки 46.03.01. История. Научно-исследовательская работа (архивная) 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 научно-исследовательской работы (архивной) практики.**

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (архивная)

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная, выездная (полевая).

Базой проведения практики стационарным способом является организация, с которой вуз заключил договор в соответствии с требованием статьи 13, п. 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Государственный архив Краснодарского края».

Базами проведения практики выездным способом являются рукописные (архивные) отделы организаций, с которыми вуз заключил договор в соответствии с требованием статьи 13, п. 7 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1. Государственное бюджетное учреждение культуры Краснодарского края

«Краснодарский государственный историко-археологический музей-заповедник им. Е.Д. Фелицына» и его филиалы:

1.1 Таманский музейный комплекс

1.2 Тимашевский музей семьи Степановых

1.3 Темрюкский историко-археологический музей

2. Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный музей истории религии» г. Санкт-Петербург.

3. Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Восточно-Крымский историко-культурный музей-заповедник».

4. Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Майкопский государственный технологический университет» (факультет международного образования).

Индивидуальные задания практики, требующие особых условий, могут осуществляться выездным (полевым) способом.

Форма проведения практики: дискретно в соответствии с учебным графиком.

Научно-исследовательская работа (архивная) (стационарная, выездная, выездная (полевая) - практика по получению первичных профессиональных умений предполагает прослушивание студентами вводных лекций по истории и структуре архивов, 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; выездная-полевая часть предполагает самостоятельную работу студентов по месту жительства и включает в себя фондирование семейного архива. 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, 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 Научно-исследовательской работы (архивной) 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 материалам, выявленных в анализируемом периодическом издании; составление обзора любого

периодического издания, хранящегося в архиве: составление библиографического списка по заданной теме на основе работы с архивными и библиотечными каталогами, картотекой и путеводителем; оставление обзора фонда; подготовка всей отчетной документации (портфолио по практике: паспорт, индивидуальный график работы, дневник, отзыв руководителя практики, научно творческая работа - подготовка научной статьи по выбранной проблеме, составление обзора выбранного фонда, составление библиографического списка литературы и источников по выбранной теме).

**5. В ходе научно-исследовательской работы (архивной) студенты приобретают следующие компетенции: УК-1.1; УК-1.2; ОПК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ПК-3.1**

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<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.	<b>Знает:</b> Принципы критического анализа исторических источников
ИУК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	<b>Умеет:</b> анализировать собранную историческую информацию и ее критически обрабатывать (посредством работы над научной статьей) <b>Владеет:</b> навыками отбора архивного материала и его критического анализа по заданной теме.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ИУК-2.1. Понимает сущность правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов.	<b>Знает:</b> Специфику архивной деятельности и Степень ответственности за утрату архивного документа и сбой в архивной работе, законодательно-номенклатурную базу, обеспечивающую архивную деятельность в современной России
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач.	<b>Умеет:</b> находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях (в условиях сбора информации (посредством интервьюирования) по заданной тематике и работы с документами семейного архива). <b>Владеет:</b> навыками работы архиве и умения самостоятельно принимать самостоятельные решения в нестандартных ситуациях, выработка навыка сбора полевой информации
<b>ОПК-1.1</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.

Код и наименование индикатора*	Результаты прохождения практики
<b>ОПК-2.1</b> Способен применять знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории; заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике.	
ИОПК- 2.1. Применяет знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории	<b>Знает:</b> состояние исторических знаний конкретных эпох, их сходство и различия, приемы и методы построения исторических концепций, специфику историографических текстов
	<b>Умеет:</b> анализировать исторические тексты разной сложности, выбирать принципы анализа историографических ситуаций и историографических источников
	<b>Владеет:</b> базовыми историографическими навыками в области отечественной и всеобщей истории
ИОПК- 2.2. Интерпретирует прошлое в историографической теории и практике	<b>Знает:</b> концептуальные интерпретации исторических фактов в историографической теории и практике
	<b>Умеет:</b> различать исторические факты и их интерпретацию
	<b>Владеет:</b> технологиями, позволяющими развивать навыки интерпретации прошлого
<b>ПК-3</b> Способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствии с направленностью и уровнем обучения.	
ИПК-3.1. Собирает, обрабатывает и систематизирует историческую информацию из разных источников, критически анализирует её для осуществления научно-исследовательской деятельности, демонстрирует способность к анализу научной исторической литературы, определению методов исследования.	<b>Знает:</b> основы научно-исследовательской работы (сбор, обработку, систематизацию исторических источников и научной литературы), современные методы исследования.
	<b>Умеет:</b> критически анализировать исторические источники и научную литературу, определять и разрабатывать актуальные проблемы исторических исследований.

## 6. Структура и содержание научно-исследовательской работы (архивной)

Объем практики составляет 3 зачетных единиц, 48 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 60 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность *архивной* практики две недели.

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)	Самостоятельная работа

1.	Подготовительный этап	Конференция, посвященная целям и задачам практики, инструктаж по технике безопасности; знакомство с фондом оценочных средств, отчетной и нормативной документацией	2 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.	6 ч.	20
	Итого:		48	60

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам научно-исследовательской работы (архивной) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - недифференцированный зачет.

#### 7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Подготовительный этап	Сдача презентации по целям, задачам практики, отчетной документации; теста по нормативно-правовой базе архивной деятельности	Сформированы основные представления о целях, задачах практике, о технике безопасности, особенностях подготовки отчетной документации, о нормативно-правовой базе архивной деятельности в РФ

2.	Ознакомительный этап	Сдача паспорта ГАКК	Сформированы основные представления о ГАКК как месте хранения архивной документации, его структуре, специфике деятельности, основных подразделениях, должностных обязанностях и трудовой дисциплине,
3.	Основной этап - реализация практической деятельности	Ежедневная проверка выполнения должностных обязанностей практикантом, проверка работы над научно-исследовательским заданием, проверка дневника.	В ходе выполнения всех задач практики сформированы основные компетенции, студенты имеют общие представления об архиве и видах его деятельности, принципах комплектования архивных фондов
4.	Завершающий этап	Проверка отчетной документации	Все задачи практики выполнены. Студенты продемонстрировали умение использовать теоретические знания в практической деятельности, что нашло отражение в подготовленной научно-исследовательской работе по заданной проблеме, а также в портфолио



## **8. Формы отчетности практики.**

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается сдача портфолио по научно-исследовательской работе (архивной), которое включает следующий пакет документов: паспорт Г АКК (структура и история); индивидуальный график практики; дневник практиканта; научно-исследовательское работа:

- а) описание одного из фондов Г АКК,
- б) составление библиографического списка литературы и источников на основе работа с архивными и библиотечными каталогами,
- в) описание одного периодического издания,
- г) написание научной статьи на основе исторических источников.

в рамках выездной/полевой практики студенты должны собрать материал по теме: «Великая Отечественная война глазами моей семьи», а также составить опись всех документов, хранящихся в семейном архиве. (за основу формирования описей должна быть взята видовая классификация источника по способу передачи информации: письменные документы, фотодокументы, фотодокументы, видеоматериалы).

письменный отчет (отражается в дневнике практиканта);

саморефлексия (чему научились, что удалось достичь, а что не получилось в ходе практики; какие из задач, поставленные во время практики, оказались самыми легкими и самыми сложными и почему; чтобы вы хотели улучшить в системе прохождения практики) отражается на страницах дневника практиканта.

## **9. Образовательные технологии, используемые на практике.**

Практика носит ознакомительный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

## **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении научно-исследовательской работы (архивной) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;

Архивоведение отечественной истории : учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования / А. Г. Голиков. - 2-е изд., испр. - М. : Академия, 2017.

2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

основные нормативные документы, регламентирующие архивную деятельность в РФ. ([Закон РФ "Основы законодательства РФ об Архивном фонде РФ и архивах" от 07.07.93. Порядок](#)

[хранения документов Архивного фонда РФ](#). Федеральном законе от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».)

приказ о прохождении архивной практике.

материалы инструктажа по технике безопасности.

методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Рабочая программа дисциплины.

Методические рекомендации по организации и проведению текущего и промежуточного контроля. - Краснодар: Кубанский гос. ун-т., 2012. - 24 с. Сайт

<https://kubsu.ru/sites/default/files/faculty>

Конспект лекции по дисциплине.

Памятка практиканта.

*Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:*

ведение дневника практики, оформление итогового отчета по практике, анализ нормативно-методической базы организации, анализ архивных материалов по определённой руководителем практики теме, анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций, работа с научной, учебной и методической литературой, работа с конспектами лекций, подготовка портфолио по практике

Для самостоятельной работы предоставляется аудитория (244) с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

#### **11. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Подготовительный этап	ОПК-1.1, ОПК-2.1	Сформированы основные представления о целях, задачах практике, о технике безопасности, особенностях подготовки отчетной документации, о нормативно-правовой базе архивной деятельности в РФ

2	Ознакомительный этап	УК-1.1	Сформированы основные представления о ГАКК как месте хранения архивной документации, его структуре, специфике деятельности, основных подразделениях, должностных обязанностей и трудовой дисциплине, режиме работы ГАКК
3	Основной этап - реализация практической деятельности	УК-1.2, ПК-3.1	Студент овладел навыками написания исторической справки на основе архивных материалов по заданной проблеме
		ОПК-2.1	Студент овладел навыками отбора архивного материала и его критического анализа по заданной теме.
		ПК-3.1	Студент закрепил на практике навыки работы с каталогами архива (ГАКК), описями фондов, путеводителями по архиву. Сформировать умение находить информацию по заданной проблеме в фондах и библиотеки ГАКК
		ПК-3.1	Практиканты выработали умения находить и составлять описание источников и литературы по теме исследования на основе работы с документами из книго и фондохранилища ГАКК.
		ПК-3.1	Студент закрепил на практике умения составлять библиографический обзор источников и литературы по заданному запросу на основе работы с документами из книго и фондохранилища ГАКК
4	Завершающий этап	УК-1, УК-2	Студенты продемонстрировали умение использовать теоретические знания в практической деятельности, что нашло отражение в подготовленной научно-исследовательской работе по заданной проблеме.

Критерии оценки отчетов по прохождению практики: полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием; своевременное представление отчёта, качество оформления, защита отчёта, качество ответов на вопросы

**Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения научно-исследовательской работы (архивной)**

Шкала	Критерии оценки
	Зачет
Зачтено	Выполнение всех задач по практике, верное оформление и сдача в срок всей отчетной документации, безукоризненное исполнение всех возложенных на практиканта обязанностей и защита отчетной документации, отличная или хорошая дисциплина, высокая или хорошая оценка руководителя практики от ГАКК. Все компетенции успешно сформированы.
Не зачтено	Не выполнение всех или нескольких задач практики, не подготовка или частичная подготовка отчетной документации, сдача ее с солидным опозданием (спустя месяц с окончания практики), постоянное нарушение трудовой дисциплины, неудовлетворительная оценка руководителем практики со стороны ГАКК. Компетенции не сформированы или носят поверхностный характер

## 12. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

### Основная литература:

1. Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования / А. Г. Голиков. - 2-е изд., испр. - М. : Академия, 2011. - 173 с. - (Высшее профессиональное образование. История) (Бакалавриат). - Библиогр. : с. 170-171. - ISBN 9785769580727 : 314.60.
2. Раскин, Д. И. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. - М. : Юрайт, 2018. - 383 с. - <https://biblionline.ru/book/A17C34AE-9B6D-4966-B7C9-00BB7E0BF56A>.

### Дополнительная литература:

3. Археография. История и современное состояние : учебное пособие / - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. - 208 с. - ISSN 978-5-8353- 1557-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232202> (27.08.2018).
4. Зинякова, В.М. История государственных учреждений России (IX в. - 1917 г.) : учебное пособие / В.М. Зинякова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет». - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2016. - 265 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8353-1925-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481647> (27.08.2018).
5. Лушникова, А.В. Методика документоведческих исследований : учебное пособие / А.В. Лушникова ; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств», Факультет документальных коммуникаций и туризма, Кафедра туризма и музееведения. - Челябинск : ЧГАКИ, 2013. - 71 с. : ил. - (Академический проект). - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492189> (27.08.2018).
6. Тельчаров, А.Д. Архивоведение : учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 184 с. : табл. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-39402697-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785>

## 12.2. Периодическая литература

Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>

Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

## 12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

### Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

### Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;

7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety)

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru>;
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

### **13. Методические указания для обучающихся по прохождению научно-исследовательской работы (архивной)**

Перед началом научно-исследовательской работы (архивной) на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **14. Материально-техническое обеспечение практики**

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с

заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Интернет центр КУБГУ	Компьютерный зал с доступом в интернет
2.	Библиотека КубГУ	Читальный зал, каталог, все отделы, обслуживающие читателей ( учебный, научной литературы и др.)