ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
Таврическая академия (структурное подразделение)
Исторический факультет
Базовая кафедра архивного дела и делопроизводства

# Методические рекомендации по организации и проведению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

## по направлению подготовки

## 46.06.01 Исторические науки и археология

## направленность «Археология»

**Разработчик:**

доцент, к.и.н. Гогунская Т.А.

Утверждено на заседании учебно-методической комиссии исторического факультета Таврической академии, протокол № 1 от 25.09.2019 г.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составным компонентом вариативной части основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 46.06.01 Исторические науки и археология, направленность «Отечественная история» и входит в Блок 2 «Практики».

Для проведения практики необходимо, чтобы обучающиеся имели представление о нормативно-правовой и нормативно-методической документации по архивному делу, знания о деятельности государственных архивов, по хранению и использованию документов, порядок и особенности оформления архивных документов.

Прохождение данной практики является теоретической и практической базой для проведения научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы.

В результате прохождения данной практики обучающиеся формируют компетенции:

**ОПК-4** Способен к использованию лабораторной и инструментальной базы для получения научных данных.

**Знать** основы архивного дела, систему научно-справочного аппарата архива, основные типы архивных фондов и материалов

**Уметь** использовать архивные источники для получения научных данных

**Владеть** навыками работы с архивными документами

**ПК-3** Способен к критическому анализу, оценке, а также синтезу новых комплексных идей, демонстрации и применению междисциплинарных знаний и навыков с учетом современных принципов научного исследования (антропоцентричность, коммуникативность, интегративность, функциональность и др.) для более широкого видения картины мира.

**Знать** междисциплинарные подходы и современные принципы научного исследования в архивном деле

**Уметь** проводить критический анализ, оценку архивных документов и материалов для получения научно обоснованных данных

**Владеть** навыками использования современных принципов научного исследования и междисциплинарных подходов для получения научных архивных данных и синтеза новых комплексных идей

***Общие методические рекомендации обучающимся по прохождению практики:***

До начала практики:

- ознакомиться с базой практики с целью определения возможностей выполнения обучающимися поставленных перед ним задач (не позднее, чем за неделю до проведения организационного собрания);
- установить связь с руководителями практики от базовой организации;
- присутствовать на организационном собрании, где обсудить с обучающимися задание на предстоящую практику;
- проинструктировать обучающихся, совместно с руководителем практики от учреждения, предприятия, организации о правилах охраны труда, технике безопасности и производственной санитарии, правилах внутреннего распорядка,

действующих на базе практики.

В ходе практики:
− посещать объекты практики в установленные кафедрой дни (не реже 1 раза в неделю);
− осуществлять контроль за обеспечением необходимых условий труда обучающимися в ходе практики;
− осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
− консультировать оказывать методическую помощь обучающихся в ходе практики по вопросам выполнения задания, составления отчёта о практике.

После окончания практики:
− проверить отчёты обучающиеся о прохождении практики, дать соответствующий отзыв о проделанной работе;
− представить заведующему кафедрой информацию об итогах проведения практики, включая замечания по её организации и предложения по совершенствованию практической подготовки обучающихся после окончания практики (в письменной и электронной формах).

Обучающиеся обязаны:

- своевременно выполнять все указания руководителя практики от кафедры и от организации;
- дисциплинированно посещать место практики в соответствии с приказом;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать правила техники безопасности, действующей на базе практики;
- полностью выполнить программу практики;
- проявлять инициативу и самостоятельность в изучении вопросов, предусмотренных программой, и в выполнении индивидуальных заданий;
- вести дневник практики;
- готовить отчёт о прохождении практики объёмом, предусмотренным программой, с тем, чтобы завершить его к концу пребывания на практике;
- своевременно представить руководителю от кафедры письменный отчёт о прохождении практики в соответствии с выданным заданием в установленные сроки.

Текущий контроль и промежуточная аттестация по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке и практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского».

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Форма проведения промежуточной аттестации – накопительно по результатам текущего контроля. Текущий контроль осуществляется по двум направлениям:

выполнение индивидуальных заданий от руководителя практики и составление отчетной документации по практике. Всего в ходе проведения практики обучающийся получает максимально 60 баллов.

Примерный перечень индивидуальных заданий в ходе прохождения практики:

– составление описей необработанных фондов;

– систематизация архивных дел по хронологии, структурным подразделениям, по алфавиту;

– систематизация карточек на дела по хронологии, структурным подразделениям, по алфавиту;

– техническая обработка дел: подшивка, нумерация и перенумерация листов, вклеивание заверительных записей, оформление обложек;

– машинописные работы по составлению описей дел, внутренних описей документов;

– проверка наличия дел;

– составление ответов на различные виды запросов;

– пополнение автоматизированного научно-справочного аппарата к архивным фондам, осуществляли цифровую обработку фотодокументов и других архивных материалов.

**Основная учебная литература:**

1. Тельчаров, А.Д. Архивоведение : учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 184 с. : То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450785 (04.02.2019).

2. Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 233 с. : То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311 (04.02.2019).

**Дополнительная учебная литература:**

1. Кабашов, С.Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учебное пособие / С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2018. – 295 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69168 (дата обращения: 16.11.2020). – ISBN 978-5-9765-0784-5. – Текст : электронный.

2. Дигина, О.Л. Документоведение и архивоведение: словарь-справочник / О.Л. Дигина ; авт.-сост. О.Г. Усанова, А.В. Лушникова, А.Г. Азнагулова, М.В. Моторная. – Челябинск : ЧГАКИ, 2015. – 116 с. : URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491902 (дата обращения: 16.11.2020).

**3.** Юмашева, Ю.Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.): научные исследования в области применения информационных технологий / Ю.Ю. Юмашева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 355 с. : URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438643 (дата обращения: 16.11.2020).

Все выполненные задания оцениваются в совокупности максимально в 40 баллов по следущим критериям:

| Критерии оценивания | Количество баллов |
|---|---|
| Индивидуальные задания выполенены в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности, грамотного использования теоретических знаний и творческий подход к его выполнению | 35-40 |
| Индивидуальные задания выполнены в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала | 25-34 |
| Индивидуальные задания в целом выполнено, однако имеются существенные недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала | 15-24 |
| Индивидуальные задания выполнены лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала | 0-14 |

По итогам проведения практики обучающийся составляет дневник и отчет практики. За оформление отчетной документации – максимально 20 баллов по следующим критериям:

| Критерии оценивания | Количество баллов |
|---|---|
| Своевременно в установленные сроки обучающимся представлены на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеется отличная характеристика (отзыв) от руководителя практики; в отчете отражены в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета даны правильные ответы на все вопросы руководителя практики от университета | 15-20 |
| Своевременно в установленные сроки обучающимся представлены на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеется отличная характеристика (отзыв) от руководителя практики; в отчете отражены в полном объеме вопросы по всем разделам практики; но были получены незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета были даны правильные ответы не на все вопросы руководителя практики от университета. | 10-14 |
| Своевременно в установленные сроки обучающимся представлены на кафедру отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получены существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме освещены вопросы по разделам практики; или во время защиты | 5-9 |

| | |
|---|---|
| отчета были даны правильные ответы не на все вопросы руководителя практики от университета | |
| отсутствовал на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнил программу практики, или получил отрицательный отзыв о работе, или ответил неверно на вопросы преподавателя при защите отчета. | 0-4 |

Шкала пересчёта рейтинговых баллов в оценку дифференцированного зачета в 5-балльной системе

| Рейтинговые баллы за работу на практике ($Б_{сем}$) | Баллы пересчета | Рейтинговые баллы промежуточной аттестации ($Б_{па}$) | Оценка по промежуточной аттестации в 5-балльной системе |
|---|---|---|---|
| | | | |
| $55 \leq Б_{сем} \leq 60$ | 40 | $95 \leq Б_{па} \leq 100$ | Отлично |
| $43 \leq Б_{сем} \leq 55$ | 30 | $73 \leq Б_{па} \leq 85$ | Хорошо |
| $33 \leq Б_{сем} \leq 43$ | 20 | $53 \leq Б_{па} \leq 63$ | Удовлетворительно |
| $0 \leq Б_{сем} \leq 33$ | 0 | $0 \leq Б_{па} \leq 33$ | Неудовлетворительно |