

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова

филиал МГУ в г. Севастополе

факультет историко-филологический

кафедра истории

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Филиала МГУ в г. Севастополе

О.А. Шпырко

20 29 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины:

47 ПРАК «Археографическая практика»

Уровень высшего образования:

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки:

46.03.01 «ИСТОРИЯ»

Направленность ОПОП

ОБЩИЙ

Форма обучения:

ОЧНАЯ

Рабочая программа рассмотрена

на заседании кафедры истории

протокол № 1 от «28» 08 2024 г.

Заведующий кафедрой

фау (Г.Р. Наумова)
(подпись)

Рабочая программа одобрена

Методическим советом

Филиала МГУ в г. Севастополе

Протокол № 10 от «29» 08 2024 г.

Л.И. Теплова
(подпись)

Севастополь, 2024

Рабочая профессиональная образовательная программа разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 ИСТОРИЯ (уровень бакалавриата), утвержденным приказом МГУ от 30 декабря 2020 года № 1367, приказом об утверждении изменений в ОС МГУ от 21 декабря 2021 года № 1404

Год приема на обучение: 2022 г.

курс – III,
семестр – VI,
зачетных единиц 4,
академических часов 144, в т.ч.:
самостоятельная работа – 144ч,

Форма промежуточной аттестации – нет,

Форма итоговой аттестации – зачет в VI семестре.

**Разработчики программы
практики**

доцент кафедры истории и МО
(должность)

Кузьмина А.В.
(ФИО)

**Обсуждено на заседании
кафедры**

« ____ » _____

Протокол № ____

**Рассмотрено на заседании
Методического совета
Филиала МГУ в
г.Севастополе**

« ____ » _____

Протокол № ____

**Председатель
Методического совета
Филиала МГУ в
г.Севастополе**

(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи практики:

Цель учебной практики:

Сбор студентами материалов в федеральных архивах и библиотеках России для написания выпускной квалификационной работы, повышение образовательного, научного и общекультурного уровня подготовки студентов.

Задачи учебной практики:

- a. Выработка навыков работы с архивными и библиотечными фондами на эвристическом этапе исследования.
- b. Получение студентами доступа к литературе и источникам, которые хранятся в федеральных архивах и библиотеках РФ и недоступны в г. Севастополе, для написания качественных курсовых и выпускных квалификационных работ, отвечающих образовательным стандартам 3-го поколения МГУ им. М.В. Ломоносова.
- c. Ознакомление с культурными ценностями г. Москвы в ходе учебных экскурсий.
- d. Ознакомление с головным вузом – МГУ им. М.В. Ломоносова и его Историческим факультетом.
- e. Работа с научными руководителями, профессорами и доцентами Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова в рамках спецсеминара по профилю бакалавриата.
- f. Участие в научных конференциях, форумах и семинарах, проводимых в МГУ им. М.В. Ломоносова в период прохождения студентами археографической практики.

2. Место практики в структуре ОПОП:

Археографическая практика является подготовкой к изучению дисциплин, входящих в базовую часть учебного плана подготовки по специальности 46.03.01 «История» Историко-филологического факультета Филиала МГУ в г. Севастополе: «Источниковедение», «Палеография», «Архивоведение». Логическим продолжением археографической практики является Архивная практика, которую студенты проходят в VI семестре.

Практика позволяет получить знания о порядке поиска и использования источников и историографии для написания квалификационных научно-исследовательских работ.

Археографическая практика теснее приобщает студента к академической науке, значительно расширяет его кругозор.

3. Форма проведения практики.

Археографическая практика является камеральной, т.к. проводится в архивах и библиотеках. Особенность организации Археографической практики студентов отделения «История» Филиала МГУ в г. Севастополе заключается в том, что она связана с выездом из места постоянного обучения и необходимостью командирования студентов и руководителя практики в г. Москву на Исторический факультет МГУ.

4. Место и время проведения практики.

Учебная Археографическая практика проводится на базе Филиала МГУ в г. Севастополе (с прикомандированием к Историческому факультету МГУ) в архивах и библиотеках г. Москвы.

В соответствии с учебным планом, учебная Археографическая практика проводится в IV семестре. Продолжительность практики – 3 недели.

Даты проведения учебной практики определяются по согласованию с деканатом Исторического факультета МГУ и Управлением общежитиями МГУ на основании:

- a. Приказа директора Филиала МГУ в г. Севастополе о командировании студентов и сопровождающего преподавателя;

- б. Приказа проректора МГУ о поселении студентов и сопровождающего их преподавателя в общежитие МГУ.

Принимающая сторона обеспечивает условия прохождения практики для лиц с ОВЗ.

В случае отсутствия надлежащих условий, лица с ОВЗ проходят практику по индивидуальному заданию руководителя практики при кафедре истории Филиала МГУ в городе Севастополе в установленные сроки.

5. Требования к результатам прохождения практики:

Процесс прохождения археологической практики направлен на формирование ряда универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Универсальные компетенции:

1. УК-2.Б.: способен применять философские категории, анализировать философские тексты и учитывать философские проблемы при решении социальных и профессиональных задач.
2. УК-5.Б.: способен осуществлять социальные и профессиональные взаимодействия, реализовывать свою роль в команде, организовывать работу в команде для решения профессиональных задач.
3. УК-10.Б.: способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии в академической и профессиональной сферах.
4. УК-12 Б.: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Общепрофессиональные компетенции:

1. ОПК-1.Б.: способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.
2. ОПК-3.Б.: способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях.
3. ОПК-6.Б.: способен осуществлять популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде.

Профессиональные компетенции:

1. ПК-1.Б.: способен к подготовке и проведению научно-исследовательских работ под руководством специалиста более высокой квалификации с использованием знаний в области фундаментальных и прикладных общепрофессиональных дисциплин, а также профессиональных дисциплин направленности (профиля) учебного плана.
2. ПК -3.Б.: способен к сбору, анализу и обобщению результатов работы в архивах и музеях, библиотеках, сетевых ресурсах, базах данных, информационно-поисковых системах и других ресурсах.
3. ПК -7.Б.: способен под руководством специалиста более высокой квалификации готовить учебно-методические материалы для проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий на основе существующих методик и организовывать на их основе учебный процесс, в том числе дополнительное образование детей и взрослых, а также под руководством специалиста более высокой квалификации научно-исследовательскую, проектную и иную деятельность обучающихся по программам (в том числе, по дополнительным профессиональным программам) с использованием современных информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе.

4. ПК -8.Б.: способен к участию в реализации историко-культурных и историко-краеведческих функций, в том числе в деятельности организаций и учреждений (архивов, музеев и т.п.), а также в распространении и популяризации результатов своих научных исследований по истории в устной и письменной формах.

5. ПК-9.Б: способен к обработке актуальной информации, разработке экспертных оценок и прогнозов под руководством специалиста более высокой квалификации с учетом исторических и социально-политических аспектов, в том числе в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ, учреждений историко-культурного туризма, а также консультированию под руководством специалиста более высокой квалификации по вопросам систематизации, классификации, атрибуции и научной интерпретации музейных предметов и экспертизе социально-культурных проектов и программ.

6. ПК-10.Б: способен к участию в разработке и реализации аналитических, культурно-просветительских, исторических проектов (в том числе выставок).

7. ПК-11.Б: способен собирать информацию, формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций, использовать для их осуществления методы изученных наук.

ПК-12.Б.: способен обеспечивать организационно-административную деятельность организаций и подразделений в государственных и муниципальных учреждениях, научных и образовательных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях (музеях, архивах, библиотеках, научно-исследовательских институтах, учреждениях историко-культурного туризма, органах управления образованием и др.).

8. ПК-13.Б: способен под руководством специалиста более высокой квалификации готовить аналитическую информацию (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственной власти и местного самоуправления.

9. ПК-14.Б: способен к использованию баз данных и информационных систем при реализации организационно-управленческих функций.

Планируемые результаты обучения по практике:

Практические навыки:

- a. поиска и использования архивных источников в научной деятельности;
- b. выполнения эвристической работы при сборе материала для ВКР;
- c. анализа полученной информации и синтеза выводов и обобщений.

Умения:

- a. ориентироваться в каталогах федеральных архивов и библиотек;
 - b. правильно оформлять заказы на литературу и архивные дела;
 - c. работать с микрофильмами и электронными версиями документов;
 - d. юридически грамотно, с соблюдением авторских и смежных прав осуществлять копирование необходимых документов и литературы.
1. Составление научной документации по памятнику (описание в полевом дневнике, составление глазомерных планов объектов).
 2. Первичная консервация раскопов.

6. Структура и содержание учебной практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 зачетных единиц (144 часа).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ин-структаж	Практ. работа	Сам. работа	Проверка сам. работы	
1	Ознакомление с работой Фундаментальной библиотеки МГУ. Запись студентов в библиотеку. Ознакомление с Историческим факультетом МГУ.	0,5	1	0,5	0,5	Проверка дневника практики
2	Ознакомление с работой Государственной Исторической библиотеки. Запись студентов в библиотеку.	0,5	1	0,5	0,5	Проверка дневника практики
3	Ознакомление с работой Российской Государственной библиотеки. Запись студентов в библиотеку.	0,5	1	0,5	0,5	Проверка дневника практики
4	Ознакомление с работой Библиотеки ИНИОН. Запись студентов в библиотеку.	0,5	1	0,5	0,5	Проверка дневника практики
5	Ознакомление с работой Государственного архива Российской Федерации. Запись студентов в архив.	0,5	1	0,5	0,5	Проверка дневника практики
6	Ознакомление с работой Российского Государственного архива экономики. Запись студентов в архив.	0,5	1	0,5	0,5	Проверка дневника практики
7	Ознакомление с работой Российского Государственного архива социально-политической истории. Запись студентов в архив.	0,5	1	0,5	0,5	Проверка дневника практики
8	Ознакомление с работой Российского Государственного архива кинофотодокументов. Запись студентов в архив.	0,5	1	0,5	0,5	Проверка дневника практики
9	Ознакомление с работой Российского Государственного Архива Древних актов. Запись студентов в архив.	0,5	1	0,5	0,5	Проверка дневника практики
10	Ознакомление с работой Государственного Исторического музея. Запись студентов в библиотеку музея.	0,5	1	0,5	0,5	Проверка дневника практики
11	Самостоятельная работа студентов в архивах и библиотеках г. Москвы.	1	50	25	10	Проверка дневника практики
12	Подготовка студентами отчета о практике. Выставление зачета о прохождении практики.	0	10	18	5	Проверка отчета о практике руководителем практики и научным руководителем ВКР.
ИТОГО:		6	70	48	20	

9. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

Промежуточная аттестация студента осуществляется путем еженедельной проверки заполнения и оформления им дневника практики, собеседования о его содержании.

Итоговая аттестация осуществляется путем проверки отчета студента о практике, согласования его текста с научным руководителем спецсеминара в рамках профиля, собеседования по содержанию отчета с выставлением зачета.

10. Ресурсное обеспечение:

- **Перечень основной и дополнительной учебной литературы** (учебники и учебно-методические пособия):

1. Оглоблин, Н.Н. Провинциальные архивы в XVII веке: Очерк из истории арх. дела в России / Н.Н. Оглоблин. — Санкт-Петербург : Лань, 2014. — 133 с. — ISBN 978-5-507-37403-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/44551> (дата обращения: 26.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Поздеева, И. В. Кириллические издания. XVI век — 1641 г. Находки археографических экспедиций 1971-1993 годов, поступившие в Научную библиотеку Московского университета / И. В. Поздеева, В. И. Ерофеева, Г. М. Шитова. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2000. — 416 с. — ISBN 5-211-03953-X. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13087.html> (дата обращения: 26.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3. Тройницкий, А. К. Конец крепостничества в России. Документы, письма, мемуары, статьи / А. К. Тройницкий, Д. Т. Гнедин, Н. П. Семенов ; составители В. А. Федорова. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 1994. — 528 с. — ISBN 5-211-03034-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13171.html> (дата обращения: 26.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4. Калачов, Н.В. Архив историко-юридических сведений о России / Н.В. Калачов. — Санкт-Петербург : Лань, [б. г.]. — Том I — 2013. — 514 с. — ISBN 978-5-507-12802-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/10787> (дата обращения: 26.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Коялович, М.О. Западнорусские археографические издания последнего времени. / М.О. Коялович. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 38 с. — ISBN 978-5-507-12505-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/9940> (дата обращения: 26.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

- Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Портал «Архивы России» – Режим доступа: www.rusarchives.ru
2. Российский Государственный архив социально-политической истории (РГАСПИ) - режим доступа: www.rgaspi.org
3. Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ) – Режим доступа: [http : //www. statearchive.ru](http://www.statearchive.ru)
4. Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ) – Режим доступа: <http://rgali.ru>
5. Российский государственный исторический архив (РГИА) – Режим доступа: [http : //fgurgia . ru](http://fgurgia.ru)

6. Российский историко-архивоведческий журнал «ВЕСТНИК АРХИВИСТА» – Режим доступа: <http://www.vestarchive.ru/>
7. Федеральное архивное агентство – Режим доступа: <http://archives.ru/>

- Описание материально-технического обеспечения учебной практики.

В соответствии с требованиями Разделов 3 и 5 Положения о порядке проведения практики студентов Филиала МГУ в г. Севастополе, обучающихся по программе бакалавриата, от 18.11.2011 г., студентам, направляемым на Археографическую практику, и руководителю практики, Филиалом обеспечивается оплата проезда по маршруту Севастополь-Москва-Севастополь в плацкартном вагоне поезда, проживания в общежитии МГУ и оплата суточных по действующим нормам.

Форма заполнения дневника практики:

**Дневник Археографической практики
Студента отделения истории
Историко-филологического факультета Филиала МГУ в г. Севастополе
Группа И-301**

Дата: «__» _____ 20__ г.

Время занятия: с _____ до _____.

Тема занятия _____

Требования к отчету по практике:

1. Полученная информация (кратко).
2. Содержание практической работы.
3. Отчет о выполнении задания.

Форма отчета о проделанной работе:

Время прохождения практики: с _____ по _____.

Место прохождения практики: архивы и библиотеки г. Москвы (указываются конкретные учреждения, в которых работал студент).

Изученные в ходе практики теоретические вопросы: _____

Полученные в ходе практики практические навыки: _____

Информация по теме научной работы в рамках профиля, полученная в ходе практики: _____

Оценка преподавателя _____

Подпись

Ф.И.О.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
факультет историко-филологический
кафедра истории

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Филиала МГУ в г. Севастополе

О.А. Шпырко

20 29 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины:
АРХЕОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования:
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки:
46.03.01 «ИСТОРИЯ»

Направленность ОПОП
ОБЩИЙ

Форма обучения:
ОЧНАЯ

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры истории
протокол № 1 от «28» 08 2024 г.
Заведующий кафедрой
Г.Р. Наумова (Г.Р. Наумова)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе
Протокол № 10 от «29» 08 2024 г.
Л.И. Теплова (Л.И. Теплова)
(подпись)

Севастополь, 2024

Рабочая профессиональная образовательная программа разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 ИСТОРИЯ (уровень бакалавриата), утвержденным приказом МГУ от 30 декабря 2020 года № 1367 (3++), приказами об утверждении изменений в ОС МГУ от 21 декабря 2021 года № 1404, от 29 мая 2023 года №700, от 29 мая 2023 года № 702, от 29 мая 2023 года № 703.

Год приема на обучение: с 2023 г.

курс – I,
семестры – II,
зачетных единиц – 6,
академических часов - 216, в т. ч.

лекций – нет,
практических занятий – нет,
самостоятельная работа – 216 часов,

Форма аттестации:

зачёт в II семестре.

1. Цели и задачи учебной дисциплины

1. Целью прохождения археологической практики является: закрепление теоретических знаний по курсу «Археология» на основе непосредственного участия студентов в процессе полевых исследований на территории городища Херсонес.

2. Задачи учебной археологической практики.

1. Освоение навыков всего комплекса полевых исследований (предварительное обследование памятника и фотофиксация, разбивка на квадраты, послойное удаление грунта, полевая фиксация находок и т.д.).
2. Получение первичных навыков в работе с геодезическими приборами (нивелиром и теодолитом).
3. Ведение дневника практики, как фиксации хода полевых работ.
4. Освоение навыков предварительной камеральной обработки археологических материалов.
5. Знакомство в ходе учебных экскурсий с археологическими памятниками Крыма.

2. Место практики в структуре ОПОП:

Археологическая практика входит основную часть образовательной программы. Учебная археологическая практика реализуется во 2 семестре.

3. Форма проведения практики.

Учебная археологическая проводится как производственная. Основой практики является непосредственное участие студентов в полевых археологических исследованиях памятников Херсонеса Таврического и его окружи.

Археологическая практика является полевой, но не предусматривает командирования студентов за пределы места их проживания (административных границ г. Севастополя): студенты ежедневно прибывают на практику к 8.00 и уходят с практики после 14.00 на городском общественном транспорте.

4. Место и время проведения практики.

Место проведения - городище Херсонес, находящееся на территории Государственного музея-заповедника «Херсонес Таврический» по адресу: г. Севастополь, ул. Древняя, 1.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по специальности 46.03.01 «История» Историко-филологического факультета Филиала МГУ в г. Севастополе.

Практика проводится по окончании летней экзаменационной сессии II семестра. Продолжительность практики составляет 4 недели.

Принимающая сторона обеспечивает условия прохождения практики для лиц с ОВЗ.

В случае отсутствия надлежащих условий, лица с ОВЗ проходят практику по индивидуальному заданию руководителя практики при кафедре истории Филиала МГУ в городе Севастополе в установленные сроки.

5. Требования к результатам прохождения практики:

Процесс прохождения археологической практики направлен на формирование ряда универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Универсальные компетенции:

1. УК-2.Б: способен применять философские категории, анализировать философские тексты и учитывать философские проблемы при решении социальных и профессиональных задач.

2. УК-5.Б: способен осуществлять социальные и профессиональные взаимодействия, реализовывать свою роль в команде, организовывать работу в команде для решения профессиональных задач.
3. УК-12 Б: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Общепрофессиональные компетенции:

4. ОПК-2.Б: способен применять знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории; заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике.
5. ОПК-3.Б: способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях.
6. ОПК-6.Б: способен осуществлять популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде.

Профессиональные компетенции:

1. ПК-1.Б: способен к подготовке и проведению научно-исследовательских работ под руководством специалиста более высокой квалификации с использованием знаний в области фундаментальных и прикладных общепрофессиональных дисциплин, а также профессиональных дисциплин направленности (профиля) учебного плана.
3. ПК -4.Б.: способен представлять научные результаты с использованием методик, выбранных специалистом более высокой квалификации, готовить отчеты о выполненной работе по заданной форме, обзоры, аннотации, составлять рефераты и библиографии по тематике проводимых исследований.
4. ПК -7.Б.: способен под руководством специалиста более высокой квалификации готовить учебно-методические материалы для проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий на основе существующих методик и организовывать на их основе учебный процесс, в том числе дополнительное образование детей и взрослых, а также под руководством специалиста более высокой квалификации научно-исследовательскую, проектную и иную деятельность обучающихся по программам (в том числе, по дополнительным профессиональным программам) с использованием современных информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе.
5. ПК -8.Б.: способен к участию в реализации историко-культурных и историко-краеведческих функций, в том числе в деятельности организаций и учреждений (архивов, музеев и т.п.), а также в распространении и популяризации результатов своих научных исследований по истории в устной и письменной формах.
6. ПК-9.Б: способен к обработке актуальной информации, разработке экспертных оценок и прогнозов под руководством специалиста более высокой квалификации с учетом исторических и социально-политических аспектов, в том числе в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ, учреждений историко-культурного туризма, а также консультированию под руководством специалиста более высокой квалификации по вопросам систематизации, классификации, атрибуции и научной интерпретации музейных предметов и экспертизе социально-культурных проектов и программ.
6. ПК-10.Б: способен к участию в разработке и реализации аналитических, культурно-просветительских, исторических проектов (в том числе выставок).
7. ПК-11.Б: способен собирать информацию, формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций, использовать для их осуществления методы изученных наук.

8. ПК-12.Б.: способен обеспечивать организационно-административную деятельность организаций и подразделений в государственных и муниципальных учреждениях, научных и образовательных организациях, некоммерческих и коммерческих организациях (музеях, архивах, библиотеках, научно-исследовательских институтах, учреждениях историко-культурного туризма, органах управления образованием и др.).

9. ПК-13.Б: способен под руководством специалиста более высокой квалификации готовить аналитическую информацию (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственной власти и местного самоуправления.

Планируемые результаты обучения по практике:

Знать: практические знания о проведении археологических разведок и раскопок, особенности исследований античных и византийских памятников.

Умения:

1. Выявление и сбор находок.
2. Полевая шифровка находок.
3. Очистка и помывка находок.
4. Правила прорисовки находок.
5. Составление описей находок.
6. Консервация и хранение археологических материалов в полевых условиях.

Владеть навыками:

1. Исследование культурного слоя городища (удаление мусора, травы, разбивка полевых квадратов, зачистка стратиграфических срезов, послойное удаление слоев).
2. Составление эскизов полевых чертежей.
3. Составление научной документации по памятнику (описание в полевом дневнике, составление глазомерных планов объектов).
4. Первичная консервация раскопок.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы приведен в таблице.

Изучение различных типов археологических памятников и их культурного многообразия имеет положительное значение для процесса обучения. Как правило, именно в ходе практики, выявляется устойчивый интерес к научным исследованиям в этой области.

Совмещение теории и практики, непосредственное участие студентов во всех видах работ археологической экспедиции позволяет им в полной мере овладеть тем объёмом знаний, который определён государственным образовательным стандартом по дисциплине «археология».

Полученные в ходе практики навыки дают возможность молодому специалисту профессионально оценивать историческую значимость археологических объектов, выявлять их и своевременно оповещать об их обнаружении государственные органы охраны памятников. Кроме того, материалы, полученные в ходе археологических раскопок, могут быть использованы студентами при подготовке докладов на научных конференциях, лечь в основу курсовых и дипломных работ.

6. Структура и содержание учебной практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Инструктаж	Практ. работа	Сам. работа	Проверка сам. работы	
1	Начальный этап работы. Лекция-беседа о памятнике. Предварительная фотофиксация, удаление мусора, травы, камней. Разбивка квадратов. Зачистка стратиграфических срезов. Удаление дернового слоя. Зачистка кладок. Отбор первых находок. Их паспортизация и чистка и промывка. Экскурсия по городищу.	3	30	18	3	Проверка дневника практики
2	Последовательное удаление слоев. Фотофиксация процесса работ. Зачистка строительных остатков. Отбор массового материала и индивидуальных находок. Работа на «керамичке»: чистка, помывка, сушка, шифровка. Экскурсия по залам музея и ближней округе.	3	30	18	3	Проверка дневника практики
3	Продолжение работ (см. 1 и 2 неделя). Ведение дневника практики. Основы чертежных работ, работа с нивелиром и теодолитом. Экскурсия на один из археологических памятников Крыма.	3	30	18	3	Проверка дневника практики
4	Освоение всех основных видов полевой работы. Подготовка полевого дневника и Отчета по практике. Экскурсия по фондам заповедника. Зачет по практике.	3	30	18	3	Проверка дневника практики, Отчет о прохождении практики, постановка зачета
ИТОГО:		12	120	72	12	

9. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

• Паспорт фонда оценочных средств:

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный этап	Устный опрос
2.	Начальный этап практики.	Собеседование, проверка полевых дневников практики
3	Учебный этап практики.	Собеседование, проверка

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Наименование оценочного средства
		полевых дневников практики
4	Этап анализа и обобщения полученной информации.	Зачет

- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций:

Текущий контроль

Примеры типовых контрольных вопросов:

1. Охарактеризуйте причины и характер греческой колонизации Северного Причерноморья.
2. Охарактеризуйте понятие «керамика», время ее появления.
3. Проанализируйте понятие «закрытый комплекс».
4. Первое греческое поселение в Северном Причерноморье было основано:
5. а) в 6 в. до н.э. б) в конце 7 в. до н.э.
6. Охарактеризуйте основные виды археологических памятников
7. Объясните, в чем выражается роль средневекового Херсонеса в распространении христианства в Крыму.
8. Ойнохоя – это: а) чаша б) кувшин.
9. Охарактеризуйте основные периоды истории античных государств Северного Причерноморья.
10. Охарактеризуйте понятия «основные» и «впускные» погребения.
11. «Пещерные города» Крыма расположены:
 - а) на Третьей гряде Крымских гор; б) На Второй гряде.
12. Охарактеризуйте понятие «стратиграфия».
13. Пифос – это: а) кувшин, б) бочка.
14. Объясните образование культурного слоя, дайте определение понятия
15. Граффити – это надписи или рисунки, выполненные:
 - а) краской, б) с помощью процарапывания.
16. Объясните связь археологии с другими науками.
17. Проанализируйте понятия «относительное датирование» и «абсолютное датирование».
18. Объясните, как устроено катакомбное погребение.
19. Амфора – это сосуд, предназначенный:
 - а) для транспортировки продуктов, б) для хранения продуктов.
20. Объясните особенности древнегреческой фортификации городов Северного Причерноморья. Приведите примеры.

Вопросы к зачету:

1. Археологические памятники Крыма.
2. Начало археологических исследований в Крыму в XIX в.
3. Археологические раскопки в Крыму в первой половине XX в.
4. Археологические исследования в Крыму во второй половине XX - начале XXI в.
5. Археологические учреждения Крыма.
6. Памятники эпохи бронзы в Крыму.
7. Ранний железный век в Крыму.
8. Тавры – население Горного Крыма по археологическим данным.

9. Святилища античного времени в Горном Крыму.
10. Древнегреческие памятники Крыма.
11. Изучение античных памятников Крыма.
12. Стратиграфия Херсонеса.
13. Древнегреческая керамика Херсонеса.
14. Сельское хозяйство Херсонеса.
15. Памятники древнегреческого искусства в Херсонесе.
16. Римские памятники Херсонеса.
17. Раннесредневековый Херсонес.
18. Раннесредневековые храмы Херсонеса.
19. Жилые усадьбы средневекового Херсона.
20. История изучения памятников Херсонеса.

9. Ресурсное обеспечение:

- **Перечень основной и дополнительной учебной литературы** (учебники и учебно-методические пособия):

а) основная:

- 1) Археология: Учебник/ А.И. Мартынов; Кемеровский государственный университет. - 8-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2016, 2017. - 472 с. - ISBN 978-5-9916-3921-7 (в пер.). - ISBN 978-5-9916-3798-5: 900.10, 912.40, р. 9 экз.
- 2) Айналов, Д.В. Памятники Херсонеса / Д.В. Айналов. — Санкт-Петербург: Лань, 2014. — 152 с. — ISBN 978-5-507-37947-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/46397>.
- 3) Турова, Н.П. Культурный комплекс на вершине Ай-Петри / Н.П. Турова // Материалы по археологии и истории античного и средневекового Крыма. — 2016. — № 8. — С. 286-332. — ISSN 2219-8857. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/300607>.
- 4) Хохлова, Е.Л. Словарь исторических терминов, понятий и реалий: Русский. Английский. Французский. Немецкий: словарь / Е.Л. Хохлова; под редакцией Ю.Н. Марчука. — 3-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-89349-617-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/109591>.
- 5) Бармина, Н. И. Археология базилик: учебное пособие для вузов / Н. И. Бармина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06756-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494104>.

– Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 1) Журнал «Вестник древней истории»: официальный сайт - <http://rex-history.ru/magazine/233-vi.html>
- 2) Журнал «Российская археология»: официальный сайт - <http://www.isras.ru/History&Modernity.html>
- 3) Журнал «Археология и этнография»: официальный сайт - <http://Annales.info/sbo/contens/oi.htm>
- 4) Журнал «Археология»: официальный сайт - <http://moscowia.ru/projects/zhurnal/zhurnal-russkaya-istoriya-v-bibliotekakh-rossii>
- 5) Музей заповедника Херсонес Таврический - <http://virtual-sevastopol.ru/chersones-muzei.html>.
- 6) Книги по археологии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.Lib.sibnet.ru/

- 7) Портал Археология России: книги по археологии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.Archeologia.ru/Library/subi.

- Описание материально-технического обеспечения учебной практики.

Материально-техническое обеспечение учебной практики формируется учебной базой Филиала МГУ в г. Севастополе, находящейся в историко-археологической лаборатории:

- компьютер с принтером и сканером,
 - лабораторные столы,
 - коллекция образцов археологических находок.
- либо на временном хранении на территории городища Херсонес:
- нивелир,
 - теодолит,
 - шанцевый инструмент,
 - ящики для хранения находок,
 - канцелярские и чертежные принадлежности,
 - тенты для защиты от солнца.

10. Методические рекомендации по организации прохождения практики.

Методические рекомендации

Основная форма работы на практике – самостоятельная отработка навыков полевой археологической деятельности, тем и вопросов учебного материала. Эта работа ведётся на базе полученных знаний с использованием рекомендованных исторических источников и научной литературы. Самостоятельная работа способствует выработке у обучаемых навыков изучения археологических памятников, монографической и учебной литературы, а также формированию профессиональных качеств и умений. Во время самостоятельной подготовки осуществляется активный поиск новых знаний, подготовка к зачету. Контроль имеет своим назначением определение степени глубины и эффективности достижения обучаемыми поставленных учебных задач, выявление отношения обучаемых к учебному труду.

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.

1. Учебные экскурсии (по городищу, залам музея, фондам, памятникам Крыма).
2. Лекции и лекции–беседы.
3. Инструктажи по полевым исследованиям и полевой и камеральной обработке археологического материала.
4. Контроль за выполнением всего объема проводимых работ.
5. Обучение выполнению полевых чертежей, рисунков находок.

Изучение и выполнение правил фото и графической фиксации на памятнике, в том числе с использованием техники (нивелир, теодолит и пр.).

Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике.

Самостоятельная работа студентов на учебной археологической практике заключается в заполнении полевого дневника и (перед зачетом) составления отчета о практике.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы включает в себя:

- инструктаж по заполнению дневника практики и написанию отчета;
- образец заполнения дневника практики (см. выше);

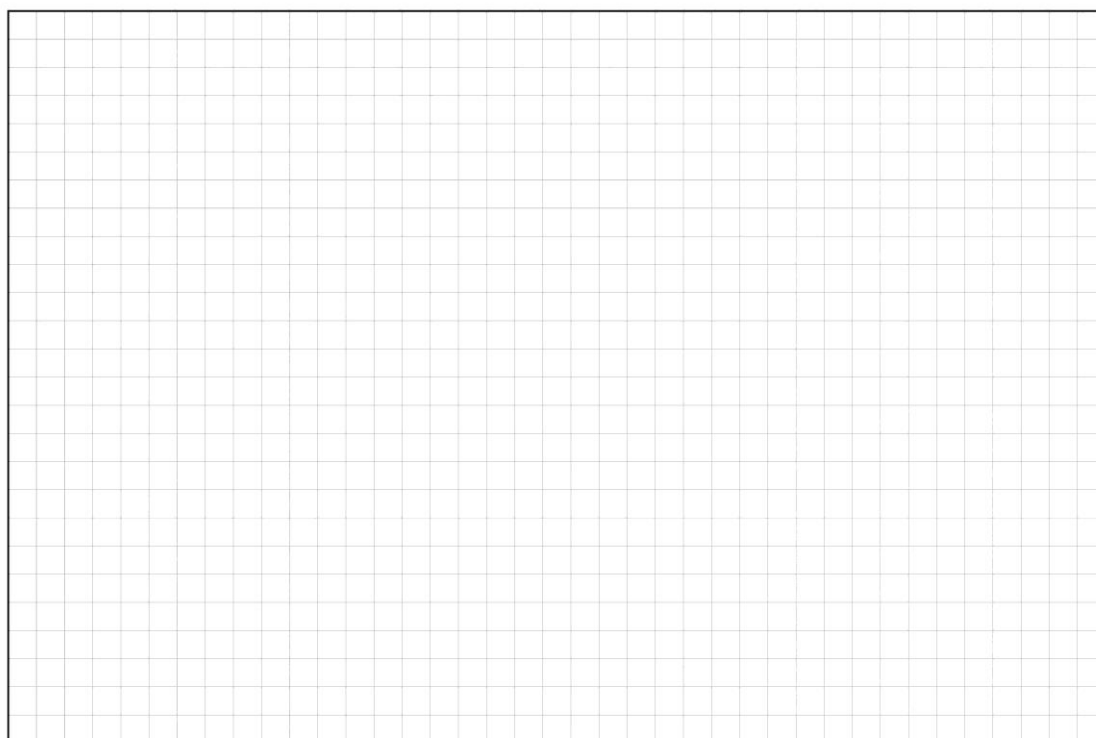
- изучение под руководством преподавателя классических учебных пособий по полевой археологии, указанных в п. 9 настоящей Программы.

Форма заполнения дневника практики:

Дневник археологической практики _____	Севастополь 20 —
Оценка _____ Подпись руководителя археологической практики _____	

Для записей

Дата



Требования к ведению дневника практики:

1. Дневник заполняется простым карандашом средней мягкости.
2. На левой стороне помещаются полевые (схематичные) чертежи памятника, отдельных объектов, стратиграфии и рисунки основных находок.
3. На правой стороне дневника *ежедневно* кратко записывается ход и описание видов работ.

10. Язык преподавания: русский.

11. Преподаватель: Ушаков С.В., доцент кафедры истории и международных отношений, кандидат исторических наук.

12. Автор (авторы программ): Ушаков С.В., доцент кафедры истории и международных отношений, кандидат исторических наук.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова

филиал МГУ в г. Севастополе

факультет историко-филологический

кафедра истории

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Филиала МГУ в г. Севастополе

О.А. Шпырко

20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики:
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

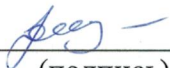
Уровень высшего образования:
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки:
46.03.01 «ИСТОРИЯ»

Направленность ОПОП
ОБЩИЙ

Форма обучения:
ОЧНАЯ

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры истории
протокол № 1 от «28» 08 2024 г.

Заведующий кафедрой
 (Г.Р. Наумова)
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе
Протокол № 10 от «29» 08 2024 г.
 (Л.И. Теплова)
(подпись)

Севастополь, 2024

Рабочая профессиональная образовательная программа разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 ИСТОРИЯ (уровень бакалавриата), утвержденным приказом МГУ от 30 декабря 2020 года № 1367 (З++), приказом об утверждении изменений в ОС МГУ от 21 декабря 2021 года № 1404.
Годы приема на обучение: 2021г.

курс – IV

семестр – VII

зачетных единиц - 3

академических часов 108, в т.ч.:

лекций – нет,

практических (семинарских) занятий – нет,

самостоятельной работы – 108 ч.

Формы промежуточной аттестации:

экзамен в VII семестре.

1. Наименование практики, её вид и тип:

Педагогическая практика

Вид: производственная практика

Тип: Практика по закреплению профессиональных умений и навыков

Форма проведения: непрерывно

Объём практики: 3 з.е. (2 недели)

2. Цели и задачи практики:

Основной целью прохождения производственной педагогической практики является формирование навыков и приобретение опыта школьно-педагогической работы и преподавания курсов «История» и «Обществознание» у студентов. В ходе педагогической практики студентам необходимо продемонстрировать тесную связь научно-теоретической и практической подготовки.

Задачи производственной практики:

- 1) Практическая отработка методик преподавания дисциплин «История» и «Обществознание» в школе;
- 2) Практическая отработка форм и методов ведения внеклассной работы;
- 3) Ознакомление студентов со спецификой работы в школе, особенностями отношений в школьном коллективе;
- 4) Выработка навыков взаимоотношений учителя с классом и каждым отдельным учеником, с учетом его возрастно-психологической характеристики.

3. Место практики в структуре ОПОП:

Производственная педагогическая практика входит в вариативную часть образовательной программы. Производственная педагогическая практика реализуется в VII семестре. Производственная педагогическая практика представляет собой один из завершающих этапов профессиональной подготовки историка на квалификационном уровне «бакалавр». Она позволяет студенту на практике реализовать те знания и умения, которые он приобрел в процессе обучения.

Производственная педагогическая практика находится в тесной взаимосвязи с дисциплинами профессионального цикла, входящими как в базовую, так и в вариативную части учебного плана подготовки по специальности 46.03.01 «История»: «Теория и практика преподавания истории в средней школе», модули дисциплин по Отечественной истории и Всемирной истории.

4. Форма проведения практики.

Производственная педагогическая практика проводится непрерывно: путем выделения в календарном учебном графике 2 недель непрерывного периода учебного времени для ее проведения в ОПОП ВО.

Производственная педагогическая практика проводится стационарно. Весь период прохождения практики студенты находятся, обучаются и работают в одной из общеобразовательных организаций города Севастополя.

5. Место и время проведения производственной практики.

Производственная педагогическая практика проводится на базе общеобразовательных организаций города Севастополя: ГБОУ «Гимназия № 1 имени А.С. Пушкина», ГБОУ «СОШ № 38 имени Н.В. Челнокова», ГБОУ «СОШ № 19 с углубленным изучением английского языка» на основании разовых договоров на прохождение производственной практики студентов отделения «История», заключаемых ежегодно между Филиалом МГУ в г. Севастополе и общеобразовательными организациями города Севастополя.

Продолжительность практики составляет 2 недели. Даты начала и окончания практики определяются по согласованию с принимающей организацией и указываются в разовом договоре

между Филиалом МГУ в г. Севастополе и общеобразовательными организациями города Севастополя на прохождение производственной практики студентов отделения «История».

Принимающая сторона обеспечивает условия прохождения практики для лиц с ОВЗ.

В случае отсутствия надлежащих условий, лица с ОВЗ проходят практику по индивидуальному заданию руководителя практики при кафедре истории Филиала МГУ в городе Севастополе в установленные сроки.

6. Требования к результатам прохождения практики:

Процесс прохождения производственной педагогической практики направлен на формирование ряда компетенций.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-7Б: Способен использовать профессиональные знания в педагогической деятельности, знать и применять методики преподавания дисциплин (модулей) по истории и обществознанию.

Профессиональные компетенции:

ПК-5Б.: способен владеть навыками практического использования знаний основ педагогической деятельности и знаний по истории в преподавании соответствующего курса в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, а также организациях дополнительного образования.

Планируемые результаты обучения (прохождения практики):

Знать:

- Современные методы и технологии преподавания курса истории в общеобразовательной школе (на всех уровнях);
- Формы и методы применения современных информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе;

Уметь:

- Составлять план урока, подбирать иллюстративную базу к нему;
- Проводить уроки истории разных типов в 5 - 11 классах по различным темам;
- Готовить и проводить контрольные и самостоятельные работы, письменные и устные опросы по изученным темам;
- Организовывать внеклассные мероприятия;

Владеть навыками:

- Подготовки и проведения уроков истории;
- Обеспечения контроля приобретаемых учениками знаний;
- Установления рабочей атмосферы взаимодействия и взаимного уважения с учениками, учителями и администрацией школы как во время урока, так и вне его.

Иметь опыт:

- Составления планов-конспектов уроков, подготовки презентаций и другой иллюстративной базы к ним;
- Проведения уроков истории разных типов в 5 - 11 классах по различным темам;
- Осуществления контроля знаний обучающихся.

7. Структура и содержание практики.

Общая трудоемкость производственной педагогической практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Конкретное содержание и форма организации педагогической практики каждого студента определяется научным руководителем практики, что отражено в индивидуальном плане.

Руководитель практики от кафедры определяет место проведения практики, обеспечивает взаимодействие ВУЗа и общеобразовательной организации, на базе которой проводится практика, несёт ответственность за соблюдение студентами правил по технике безопасности, прово-

дит консультации и оказывает иную помощь студентам в ходе практики, контролирует ход выполнения практики, проверяет отчетную документацию и выставляет оценки.

Самостоятельная работа студентов в ходе педагогической практики заключается в подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям, анализе уроков педагогов и других студентов, в подготовке заданий для проверки знаний учащихся и их последующей проверке, в заполнении дневника практики, составлении отчёта.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ин-структаж	Практ. работа	Сам. работа	Всего часов	
1	Ознакомительный этап: установочная конференция, проведение инструктажей по технике безопасности. Ознакомление студентов с порядком прохождения практики, работой средней школы и ее педагогическим коллективом.	4	10	5	19	Проверка дневника практики
	Личное собеседование педагогического коллектива школы со студентами. Распределение студентов по группам и подгруппам; их закрепление за определенными преподавателями (непосредственными кураторами групп).	2	10	5	17	Проверка дневника практики
2	Основной этап: ознакомление студентов с коллективами классов, в которых кураторы групп осуществляют школьное руководство. Ознакомление с подсобным и библиотечным фондом школы. Получение студентами учебных пособий.	4	10	5	19	Проверка дневника практики
3	Посещение студентами классных занятий в школе. Анализ и конспектирование непосредственной методики преподавания.	2	10	5	17	Проверка дневника практики и конспекта
4	Собеседование студентов с преподавателями школы. Консультации по порядку и правилам проведения школьных занятий.	2	10	5	17	Проверка дневника практики
5	Получение практических навыков подготовки и проведения школьных занятий.	2	10	5	17	Посещение уроков студентов-практикантов
6	Заключительный этап: подготовка отчета о практике, проведение экзамена по итогам практики	2	10	5	17	Проверка отчета о практике
ИТОГО:		18	60	30	108	

8. Содержание дневника и отчета практики.

Дневник практики содержит отметки о прибытии к месту прохождения практики, о проведении инструктажа, рабочего графика практики, рабочие записи во время прохождения практики, отзыв – характеристику и оценку результатов прохождения практики студентом.

По окончании практики обучающийся в десятидневный срок сдает отчет руководителю практики для проверки.

Структурными элементами отчета о практике являются:

- титульный лист;
- рабочий график и индивидуальное задание на практику;
- анализ двух уроков из числа посещенных студентом у учителя – наставника;
- планы-конспекты двух проведенных студентом уроков;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к оформлению отчета о практике

Оформление отчета о практике должно соответствовать требованиям к текстовым учебным документам соответствующих ГОСТов.

- Текстовая часть отчета о практике выполняется с использованием печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 с параметрами: междустрочный интервал - 1,5; кегль - 14; шрифт – Times New Roman, обычный; цвет шрифта - черный; поля, не менее: верхнее - 20 мм; левое - 30 мм; нижнее - 20 мм; правое - 15 мм.

- Иллюстрационно-графический материал в зависимости от специфики программы может включать: чертежи, схемы (технологические, кинематические, гидравлические, автоматизации, алгоритмов и др.), плакаты, диаграммы, макеты, фотографии, аудио- и видеоматериалы, натурные образцы и др.

- Иллюстрационно-графический материал может быть представлен на бумажном, электронном или ином виде носителя. Возможно представление иллюстрационно-графического материала в виде брошюр.

- Отчет должен быть переплетен доступным способом.

9. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

Текущий контроль включает проверку:

- заполнения дневников и отчетов студентов по производственной педагогической практике;

- анализов посещенных студентом уроков;
- планов-конспектов уроков, подготовленных студентом;
- посещением уроков, которые проводит студент.

По каждому из видов текущего контроля со студентом проводится собеседование и выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Промежуточная аттестация – экзамен. На экзамене в рамках промежуточной аттестации студенту выставляются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Вопросы к экзамену по педагогической практике:

1. Школа – стратегический ресурс общества. Задачи, предъявляемые обществом к школе.
2. Школа как ячейка общества. Функциональная роль школы в обществе.
3. Школа как среда. Структура школы.
4. Учитель: его роль и место в обществе. Профессионализм учителя. Функциональные обязанности учителя.
5. Учитель и ученики: проблемы взаимоотношения. Требования к учителю. На чем строится его авторитет? Права и обязанности ученика.
6. Основные принципы практической педагогики. Ее социо-психологическая основа.

7. Роль мотивации в системе среднего образования. Ее основные формы. Мотивация и наказание.
8. Класс как социальный организм, его структура, условия и возможности его управления и контроля.
9. Учитель как классный руководитель. Его функциональные обязанности. Работа с родителями.
10. Основные формы документации учителя. План-конспект урока. Его требования к плану-конспекту. Форма, структура, задачи плана-конспекта.
11. Возрастные особенности детской психологии и связанные с этим требования к учителю. Особенности работы учителя в среднем звене и в старших классах.
12. История как образовательный предмет. Его место в системе школьного образования. Основные особенности. Требования к учителю истории.
13. Методологические особенности преподавания истории в школе.
14. Образовательные задачи на уроке истории.
15. Развивающие задачи на уроке истории. Основные формы их реализации.
16. Проблема дисциплины на уроке. Причины недисциплинированности учеников. Действия учителя по поддержанию дисциплины в классе.
17. Роль и задачи творчества в образовании. Урок и среда творчества. Творчество учителя и ученика.
18. Наглядное обучение на уроках истории.
19. Игровые формы обучения на уроках истории.
20. Проблема обратной связи на уроке. Действия учителя для поддержания и активизации обратной связи.
21. Опрос. Его предназначение. Уровни и формы. Роль опроса.
22. Оценка. Что и как оценивать? Основные варианты. Требования к выставлению оценки на уроке. Оценка как форма и элемент мотивации. Проблема обоснования оценки.
23. Домашнее задание: цель, роль, варианты, формы. Домашнее задание и свободное время ученика.
24. Основные типы уроков. Их особенности, преимущества и недостатки.
25. Стандартный урок. Его основные признаки. Структура. Варианты. Основные задачи и методы работы учителя при проведении стандартного урока.
26. Моноурок. Его особенности и варианты. Задачи и методы работы учителя на моноуроке. Специфика работы учеников.
27. Итоговый урок. Задачи и методы работы учителя при проведении итогового урока. Его роль, варианты.
28. Игровой урок. Его роль, специфика, варианты. Требования к учителю при проведении игрового урока.
29. Инновационные подходы к преподаванию истории в школе.
30. Основные методические приемы активизации и роста эффективности работы учеников на уроке.

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ результатов обучения (РО) по практике				
Оценка РО и соответствующие виды оценочных средств	2	3	4	5
Знания: современные методы и технологии преподавания курса истории в общеобразовательной школе (на всех уровнях); формы и методы применения современных информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе;	Отсутствие знаний	Фрагментарные знания	Общие, но не структурированные знания	Сформированные систематические знания

<i>(виды оценочных средств: проверка дневников и отчетов по практике, собеседование, посещение уроков)</i>				
Умения: составлять план урока, подбирать иллюстративную базу к нему; проводить уроки истории разных типов в 5 - 11 классах по различным темам; готовить и проводить контрольные и самостоятельные работы, письменные и устные опросы по изученным темам; организовывать внеклассные мероприятия; <i>(виды оценочных средств: проверка дневников и отчетов по практике, собеседование, посещение уроков)</i>	Отсутствие умений	В целом успешное, но не систематическое умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение (допускает неточности не принципиального характера)	Успешное и систематическое умение
Навыки (владения): подготовки и проведения уроков истории; обеспечения контроля приобретаемых учениками знаний; установления рабочей атмосферы взаимодействия и взаимного уважения с учениками, учителями и администрацией школы как во время урока, так и вне его. <i>(виды оценочных средств: проверка дневников и отчетов по практике, собеседование, посещение уроков)</i>	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач
Иметь опыт: составления планов-конспектов уроков, подготовки презентаций и другой иллюстративной базы к ним; проведения уроков истории разных типов в 5 - 11 классах по различным темам; осуществления контроля знаний обучающихся. <i>(виды оценочных средств: проверка дневников и отчетов по практике, собеседование, посещение уроков)</i>	Отсутствие навыков (владений, опыта)	Наличие отдельных навыков (наличие фрагментарного опыта)	В целом, сформированные навыки (владения), но используемые не в активной форме	Сформированные навыки (владения), применяемые при решении задач

10. Ресурсное обеспечение:

Основная литература:

- Савенков, А. И. Педагогика. Исследовательский подход : учебник и практикум для вузов / А. И. Савенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 400 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17019-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532199>
- Шоган, В. В. Методика преподавания истории в школе : учебное пособие для вузов / В. В. Шоган, Е. В. Сторожакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 433 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11816-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/446190>

Дополнительная литература:

- Бахмутова, Л. С. Методика преподавания обществознания: учебник и практикум для вузов / Л. С. Бахмутова, Е. К. Калущая. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06115-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536164>
- Шоган, В. В. Методика преподавания истории в школе: учебное пособие для вузов / В. В. Шоган, Е. В. Сторожакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2024. — 433 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11816-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541701>

• Черемошкина, Л. В. Психология школьника: закономерности воспроизведения учебного материала : учебник и практикум для вузов / Л. В. Черемошкина, Т. Н. Осинина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 242 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12048-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542398>

Интернет-ресурсы:

- Министерство образования и науки Российской Федерации. [Электронный ресурс]. — URL: <http://минобрнауки.рф/>
- Преподавание истории в школе // http://www.pish.ru/modules.php?name=Your_Account
- Раздел «Преподавание истории» на сайте Фестиваль педагогических идей «Открытый урок» // <http://festival.1september.ru/index.php?subject=7>

Материально-техническое обеспечение производственной практики:

Производственная педагогическая практика студентов отделения «История» проходит на материальной базе принимающей организации – СОШ № 22. При этом студентами используются:

- учебные классы, оборудованные мультимедийной и компьютерной техникой;
- методический кабинет и учительская;
- библиотека.

10. Методические рекомендации по организации прохождения практики.

На производственной педагогической практике работа студентов заключается:

- в подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям;
- в анализе уроков педагогов-наставников и коллег по академической группе;
- в подготовке заданий для проверки знаний учеников;
- в проверке контрольных заданий, выполненных учениками;
- в заполнении дневника и (перед экзаменом) составления отчета о практике.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы включает в себя:

- инструктаж по заполнению дневника практики и написанию отчета;
- образец заполнения дневника практики (см. Приложение 1);
- изучение текстов и дидактической структуры школьных учебных пособий, по которым занимаются ученики;
- изучение методических руководств по преподаванию истории в школе, хранящихся в библиотеках Филиала, кафедры истории и МО Филиала, ГБОУ «ОЦ им. В.Д. Ревякина».

В ходе производственной педагогической практики студенты осваивают и практически применяют следующие образовательные технологии:

виды уроков:

- | | |
|--|-------------------------|
| a. Стандартный урок; | h. Мозговой штурм; |
| b. Моноурок; | i. Театральное действо; |
| c. Игровой урок; | j. Исследование; |
| d. Семинар; | k. Урок-расследование; |
| e. Групповое исследование; | l. Интернет-урок; |
| f. Погружения (имитация праздника, битвы пр.); | m. Урок-игра; |
| g. Конференция; | n. Соревнование; |
| | o. «Суд истории». |

Методы промежуточного контроля знаний учеников:

- | | |
|----------------------------|--------------------------|
| a. историческое сочинение; | d. фронтальный опрос; |
| b. контрольная работа; | e. хронологический тест; |

с. терминологический тест.

**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА
Филиал МГУ в городе Севастополе
Историко-филологический факультет**

**ДНЕВНИК
Производственной педагогической практики**

Студента _____

Кафедра Истории

образовательно-квалификационный уровень: бакалавриат

направление подготовки 46.03.01 История

IV курс, группа И-401

Севастополь, 2024

Студент _____

Прибыл в ГБОУ «СОШ__»

«__» _____ 2024 г.

Убыл из ГБОУ «СОШ__»

«__» _____ 2024 г.

Индивидуальное задание

№ п/п	Вопросы, подлежащие изучению	Источник информации
1	Овладение методикой анализа, подготовки и проведения разнообразных форм учебных занятий по истории на базе _____ классов ГБОУ «СОШ ____»	Методические материалы руководителя практики от ГБОУ «СОШ ____» - учителя истории _____ (ФИО); учебно-методическая литература, рекомендованная в программе практики

Руководитель практики от Филиала МГУ в г. Севастополе

_____ Богаткевич Т.А.

Заведующий кафедрой

_____ Наумова Г.Р.

График прохождения практики

№ п/п	Дата	Наименование работ	Отметки о выполнении
1		Инструктаж по ТБ. Установочная конференция. Определение индивидуального задания на практику	
2		Посещение урока учителя - руководителя практики от базы практики: класс, тема	
		Составление анализов уроков разных типов	
		Написание планов-конспектов уроков: класс, тема	
		Самостоятельное проведение урока под руководством учителя - руководителя практики от базы практики: класс, тема	
		Разработка и проведение внеаудиторного занятия.	
		Подготовка отчета по практике	
		Итоговая конференция	

Рабочие записи в ходе прохождения практики

В период прохождения практики значительное внимание уделялось выработке профессиональных навыков педагогической деятельности: нахождению организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и готовности нести за них ответственность, применению основ педагогической деятельности в преподавании курса истории в общеобразовательных организациях.

Наибольший интерес у меня вызвали:

- при овладении методикой анализа учебных занятий уроки учителя
_____ в _____ классе на _____ тему: _____ ;

- при овладении методикой подготовки и проведения разнообразных форм учебных занятий – уроки в классе на тему: _____ ;

- при ознакомлении с методами применения современных образовательных технологий, включая информационно-коммуникационные технологии – использование учителем на уроке истории в классе на тему _____ технологий:

[illegible]

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features multiple sets of horizontal lines. Each set consists of three lines: two solid black outer lines and a dashed purple middle line, providing a guide for letter height and placement. The lines are evenly spaced across the entire page.

(подпись) _____ (фамилия и инициалы)

16

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Оценка: _____

 (подпись)

 (фамилия и инициалы)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
филиал МГУ в г. Севастополе
факультет историко-филологический
кафедра истории

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Филиала МГУ в г. Севастополе
О.А. Шпырко

«28» 08 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины:
46 ПРАК «АРХИВНАЯ ПРАКТИКА»

Уровень высшего образования:
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки:
46.03.01 «ИСТОРИЯ»

Направленность ОПОП
ОБЩИЙ

Форма обучения:
ОЧНАЯ

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры истории
протокол № 1 от «28» 08 2024 г.
Заведующий кафедрой
Г.Р. Наумова
(подпись)

Рабочая программа одобрена
Методическим советом
Филиала МГУ в г. Севастополе
Протокол № 10 от
«28» 08 2024 г.
Л.И. Теплова
(подпись)

Севастополь, 2024

Рабочая профессиональная образовательная программа разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом (ОС МГУ) для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 ИСТОРИЯ (уровень бакалавриата), утвержденным приказом МГУ от 30 декабря 2020 года № 1367 (3++), приказами об утверждении изменений в ОС МГУ от 21 декабря 2021 года № 1404, от 29 мая 2023 года № 700, от 29 мая 2023 года № 702, от 29 мая 2023 года № 703.

Год приема на обучение: 2023 г.

курс – II,
семестры – IV,
зачетных единиц – 4,
академических часов - 144, в т.ч.

лекций – нет,
практических занятий – нет,
самостоятельная работа – 144 часов,

Форма аттестации:

зачёт в 4 семестре.

1. Цели и задачи учебной дисциплины.

Основная цель производственной практики «Архивная практика» — Получение студентами знаний и навыков, связанных с архивной и библиотечной работой..

Задачи учебной дисциплины:

- Практическое ознакомление с принципами организации и каталогизации библиотечных и архивных фондов.
- Выработка практических навыков работы в фондохранилищах, приема и выдачи документов.
- Обучение основам эвристической и научно-исследовательской работы с изданиями и архивными делами.
- Обучение навыкам работы с материалами, хранящимися на микро пленках.
- Обучение базовым навыкам практической работы архивиста и библиотекаря.

2. Место практики в структуре ОП ВО.

Архивная практика проводится по завершении летней сессии IV семестра и завершает изучение ряда специальных (вспомогательных) исторических дисциплин, изучаемых на III курсе: «Источниковедения», «Палеографии», «Архивоведения». Практические навыки, приобретаемые студентами в ходе Архивной практики, развивают и углубляют знания, полученные при изучении вышеупомянутых теоретических дисциплин.

Архивная практика позволяет изучить особенности работы государственных архивов, получить знания о порядке поиска материалов для написания научных исследований и осуществить выбор места дальнейшей работы будущего выпускника.

3. Формы проведения производственной практики.

Форма проведения Архивной практики – камеральная. Весь период прохождения практики студенты находятся, обучаются и практикуются в различных подразделениях Государственного казенного учреждения Архив города Севастополя: справочно-библиографическом отделе, фондохранилище, читальном зале, отделе работы с обращениями граждан.

4. Место и время проведения производственной практики.

Производственная Архивная практика проводится на базе Государственного казенного учреждения Архив города Севастополя по адресу: г. Севастополь, пр. Героев Сталинграда, д. 64 на основании Договора на проведение производственной практики № 1 от 15 апреля 2015 года между Филиалом МГУ в г. Севастополе и Государственным казенным учреждением Архив города Севастополя.

Практика проводится по окончании летней экзаменационной сессии IV семестра. Продолжительность практики составляет 3 недели. Конкретные даты начала и окончания практики определяются по согласованию с принимающей организацией на основании письма-подтверждения от Государственного казенного учреждения Архив города Севастополя.

Принимающая сторона обеспечивает условия прохождения практики для лиц с ОВЗ.

В случае отсутствия надлежащих условий, лица с ОВЗ проходят практику по индивидуальному заданию руководителя практики при кафедре истории Филиала МГУ в городе Севастополе в установленные сроки.

5. Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование ряда компетенций.

Профессиональные компетенции:

ПК-3.Б: способен к сбору, анализу и обобщению результатов работы в архивах и музеях, библиотеках, сетевых ресурсах, базах данных, информационно-поисковых системах и других ресурсах. способен анализировать и объяснять политические, социокультурные, экономические аспекты, роль человеческого фактора, цивилизационной составляющей исторического процесса.

ПК-11.Б: способен собирать информацию, формулировать и решать задачи, связанные с реализацией организационно-управленческих функций, использовать для их осуществления методы изученных наук.

Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Знать:

1. Законы РФ в области архивного дела.
2. Правила организации архивного дела и документооборота в РФ.

Уметь:

1. Находить и использовать архивные источники в научной деятельности;
2. Исполнять эвристические работы по заказам юридических и физических лиц;
3. Классифицировать архивные материалы и печатные издания;
4. Принимать на хранение архивные материалы и периодические издания.

Владеть:

1. практическими навыками архивной работы.

6. Содержание практики

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля), Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Номинальные трудозатраты обучающегося		Всего академических часов	Форма текущего контроля успеваемости (наименование)	
	Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем) Виды контактной работы, академические часы				Самостоятельная работа обучающегося, академические часы
	Занятия лекционного типа*	Занятия семинарского типа*			
Ознакомление с работой Государственного архива г. Сева-	0	0	7		

стополя. Прохождение инструктажа по технике безопасности.					
Ознакомление с материалами к. XVIII – XIX вв. в Государственном архиве г. Севастополя.	0	0	7		
Обучение навыкам поиска и использования архивных источников в научной деятельности. Обучение работе в хранилище.	0	0	7		
Работа в хранилище.	0	0	7		
Ознакомление с материалами XX – нач. XXI вв. в Государственном архиве г. Севастополя	0	0	7		
Обучение навыкам поиска и использования архивных источников в научной деятельности. Обучение работе с микроплёнкой и проектором.	0	0	7		
Работа с микроплёнкой и проектором над материалами первой половины XX в.	0	0	7		
Обучение навыкам исполнения работ по заказам юридических и физических лиц в Государственном архиве г. Севастополя.	0	0	7		
Поиск информации в метриче-	0	0	7		

ских книгах се- вастопольских церквей (поиск родственников, составление ро- дословных и пр.).					
Поиск информа- ции в наградных материалах (для получения льгот гражданами).	0	0	7		
Поиск информа- ции о месте и времени работы на предприятиях и в учреждениях города (работа по составлению от- чета о стаже за- казчика).	0	0	7		
Обучение работе с документами земельных ка- дастров.	0	0	7		
Работа с доку- ментами земель- ных кадастров XIX - начала XXI вв. по ис- полнению зака- зов юридических и физических лиц.	0	0	7		
Обучение работе по классифика- ции материалов предприятий го- рода.	0	0	7		
Работа в храни- лище.	0	0	7		
Работа с микро- плёнкой и про- ектором над ма- териалами вто- рой половины XX в.	0	0	7		
Обучение навы- кам приема на хранение мате- риалов периоди- ческой печати и	0	0	7		

материалов избирательных кампаний.					
Обучение навыкам определения степени сохранности архивных и библиотечных материалов.	0	0	7		
Обучение восстановлению архивных материалов.	0	0	7		
Работа по восстановлению архивных материалов.	0	0	7		
Подведение итогов практики, составление отчета о практике, сдача зачета.	0	0	4		
Итого	144				

План практических занятий:

Практическая работа № 1

Проведение систематизации архивных документов. Подготовка документов с истекшими сроками хранения к уничтожению

Порядок работы

1. Получаем списки наименований организаций, документы по которым необходимо отобрать для дальнейшего хранения и использования.
2. Проверяем документы и вычлняем из общей массы документы, которые указаны в списке.
3. Формируем связки дел, не подлежащих хранению, пишем на верхней папке «Утиль» и указываем количество дел в связке.

- Данный вид работы поводится в отделе комплектования документов.

Документы ликвидированных организаций с длительным сроком хранения поступают в архив в только в исключительных случаях. Регистрационные дела юридических лиц и лиц, отнесенных к субъектам предпринимательской деятельности, имеют срок хранения 5 лет после закрытия регистрационного дела, но были приняты на хранении в связи с переходом города Севастополя в российское правовое поле в 2014 году. Также по этим документам граждане могли подтвердить наличие предпринимательской деятельности до 2014 года

Практическая работа № 2

Поиск сведений:

- о дислокации объектов торговой сети города;
- об открытии/закрытии стационарных торговых объектов;
- о вводе в эксплуатацию зданий магазинов, столовых, кафе и иных объектов торговли и общепита;
- о награждении сотрудников торговли государственными наградами

Заполнение базы данных о дислокации объектов торговой сети города.

Тематика для отбора документов

1. Дислокация торговых объектов с указанием наименования объекта и адреса месторасположения.
2. Сведения об открытии/закрытии торговых объектов
3. Акты ввода в эксплуатацию.
4. Списки работников, награжденных государственными наградами.

Порядок работы

1. Берем дело, открываем, внимательно просматриваем каждый лист на предмет вышеуказанных сведений.
 2. Сведения выписываем в таблицу, внимательно проверяем каждую сделанную запись.
 3. По окончании работы в листе использования архивных документов заполняем сведения о дате использования, пишем свою фамилию и инициалы, далее в столбце «Характер использования» пишем – «Просмотр, выписки», заполняем №№ просмотренных листов, указывая через тире первый и последний лист – «1-100» и ставим свою подпись.
 4. Сдаем дело в архивохранилище.
- Данный вид работы проводится отделом автоматизированных технологий и защиты информации, в чьи функции входит обеспечение архива базами данных, предназначенными для автоматизации поисковых процессов. При проработке фонда проводится подготовительная работа по выявлению сведений необходимых для внесения в базы данных, которые потом значительно облегчают работу сотрудников архива. Все необходимые сведения необходимо параллельно выписывать с целью проведения данной работы единовременно. Ранее данный вид работы вносился в бумажные каталожные карточки. На сегодняшний день гораздо эффективнее работать с электронными формами и с электронным поиском в них.
 - Эта работа также очень востребована отделом комплектования документов при подготовке исторических справок к фондам, которые формируются из документов ликвидированных организаций, поступивших в архив в неупорядоченном виде; отделом исполнения запросов при составлении ответов на запросы граждан; отделом информации и использования документов при исследовательской деятельности и разработке исторических тематик, подготовке выставок и публикаций.

Разработка специализированных баз данных, к сожалению, стоит достаточно дорого, поэтому в архиве мы используем офисные программы. При наличии финансирования, все сведения будут конвертированы в созданные автоматизированные базы данных

Подготовка архивных копий документов

Порядок работы

1. Получаем архивное дело у сотрудника архива.
 2. Копируем все необходимые листы, содержащие сведения по запросу. Обращаем особое внимание на качество подготовленных копий.
 3. Сверяем содержание архивного дела и созданных копий.
- Данный вид работы проводится отделом исполнения запросов в рамках предоставления государственной услуги по информационному обеспечению физических и юридических лиц на основе архивных документов.

Практическая работа № 4

Проставление отметок о наличии электронного фонда пользования в документах отнесенных к Архивному Фонду Российской Федерации

Порядок работы

1. Получаем описи дел, в которых значатся архивные дела, на которые уже создан электронный фонд пользования.
 2. Получаем штамп «ЭФП» - электронный фонд пользования.
 3. Проходим в архивохранилище, ориентируясь по топографии находим необходимый фонд.
 4. Проставляем штамп «ЭФП» на обложке в правой верхней части дела, указанного в описи и имеющего пометку о наличии электронного фонда пользования.
- Данный вид работ осуществляется отделом учета и обеспечения сохранности документов. Архивные дела, на которые создан электронный фонд пользования для работы исследователям и сотрудникам архива не выдаются, используется только фонд пользования. Электронные образы архивных дел в архиве заливаются в АИС Элар-Архив. Архивные коробки, с делами на которые создан фонд пользования, опечатываются. Работы по созданию электронного фонда пользования позволяют не только предоставить возможность удаленного использования архивных документов (например - в электронном читальном зале), но и являются одним из мероприятий на правленных на обеспечение сохранности архивных документов.

Практическая работа № 5

Поиск сведений о событиях и фактах по газетному изданию «Крымский вестник»

Порядок работы

1. Получаем микроплёнку.
 2. Заправляем в аппарат для просмотра микроплёнок.
 3. Внимательно смотрим содержание.
 4. Выписываем на лист все интересные сведения с указанием тематики, краткого содержания, и основания (номера микроплёнки и номера кадра).
- Данный вид работ проводится отделом информации и использования документов для выявления особо значимых интересных событий и исторических фактов для дальнейшего использования при подготовке выставок и публикаций (в том числе в социальных се-

тях), популяризации архивных документов с целью привлечения внимания общественности к истории города.

Практическая работа № 6

Поиск сведений о рождении, бракосочетании, смерти по документам архива советского периода (отдел ЗАГС).

Порядок работы

При выполнении задания следует ознакомиться с описями дел фонда Р-608, в том числе с дополнительной описью.

Примечание:

- Поиск сведений осуществляется по году события;
- Первоначально необходимо заказать алфавитные журналы к книгам регистрации, в которых указаны дата регистрации и номер актовой записи;
- По дате и номеру актовой записи найти в описи номер дела и заказать;
- Просмотреть дело и выписать актовую запись.
- Оформить архивную справку без бланка архива (см. Образцы)

О рождении

№ пп	ФИО	Дата рождения/крещения	Поиск осуществляет
1	Яцунова Лидия Антоновна	10 сентября 1922 г.	
2	Куфтин Николай Ильич	16 апреля 1923 г.	
3	Иванова Неонила Викторовна	17 ноября 1925 г.	
4	Лакота Нина Романовна	3 июня 1927 г.	
5	Тихомиров Алексей Михайлович	25 мая 1928 г.	
6	Аристархова Евгения Григорьевна	7 марта 1931 г.	
7	Устинов Виктор Максимович	4 октября 1932 г.	

О бракосочетании

№ пп	ФИО	Дата смерти/погребения	Поиск осуществляет
1	Гаральд Генрихович Манке	21 декабря 1920 г.	
2	Чмырева Надежда Матвеевна	6 апреля 1924 г.	
3	Евстафьев Федор Дмитриевич	21 мая 1926 г.	
4	Сундукова Наталия Спирidonовна	10 июля 1928 г.	
5	Мешалкин Петр Яковлевич	14 апреля 1930 г.	
6	Базилевич Клавдия Алексеевна	13 ноября 1931 г.	

7	Аввакумова Татьяна Яковлевна	13 июня 1932 г.	
---	------------------------------	-----------------	--

О смерти

№ пп	ФИО	Дата бракосочетания	Поиск осуществляет
1	Красникова Мария Павловна	8 августа 1922 г.	
2	Гурвич Дора Ароновна	17.01.1924 г.	
3	Черненко Ольга Михайловна	2 ноября 1925 г.	
4	Касьянов Евдоким	25 июня 1926 г.	
5	Машнина Дарья Евдокимовна	20 ноября 1928 г.	
6	Шабунина Марфа Афанасьевна	25 мая 1930 г.	

ОБРАЗЦЫ

АРХИВНАЯ СПРАВКА

В документах архивного фонда «Севастопольское городское бюро актов гражданского состояния Управления Народного комиссариата внутренних дел по Крымской АССР» в книге регистрации актов о рождении за период с 20 апреля по 26 мая 1937 г. имеется актовая запись № 1427 от 18 мая 1937 г. о рождении 10 мая 1937 г. Дорофеева Валерия.

Родители: отец – Дорофеев Николай Михайлович, русский, 26 лет, радиомонтер;
мать – Дорофеева Зинаида Николаевна, русская, 22 года, иждивенка.

Адрес постоянного жительства родителей: г. Севастополь,
ная сторона, ул. Рабочая, д. 1а, кв. 15.

Корабель-

Основание: Ф. Р-608. Оп. 1. Д. 329. Л. 325, 325 об.

АРХИВНАЯ СПРАВКА

В документах архивного фонда «Севастопольское городское бюро актов гражданского состояния Управления Народного комиссариата внутренних дел по Крымской АССР» в книге регистрации актов о смерти за период с 24 марта по 20 июня 1935 г. имеется актовая запись № 253 от 24 марта 1935 г. о смерти 23 марта 1935 г. Тисленко Давида Афанасиевича.

Возраст: 78 лет;
Национальность: русский;
Место постоянного жительства: г. Севастополь, ул. Георгиевская, д. 12;
Род занятий умершего: шофер;
Причина смерти: старческий маразм.

Основание: Ф. 608. Оп. 1. Д. 292. Л. 3, 3 об.

АРХИВНАЯ СПРАВКА

В документах архивного фонда «Севастопольское городское бюро актов гражданского состояния Управления Народного комиссариата внутренних дел по Крымской АССР», в книге регистрации актов о заключении брака за период с 17 июля по 31 декабря 1933 г. содержится актовая запись № 1048 от 02 декабря 1933 г. о регистрации брака Шатрова Емельяна Дмитриевича и Ланда Юлии Александровны.

		ОН	ОНА
1.	Фамилия после брака	Шатров	Ланда
2.	Фамилия до брака	Шатров	Ланда
3.	Имя	Емельян	Юлия
4.	Отчество	Дмитриевич	Александровна
5.	Возраст	Исполнилось 28 лет	Исполнилось 30 лет
6.	Семейное состояние	Не состоял в браке	Не состояла в браке
7.	В какой по счету брак вступает	В первый	В первый
8.	Национальность	Русский	Евр. (так в документе)
9.	Профессия	Педагог	Педагог
10.	Социальное положение	Служащий	Служащая
10.	Адрес брачующихся после брака	г. Севастополь, ул. Володарская (так в документе), д. [2...] (в тесте неразборчиво)	

Основание: Ф. Р-608. Оп. 1. Д. 232. Л. 66, 66 об.

Практическая работа № 7

Поиск сведений о рождении, бракосочетании, смерти по документам архива досоветского периода (метрические книги).

Порядок работы

Для работы с метрическими книгами необходимо зайти на сайт ГКУ «Архив города Севастополя» в раздел «Справочно-информационный фонд» подраздел «Каталоги» и ознакомиться со Сводным каталогом метрических книг. В Сводном каталоге вы найдете сведения о том, метрические книги каких церквей имеются на хранении, в каких метрических книгах находятся записи о рождении, бракосочетании и смерти с указанием номера дела и года записи.

ВАЖНО!!!

Для выполнения задания необходимо зарегистрироваться в электронном читальном зале ГКУ «Архив города Севастополя»:

- заходим на сайт в раздел «Электронный читальный зал»;
- изучаем список фондов, описи дел доступных в электронном читальном зале и регламентирующие документы (по активным ссылкам);
- проходим регистрацию;
- после получения доступа в электронный читальный зал, заходим и заполняем требование на выдачу дел;
- изучаем дела на предмет наличия информации.

Результат работы оформляется в виде архивной выписки, с обязательным указанием основания (см. Образец)

О рождении

№ пп	ФИО	Дата рождения/крещения	Поиск осуществляет
1	Евлампия Иосифовна Федорова	10/12 октября 1858 г.	
2	Петр Семенович Леонард	12/19 сентября 1857 г.	
3	Вера Константиновна Эглеzi	25 февраля/1 марта 1855	
4	Мария Пантелеймоновна Самарина	6/15 марта 1853 г.	
5	Николай Анастасьевич Бейлер	20 января/10 февраля 1849 г.	
6	Ольга Васильевна Стулова	28/30 июня 1852 г.	
7	Стефан Лаврентиевич Воронин	28 октября 1826 г. (дата крещения)	

О бракосочетании

№ пп	ФИО	Дата бракосочетания	Поиск осуществляет
1	Федот Агеевич Софронов	5 июля 1857 г.	
2	Иван Иванович Петров	1827 г.	
3	Николай Павлович Андриевский	27 июля 1862 г.	
4	Мария Никифоровна Лазаревичева	24 мая 1870 г.	
5	Яни Гинали	12 октября 1859 г.	
6	Андрей Дмитриевич Пархов	29 апреля 1874 г.	

О смерти

№ пп	ФИО	Дата смерти/погребения	Поиск осуществляет
1	Андрей Зайченков	1/2 июня 1853 г.	
2	Василий Дорохов	10/12 апреля 1851 г.	
3	Никита Ефимов	28/29 августа 1873 г.	
4	Савелий Воронов	31 июля/2 августа 1860 г.	
5	Яков Васильевич Петрунин	10/12 ноября 1844 г.	
6	Евдокия Матфеевна Михайлова	16/18 апреля 1871 г.	
7	Василий Лыхин	13/15 мая 1858 г.	

АРХИВНАЯ СПРАВКА

В документах архивного фонда «Коллекция метрических книг церквей Севастопольского благочиния» в книге записи актов гражданского состояния Петро-Павловской церкви /Северная сторона/ за 1902 год имеется актовая запись № 15 о рождении 11 марта и крещении 17 марта 1902 г. Евфимия (так в документе) Карпова.

Родители: запасный матрос из Севастопольских мещан Поликарп Арсениев Карпов и законная жена его Мария Ермолаева, оба православные.

Восприемники: Керченский мещанин Сергей Василиев Чеботарев и Орловской губернии, Мценского уезда, Богородицкой волости и села крестьянка Гликерия Антониева Едунова.

Обряд совершил священник Феодор Тимковский.

Основание: Ф. 30. Оп. 1. Д. 61. Л. 5 об., 6.

Практическая работа № 8
**Подготовка публикации исторической тематики
для размещения в социальных сетях
(на основе архивных документов)**

Порядок работы

1. Ознакомляемся с социальными сетями архивов (любые).
2. Выбираем самостоятельно тематику для написания публикации (с учетом находящихся на хранении архивных документов)
3. Подбираем и заказываем архивные документы (изучаем **список фондов, находящихся на хранении по адресу: пр. Генерала Острякова, 36А**, заказываем описи дел выбранных фондов и изучаем их, выписываем в требование интересующие дела по выбранной тематике, отдаем требование сотруднику).
4. Получаем архивные дела, изучаем и выписываем интересующие сведения, копируем архивные документы для иллюстрирования своей публикации.
5. Оформляем публикацию по теме с учетом специфики социальных сетей.

Рекомендуемые образовательные технологии.

- Экскурсии (по отделам и службам архива).
- Лекции и лекции–беседы.
- Инструктажи по проведению отдельных видов работ.
- Контроль за выполнением практических заданий.
- Практикумы по исполнению запросов, ответов на письма и обращения граждан.
- Практикумы по работе с документами на различных видах носителей.

7. Фонд оценочных средств.

Самостоятельная работа студентов на производственной Архивной практике заключается в заполнении дневника практики и (перед зачетом) составления отчета о практике (образцы см. ниже).

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы включает в себя:

- инструктаж по заполнению дневника практики и написанию отчета;
- образец заполнения дневника практики (см. ниже);
- изучение под руководством руководителей практики от Филиала и Государственного казенного учреждения Архив города Севастополя классических учебных пособий по архивной, библиографической и архивной работе, указанных в п. 11а настоящей Программы.

Требования к отчету по практике:

1. Полученная информация (кратко).
2. Содержание полученных практических заданий.
3. Отчет о выполнении заданий.

Форма изложения информации о проделанной работе в отчете о практике:

Время прохождения практики: с _____ по _____.

Место прохождения практики: Государственное казенное учреждение Архив города Севастополя.

Изученные в ходе практики теоретические вопросы: _____.

Полученные в ходе практики практические навыки: _____.

Сведения в области истории, полученные в ходе практики _____.

Оценка преподавателя _____

Подпись

Ф.И.О.

По результатам зачета студент получает оценку «зачтено», «не зачтено».

Форма заполнения дневника практики:

Дневник Архивной практики

Студента отделения истории

Историко-филологического факультета Филиала МГУ в г. Севастополе

Группа И-201

Дата: «__» _____ 20__ г.

Время занятия: с _____ до _____.

Тема занятия _____.

Полученная информация _____.

Содержание выполненных практических заданий _____.

Полученные навыки _____.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости:

- контроль дневника практики;

Оценочные средства промежуточной аттестации:

- не предусмотрены.

Система итогового контроля знаний:

По итогам освоения дисциплины проводится устный зачет. Зачет ставится на основании отчета студента о прохождении практики.

8. Ресурсное обеспечение:

Материально-техническое (ресурсное) обеспечение производственной практики формируется материально-технической базой Филиала МГУ в г. Севастополе и Государственного казенного учреждения Архив г. Севастополя:

От Филиала МГУ в г. Севастополе:

- канцелярские принадлежности;

От Государственного казенного учреждения Архив г. Севастополя:

- оборудование справочно-библиографического отдела (картотека, электронный каталог и т.п.);
- оборудование читального зала: письменные столы, аппараты для просмотра микроплёнок;
- оборудование фондохранилища: стеллажи, лестницы, тележки.

- Литература:

1. **Раскин Д.И.** Архивоведение: Учебник для академического бакалавриата/ Д.И. Раскин. - М.: Юрайт, 2016, 2017. - 383 с. - (Бакалавр. Академический курс) (7 экз).

- Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Портал «Архивы России» – Режим доступа: www.rusarchives.ru

Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) – Режим доступа: <http://www.vniidad.ru/news1/example.php>

Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ) – Режим доступа: <http://www.statearchive.ru>

Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ) – Режим доступа: <http://rgavmf.ru>

Российский государственный архив литературы и искусства (РГАЛИ) – Режим доступа: <http://rgali.ru>

Российский государственный исторический архив (РГИА) – Режим доступа: <http://fgurgia.ru>

Российский историко-архивоведческий журнал «ВЕСТНИК АРХИВИСТА» – Режим доступа: <http://www.vestarchive.ru/>

Федеральное архивное агентство – Режим доступа: <http://archives.ru/>

- Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1.	http://window.edu.ru – сайт информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования.
3.	http://www.doaj.org/	Онлайн каталог, индексирует и обеспечивает доступ к качественному открытому доступу рецензируемых журналов.
4.	http://znanium.com	Электронно-библиотечная система предоставляет зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям посредством сети Интернет.
5.	https://biblio-online.ru/	Электронная библиотека издательства Юрайт

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте

Язык преподавания: русский.

9. Преподаватель: Олефиренко О.М., старший преподаватель кафедры истории и международных отношений, кандидат политических наук, Краснонос И.В. – заместитель директора Государственного архива республики Крым.

10. Автор (авторы программ): Олефиренко О.М., старший преподаватель кафедры истории и международных отношений, кандидат политических наук, Краснонос И.В. – заместитель директора Государственного архива города Севастополя, руководитель практики от архива.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования

Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова

филиал МГУ в г. Севастополе

факультет историко-филологический

кафедра истории

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Филиала МГУ в г. Севастополе

О.А. Шпырко

20 25 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины:

49 ПРАК «Преддипломная практика»

Уровень высшего образования:

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки:

46.03.01 «ИСТОРИЯ»

Направленность ОПОП

ОБЩИЙ

Форма обучения:

ОЧНАЯ

Рабочая программа рассмотрена

на заседании кафедры истории

протокол № 1 от «28» 08 2024 г.

Заведующий кафедрой

Г.Р. Наумова

(подпись)

Рабочая программа одобрена

Методическим советом

Филиала МГУ в г. Севастополе

Протокол № 10 от «29» 08 2024 г.

Л.И. Теплова

(подпись)

Севастополь, 2024

Рабочая профессиональная образовательная программа разработана в соответствии с самостоятельно установленным МГУ образовательным стандартом для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 ИСТОРИЯ (уровень бакалавриата), утвержденным приказом МГУ от 30 декабря 2020 года № 1367, приказом об утверждении изменений в ОС МГУ от 21 декабря 2021 года № 1404

Год приема на обучение: 2021 г.

курс – IV,
семестры – VIII,
зачетных единиц – 8,
академических часов - 288, в т.ч.

лекций – нет,
практических занятий – нет,
самостоятельная работа – 288 часов,

Форма аттестации:

зачет в VIII семестре.

**Разработчики программы
практики**

должность

ФИО

**Обсуждено на заседании
кафедры**

«__» _____

Протокол №__

**Рассмотрено на заседании
Методического совета
Филиала МГУ в
г.Севастополе**

«__» _____

Протокол №__

**Председатель Методиче-
ского совета Филиала
МГУ в г.Севастополе**

(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи практики:

Целями прохождения преддипломной практики являются:

Повышение уровня способности к самоорганизации и самообразованию, к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований, к работе с базами данных и информационными системами, к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, СМИ; завершение исследования по теме выпускной квалификационной работы и подготовка первого (или чернового) варианта работы.

Задачи:

1. уточнение или обновление знания понятийно-категориального аппарата в области истории;
2. определение необходимого для завершения работы над выпускной квалификационной работой списка источников и литературы в архивах, библиотеках и музеях;
3. формирование личных навыков работы с источниками, статистическими материалами и научной литературой;
4. обработка результатов проведенных исследований (анализ тенденций и перспектив на разном уровне, анализ объекта исследования: предприятия, региона и пр.), формулирование положений, выносимых на защиту, овладение навыками письменного оформления результатов в соответствии с предъявляемыми требованиями.

2. Место практики в структуре ОПОП:

Преддипломная практика входит в вариативную часть образовательной программы.

Преддипломная практика реализуется в VIII семестре.

3. Формы проведения практики.

По форме проведения преддипломная практика является камеральной и проводится в виде установочной конференции и индивидуальной исследовательской работы студента с регулярными консультациями с научным руководителем.

Основными видами работ, выполняемых студентами в период практики, являются:

- организационная работа;
- теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования;
- практическая работа, связанная с организацией и проведением собственного исследования, сбора эмпирических данных;
- обобщение полученных научных результатов.

4. Место и время проведения практики.

Преддипломная практика проводится для студентов 4 курса в VIII семестре в Филиале МГУ им. М.В.Ломоносова (на кафедре, в библиотеке, компьютерном кабинете), научных библиотеках города Севастополя и других городов Крыма, в средних общеобразовательных учреждениях города и т.п. параллельно с теоретическим обучением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по специальности 46.03.01 «История» Историко-филологического факультета Филиала МГУ в г. Севастополе.

Принимающая сторона обеспечивает условия прохождения практики для лиц с ОВЗ. В случае отсутствия надлежащих условий, лица с ОВЗ проходят практику по индивидуальному заданию руководителя практики при кафедре истории Филиала МГУ в городе Севастополе в установленные сроки.

5. Требования к результатам прохождения практики:

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование ряда компетенций.

Согласно ОС МГУ:

Универсальные компетенции:

1. УК-1.Б.: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
2. УК-2.Б: способен применять философские категории, анализировать философские тексты и учитывать философские проблемы при решении социальных и профессиональных задач.
3. УК-8.Б.: способен осуществлять деловую и академическую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.
4. УК-10.Б.: способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии в академической и профессиональной сферах.
5. УК-11.Б: способен интерпретировать историю России в контексте мирового исторического развития.
6. УК-12 Б: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.
7. УК-17 Б: способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

Общепрофессиональные компетенции:

1. ОПК-1.Б: способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.
2. ОПК-2.Б: способен применять знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории; заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике.
3. ОПК-3.Б: способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях.

Профессиональные компетенции:

2. ПК -3.Б.: способен к сбору, анализу и обобщению результатов работы в архивах и музеях, библиотеках, сетевых ресурсах, базах данных, информационно-поисковых системах и других ресурсах.
3. ПК -4.Б.: способен представлять научные результаты с использованием методик, выбранных специалистом более высокой квалификации, готовить отчеты о выполненной работе по заданной форме, обзоры, аннотации, составлять рефераты и библиографии по тематике проводимых исследований.
5. ПК-9.Б: способен к обработке актуальной информации, разработке экспертных оценок и прогнозов под руководством специалиста более высокой квалификации с учетом исторических и социально-политических аспектов, в том числе в деятельности информационно-аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ, учреждений историко-культурного туризма, а также консультированию под руководством специалиста более высокой квалификации по вопросам систематизации, классификации, атрибуции и научной интерпретации музейных предметов и экспертизе социально-культурных проектов и программ.

Планируемые результаты обучения (прохождения практики):

Практические навыки:

- а. поиска и использования архивных источников в научной деятельности;
- б. выполнения эвристической работы при сборе материала для ВКР;
- с. анализа полученной информации и синтеза выводов и обобщений.

Умения:

- а. ориентироваться в каталогах федеральных архивов и библиотек;
- б. правильно оформлять заказы на литературу и архивные дела;
- с. работать с микрофильмами и электронными версиями документов;
- д. юридически грамотно, с соблюдением авторских и смежных прав осуществлять копирование необходимых документов и литературы.

6. Структура и содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике. Подразумевающая самостоятельную работу студентов (в часах)		Формы текущего контроля
		Ауд.	Всего	
1.	<i>Организация практики:</i> Подготовительный этап: 1.1. Инструктаж по технике безопасности и правилам дорожного движения; 1.2. установочная конференция	4	4	опрос, тестирование; собеседование зачет по ТБ
2.	<i>Вводная часть</i> 2.1. Посещение всех групповых и индивидуальных консультаций; 2.2. Составление индивидуального плана на весь период практики и графика работы над темой исследования.	20	20	проверка плана практики, предварительная оценка
3.	<i>Основная часть практики</i> Работа студентов по индивидуальным планам: теоретическая работа, направленная на обоснование, выбор теоретико-методической базы планируемого исследования; Работа в библиотеке, архиве, музее по теме научного исследования. Сбор материала и его анализ.	224	224	проверка предварительная оценка
4.	<i>Заключительная часть</i> Завершение работы по индивидуальным планам: Публичный доклад по результатам практики. Подготовка чернового варианта выпускной квалификационной работы	40	40	проверка представленной отчетной документации, итоговая оценка

--	--	--	--	--

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 8 зачетных единиц (288 часов).

7. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

Промежуточная аттестация студента осуществляется путем еженедельной проверки заполнения и оформления им дневника практики, собеседования о его содержании.

В ходе преддипломной практики студент предоставляет научному руководителю:

1. План работы над проектом дипломной работы.
2. Обоснование темы.
3. Реферативный обзор теоретических материалов по избранной теме.
4. Список литературы по дипломному проекту.

Итоговая аттестация осуществляется путем заслушивания публичного доклада по результатам практики и обзора чернового варианта выпускной квалификационной работы, собеседования по содержанию доклада с выставлением зачета.

9. Ресурсное обеспечение:

- **Перечень основной и дополнительной литературы** (учебники и учебно-методические пособия)

1. Ворожбитова, А.А. Методы и технология выпускного квалификационного исследования (язык, литература) : учебно-методическое пособие / А.А. Ворожбитова. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2016. — 140 с. — ISBN 978-5-9765-2601-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/76977> (дата обращения: 26.10.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Кареев, Н.И. Историка (Теория исторического знания) / Н.И. Кареев. — Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 209 с. — ISBN 978-5-507-10108-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/9814> (дата обращения: 26.10.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Новиков, А. М. Методология научного исследования : учебное пособие / А. М. Новиков, Д. А. Новиков. — М. : Либроком, 2010. — 280 с. — ISBN 978-5-397-00849-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8500.html> (дата обращения: 26.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

- **Описание материально-технического обеспечения.**

Во время прохождения преддипломной практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатывающие программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной организации.

Студенты используют программные средства в компьютерных сетях; создают базы данных и используют ресурсы Интернета и систем ГИС- технологий; работают с информацией из различных источников.