


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова»

**Социально-гуманитарный институт
Кафедра истории России**

СОГЛАСОВАНО
Руководитель образовательной
программы  Ю.М. Азикова
«30» мая 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор института  М.С. Тамазов
«30» мая 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**производственной практики
Б2.В.01(П) «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»**

Направление подготовки
46.03.01 – «История»

Профиль подготовки
«Изучение и преподавание всеобщей, отечественной и региональной истории»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Нальчик 2023

Рабочая программа производственной практики «Научно-исследовательская работа» / сост. Н.В. Варивода, Е.Г. Муратова. – Нальчик: ФГБОУ КБГУ, 2023. – 25 с.

Рабочая программа практики предназначена для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 46.03.01 – «История», направленность подготовки «Изучение и преподавание всеобщей, отечественной и региональной истории», 6 семестра, 3 курса.

Рабочая программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 История (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации №1291 от «8» октября 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, способ и форма проведения практики	4
2. Место практики в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Цель практики	4
4. Задачи практики.....	4
5. Требования к результатам обучения при прохождении практики	5
6. Сроки и место проведения практики	7
7. Структура и содержание практики	8
8. Виды работ студентов на практике	8
9. Контроль деятельности студента	10
10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
11. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.....	12
12. Учебно-методическое обеспечение практики	18
13. Материально-техническое обеспечение и условия проведения практики	22
Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины	25

1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Способ проведения практики – стационарная, выездная, выездная (полевая).

Форма проведения практики – *дискретно*, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Содержание практики, порядок проведения, срок ее прохождения и формы отчетности соответствуют ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.01 – «История» (уровень бакалавриата) и учебному плану.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» (архивная) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, учебного плана ОПОП бакалавриата по направлению 46.03.01 – «История». В соответствии с ФГОС и ОПОП входит в блок Б2 «Практики».

Практика направлена на закрепление и развитие практических умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика тесно связана с ранее изученными дисциплинами и направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися видами профессиональной деятельности, установленными образовательной программой.

Практика базируется на освоении студентами дисциплин «История России (до XX в.)», «Вспомогательные исторические дисциплины», «История отечественного государства и права», «Источниковедение», «Количественные методы в исторических исследованиях», «Историческая информатика», «Историческое архивоведение».

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» (архивная) проводится в 6 семестре. Объем производственной практики составляет 3 з.е., 108 часов.

3. Цель практики

Целью производственной практики является изучение студентами задач и функций архивных учреждений, основ работы каждого структурного подразделения архива, методики и содержания их деятельности, системы хранения документов в них, основных методов и приемов работы исследователя с архивными документами для последующего использования их в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы.

Программа производственной практики (архивной) направлена на приобретение студентом профессионального опыта, развитие профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению научно-исследовательской работы.

4. Задачи практики

- изучение на практике организации работы архивного учреждения, принципов распределения основных комплексов исторических источников по архивохранилищам страны, состава и содержания документов государственных архивов;

- выработка основных навыков работы с научно-справочным аппаратом архивов и историческими источниками на базе фондов структурных подразделений Архивной службы КБР;
- выполнение мини научно-исследовательской работы путем осуществления сбора, обработки, анализа и систематизации архивных источников по заданной тематике;
- оценка компетенций, связанных с формированием профессиональных навыков и социальных качеств, обретенных в период производственной практики;
- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач.

5. Требования к результатам обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики должны быть сформированы следующие компетенции: **УК-2; ПКС-2; ПКС-3.**

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-2.4. Способен определять круг задач и предлагать оптимальные способы их решения в рамках проектной деятельности, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

Теоретические основы проектного управления

Уметь:

Принимать решения по управлению проектом внедрения полученных в ходе исследования знаний

Владеть:

Навыками участия в управлении проектом организационных изменений

ПКС-2. Способен реферировать научные тексты, готовить научные обзоры, аннотации, составлять библиографии по тематике проводимых исследований; оформлять и представлять результаты научного исследования.

ПКС-2.1. Способен понимать специфику научного текста и правила оформления научного аппарата.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

Формы и разновидности презентации научного текста; знать правила библиографического описания, используемых в научной работе источников; правила оформления библиографической ссылки и списка источников и литературы

Уметь:

Определять и раскрывать специфику разных по форме и содержанию научных текстов; объяснять целесообразность существующих правил оформления результатов научного исследования

Владеть:

Навыками работы с путеводителями и каталогами архивов, библиотечными каталогами, библиографическими указателями, электронными и информационными ресурсами и базами данных

ПКС-2.2. Способен осуществлять анализ научного текста, делать аналитические обзоры источников, критически анализировать историографию по теме намеченного исследования.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

Методы критического анализа и оценки научных достижений; содержание ключевых событий, явлений, процессов и актуальную историографическую ситуацию в предметной области, к которой относятся анализируемые результаты исследования

Уметь:

Анализировать альтернативные варианты решения исследовательских задач и оценивать потенциальную результативность реализации этих вариантов

Владеть:

Навыками историографического и методологического анализа научного текста

ПКС-2.3. *Способен оформлять и представлять результаты научного исследования по выбранной теме в виде рефератов, обзоров, тезисов, докладов, статей.*

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

Требования к содержанию и правила оформления рукописей

Уметь:

Делать аналитические обзоры источников, критически анализировать историографию по теме намеченного исследования, представлять научные результаты по теме исследования в виде рефератов, обзоров, тезисов, докладов, статей

Владеть:

Навыками планирования, подготовки, проведения научно-исследовательской работы, анализа полученных данных, формулировки выводов и рекомендаций, подготовки и редактирования научных публикаций, правильного оформления и презентации научных текстов

ПКС-3. **Способен осуществлять научно-методическую работу в архивах, музеях и библиотеках; осуществлять поиск необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах; осуществлять библиографическое описание.**

ПКС-3.1. *Способен понимать основные проблемы истории и организации архивного дела, музейного дела, библиотечного дела в России; понимать особенности формирования информационных систем и электронных ресурсов; понимать специфику научно-справочного аппарата.*

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

терминологию и понятия в сфере архивного дела, музейного дела, библиотечного дела;

терминологию в сфере информационных систем и электронных ресурсов; научно-справочный аппарат;

нормативно-правовые документы по архивному делу;

функции, виды и основные направления деятельности архивов;

правила и требования к организации поиска информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах

Уметь:

понимать специфику работы с различными базами данных и каталогами; пользоваться системой научно-справочного аппарата;

использовать в профессиональной деятельности нормативно-правовые документы по архивному делу;

оформлять запросы, работать с научно-справочным аппаратом архива и современными информационно-поисковыми системами

Владеть:

навыками работы с законодательной и нормативно-методической базой, с современной литературой в области архивоведения, музееведения, библиотечного дела, информационных систем и электронных ресурсов;

навыками поиска, хранения и обработки необходимой информации

ПКС-3.2. *Способен анализировать структурно-функциональное развитие архивов, музеев, библиотек, информационных систем и электронных ресурсов; понимать их устройство, важнейшие функции и основные направления деятельности.*

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

основные направления деятельности, анализируемых структур и систем;
специальную библиографическую литературу, сетевые ресурсы и систему научно-справочного аппарата

Уметь:

определить задачи и функции, методику и содержание деятельности, анализируемых структур и систем; пользоваться системой научно-справочного аппарата; правильно оформлять научно-справочный аппарат

Владеть:

приемами поиска, систематизации и свободного изложения материала по истории создания и функционирования архивных учреждений и структур;
навыками выполнения заданий по различным видам архивной работы

ПКС-3.3. *Способен использовать теоретические знания в области работы с документами и материалами из архивов, музеев, библиотек, информационных систем и электронных ресурсов; технологии и методики описания материалов и исследования на практике.*

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

технологию и методику работы с документами и материалами из архивов, музеев, библиотек, информационных систем и электронных ресурсов (классификацию, каталогизацию, фондирование, учет, хранение, организацию исследовательской работы, специфику библиографического описания);

особенности составления библиографических и архивных обзоров.

Уметь:

выявлять, правильно описывать и критически изучать документы и материалы, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;

самостоятельно определить и подобрать литературу и архивные фонды, электронные ресурсы, необходимые для проведения исследования, раскрытия темы

Владеть:

основными методами и приёмами работы исследователя с документами и материалами из архивов, музеев, библиотек, информационных систем и электронных ресурсов для последующего использования их в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы;

навыками проведения экспертизы документов;

навыками самостоятельного профессионального отбора авторских работ и документов для раскрытия темы исследования;

навыками поиска, хранения и обработки необходимой информации с использованием электронных каталогов и сетевых ресурсов.

6. Сроки и место проведения практики

Сроки проведения практики – 2 недели.

Производственная практика «Научно-исследовательская работа» (архивная) проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университетом заключены соответствующие договоры, обладающих необходимыми кадрами с опытом практической работы в данной сфере и имеющих необходимое учебно-методическое и материально-техническое обеспечение.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

7. Структура и содержание практики

Студенты на период производственной практики разбиваются на группы и прикрепляются к архивам, в зависимости от темы индивидуального задания. Руководителем практики выступает преподаватель кафедры, за которым она закреплена. Задание на практику является индивидуальным.

Структура производственной практики складывается из следующих этапов:

1 этап: Организационный

2 этап: Подготовительный

3 этап: Основной (реализация индивидуального задания)

4 этап: Заключительный

Содержание практики предполагает приобретение практических навыков работы с научно-справочным аппаратом архивов и историческими источниками, анализа и систематизации обнаруженных материалов, оформления научно-справочного аппарата, необходимых для написания курсовых работ, проведения научных исследований и нацеленных на подготовку студентов к прохождению преддипломной практики, к выполнению выпускной квалификационной работы.

Форма проведения практики – непрерывная.

8. Виды работ студентов на практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вид работ	Трудоемкость (час)
1	2	3	4
1	Организационно-подготовительный	1) Знакомство с целью, задачами, программой практики, историей организации, структурой, функциями и составу фондов архивов КБР. 2) Знакомство с порядком прохождения практики. 3) Распределение обучающихся по местам практики. 3) Получение заданий по выполнению исследовательской работы от университетского руководителя практики. 4) Информация о требованиях к отчетным документам по практике. 5) Первичный инструктаж о режиме работы и технике безопасности.	2
2	Ознакомительный	1) Знакомство студентов со структурными подразделениями Архивной службы (АС) КБР, их отделами, основными направлениями их деятельности, руководителями практики от АС КБР. 2) Ознакомление с правилами работы в архиве. Инструктаж по технике	4

		безопасности. 3) Ознакомление с особенностями отбора, хранения и комплектования документов в архивах. 4) Ознакомление с правилами и приемами работы в читальном зале УЦГА АС КБР и УЦДНИ АС КБР. 5) Знакомство с научно-справочным аппаратом архивов. 6) Изучение нормативных документов и методических пособий, регламентирующих архивную деятельность.	
3	Основной (реализация индивидуального задания)	1) Самостоятельная практическая работа по выполнению индивидуальных заданий в соответствии с программой прохождения практики: работа с путеводителем, описями, каталогами фондов, выявление и конспектирование архивных дел по индивидуальной теме исследования. 3) Закрепление в дневниках сведений о процессе выполняемой работы. 4) Обработка и анализ полученной из архивных дел информации. 5) Выполнение научно-исследовательской работы. 6) Оформление дневника практики. 7) Составление отчета о практике.	92
4	Заключительный	1) Представление дневника практики и защита отчета о практике на промежуточной аттестации. 2) Подведение итогов производственной практики.	10
Итого			108

Формы отчетности по практике

Формы отчетности студентов о прохождении практики:

- дневник практики;
- отчет о практике.

В дневник архивной практики вносятся сведения о деятельности студента в период практики, видах и объемах выполненных работ, их результатах.

Структура отчета об архивной практике:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение. Цель и задачи практики.
- Основное содержание отчета, которое состоит из ознакомительной, поисковой, научной частей.
- Заключение. Выводы о достижении цели и выполнении задач практики.
- Список использованной литературы и источников.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с:

- ГОСТ Р 7.0.12-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.
- ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.

9. Контроль деятельности студента

Руководитель практики осуществляет текущий контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов, оценивает текущие результаты выполнения обучающимися программы практики.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая сформированность компетенций, закрепленных за практикой, осуществляется в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение практики на месте ее проведения руководителем практики от предприятия.

Промежуточная аттестация проводится в 6 семестре в форме зачета. На зачет обучающийся представляет дневник практики и отчет о практике. Зачет проводится в форме устной защиты отчета о практике.

На основании всего комплекса отчетной документации и защиты представленного отчета на итоговой конференции студентам выставляется зачет.

Примерный список научно-исследовательских тем, рекомендуемых обучающимся в период архивной практики в УЦГА АС КБР

1. Положение холопов в Кабарде и Балкарии в 1840-1850 гг.
2. Освобождение холопов от крепостной зависимости в Кабардинском округе (1863-1868 гг.).
3. Численность населения в Нальчикском военном поселении (1840-1860гг.).
4. Кабардинский временный суд (1844-1857 гг.).
5. Управление Кабардинской линией (1820-1846 гг.).
6. Военные поселения в Кабарде (1838-1852 гг.).
7. Основание русских селений на территории Кабарды в 1860-1890 гг.
8. Численность и состав населения слободы Нальчик (1860-1915 гг.).
9. Судебные органы Кабарды (1864-1908 гг.).
10. Национальный состав населения Нальчикского округа (1895-1913 гг.).
11. Переселение кабардинцев в Турцию (1860-1865 гг.) и возвращение обратно на Родину в начале XX в.
12. Участие горцев Кабарды и Балкарии в войнах России с иностранными государствами.
13. Расположение и численность войск в укреплениях Кабардинской линии в 1840 - е гг.
14. Антифеодальные выступления народных масс в Кабарде (1822-1906 гг.).

15. Вторжение войск Шамиля в Кабарду в 1846 г.
16. Деятельность Магомед-Амина на Северном Кавказе в 1854 г.
17. Природные сырьевые ресурсы в Кабарде и Балкарии (1862-1913 гг.).
18. Состав «Комиссии по разбору личных и поземельных прав жителей Терской области».
19. Социальное обеспечение в Кабарде и Балкарии (1865-1917 гг.).
20. Сбор оброчной подати в Кабарде и Балкарии (1892-1917 гг.).
21. Развитие промышленности в Кабарде и Балкарии (1880-1908 гг.).
22. Развитие торговли в Кабарде и Балкарии (1880-1908 гг.).
23. Развитие транспорта в Кабарде и Балкарии во второй половине XIX в.
24. Устройство телефонной связи в Кабарде и Балкарии в начале XX в.
25. Проведение сельскохозяйственных выставок в Кабарде и Балкарии (1869-1912 гг.).
26. Пастбищные земли в Кабарде и Балкарии во второй половине XIX - начале XX в.
27. Аренда земли в Кабарде и Балкарии во второй половине XIX - начале XX в.
28. Лесное хозяйство Кабарды и Балкарии во второй половине XIX - начале XX в.
29. Развитие ярмарочной торговли на Кавказе (1845-1882 гг.).
30. Выборы в высшие органы государственной власти в Нальчикском округе в 1906-1907 гг.
31. Выборы в местные органы самоуправления в Нальчикском округе в (1884-1912 гг.).
32. Развитие начального образования в Кабарде и Балкарии во второй половине XIX в.
33. Первая кабардинская школа.
34. Сельские школы.
35. Станичные школы.
36. Реальное училище.
37. Подготовка учительских кадров (1866-1911 гг.).
38. Направление горцев для обучения в военно-учебных заведениях во второй половине XIX - начале XX в.
39. Положение женщины в Кабарде (1845-1870 гг.).
40. Начало развития курорта в Нальчике (1883-1914 гг.).
41. Формирование Кабардинского конного полка в 1914 г.

Примерный список научно-исследовательских тем, рекомендуемых обучающимся в период архивной практики в УЦДНИ АС КБР

1. Комбеды в КБАО в 1920-е гг.
2. Кооперативное движение в сельском хозяйстве КБАО в 1920-е гг.
3. Продналоговая кампания в КБАО в 1920-е гг.
4. Особенности коллективизации в Кабардино-Балкарии.
5. Ликвидация кулачества как класса в КБАО.
6. Межнациональные отношения в КБАО в 1920-е гг.
7. Образование КБАО.
8. Образование, слияние и ликвидация округов в КБАО.
9. Деятельность Нальчикского Горсовета в 1920-е гг.
10. Деятельность сельских советов КБАО в 1920-е гг.
11. Горско-еврейская колония в КБАО.
12. Организационное укрепление колхозов в Кабардино-Балкарии в 1930-е гг.
13. Строительство и пуск Баксанской ГЭС в КБАО (1929-1936 гг.).
14. Вовлечение местных национальных кадров КБАО в промышленность в 1930-е гг.
15. Перестройка экономики на военный лад в годы ВОВ.
16. Эвакуация населения в тыл страны в годы ВОВ.
17. Развертывание военного производства в Кабардино-Балкарии в годы ВОВ.
18. Формирование и оснащение воинских частей на территории КБАССР в годы ВОВ.
19. Организация и работа истребительных батальонов в КБАССР в годы ВОВ.

20. Формирование 115-й Кабардино-Балкарской кавалерийской дивизии.
21. Организация народного ополчения на территории КБАССР в 1941-1942 гг.
22. Всеобщее обязательное военное обучение населения г. Нальчика в период ВОВ.
23. Военно-оборонная работа в Кабардино-Балкарии в годы ВОВ.
24. Строительство оборонительных сооружений в КБАССР в 1941-1942 гг.
25. Организация партизанского движения в КБАССР в 1942-1943 гг.
26. Партизанское движение в Кабардино-Балкарии в 1942-1943 гг.
27. Злодеяния оккупантов на территории Кабардино-Балкарии.
28. Ликвидация последствий немецко-фашистской оккупации на территории Кабардино-Балкарии.
29. Восстановление народного хозяйства г. Нальчика в 1943-1945 гг.
30. Повышение материального и культурного уровня жизни трудящихся Кабардино-Балкарии в послевоенный период (1945-1958 гг.).
31. Бытовое обслуживание населения Кабардино-Балкарии в 1945-1958 гг.
32. Работа по благоустройству г. Нальчика в 1945-1958 гг.
33. Восстановление автономии балкарского народа.
34. Прием и размещение балкарцев на территории Эльбрусского района в 1957 г.
35. Социально-культурное обустройство балкарского народа в 1957-1959 гг.
36. История с. Кенже (1934-1970 гг.).
37. История г. Прохладного (1930-1980 гг.).
38. Экономическое и культурное развитие г. Нальчика (1930-1980 гг.).
39. Динамика численности населения Кабардино-Балкарии в 1930-1980 гг.
40. Работа Государственной филармонии в 1950-1960 гг.
41. Развитие театрального искусства в Кабардино-Балкарии в 1940-1950 гг.
42. Декада кабардинской литературы и искусства в г. Москве в июне 1957 г.
43. Культурные связи КБАССР с другими городами и республиками СССР в 1960-е гг.
44. Женское движение в Кабардино-Балкарии в 1960-1970 г.
45. Экономическое сотрудничество КБАССР с иностранными государствами в 1970-1980 гг.

11. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

<i>Результаты обучения (компетенции)</i>	<i>Индикаторы достижения компетенции</i>	<i>Основные показатели оценки результатов обучения</i>	<i>Вид оценочного материала</i>
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.4. Способен определять круг задач и предлагать оптимальные способы их решения в рамках проектной деятельности, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знать: Теоретические основы проектного управления	- отчет по практике - ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации; - обзор архивных материалов; - доклад студента на защите отчета
		Уметь: Принимать решения по управлению проектом внедрения полученных в ходе исследования знаний	
		Владеть: Навыками участия в управлении проектом организационных изменений	
ПКС-2. Способен реферировать научные тексты, готовить научные обзоры, аннотации, составлять	ПКС-2.1. Способен понимать специфику научного текста и правила оформления научного аппарата	Знать: Формы и разновидности презентации научного текста; знать правила библиографического	- отчет по практике - ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации;

библиографии по тематике проводимых исследований; оформлять и представлять результаты научного исследования		<p>описания, используемых в научной работе источников; правила оформления библиографической ссылки и списка источников и литературы</p> <p>Уметь: Определять и раскрывать специфику разных по форме и содержанию научных текстов; объяснять целесообразность существующих правил оформления результатов научного исследования</p> <p>Владеть: Навыками работы с путеводителями и каталогами архивов, библиотечными каталогами, библиографическими указателями, электронными и информационными ресурсами и базами данных</p>	<p>- обзор архивных материалов; - доклад студента на защите отчета</p>
	ПКС-2.2. Способен осуществлять анализ научного текста, делать аналитические обзоры источников, критически анализировать историографию по теме намеченного исследования	<p>Знать: Методы критического анализа и оценки научных достижений; содержание ключевых событий, явлений, процессов и актуальную историографическую ситуацию в предметной области, к которой относятся анализируемые результаты исследования</p> <p>Уметь: Анализировать альтернативные варианты решения исследовательских задач и оценивать потенциальную результативность реализации этих вариантов</p> <p>Владеть: Навыками историографического и методологического анализа научного текста</p>	<p>- отчет по практике - ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации; - обзор архивных материалов; - доклад студента на защите отчета</p>
	ПКС-2.3. Способен оформлять и представлять результаты научного исследования по выбранной теме в	<p>Знать: Требования к содержанию и правила оформления рукописей</p> <p>Уметь:</p>	<p>- отчет по практике - ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации;</p>

	<p>виде рефератов, обзоров, тезисов, докладов, статей</p>	<p>Делать аналитические обзоры источников, критически анализировать историографию по теме намеченного исследования, представлять научные результаты по теме исследования в виде рефератов, обзоров, тезисов, докладов, статей</p> <p>Владеть: Навыками планирования, подготовки, проведения научно-исследовательской работы, анализа полученных данных, формулировки выводов и рекомендаций, подготовки и редактирования научных публикаций, правильного оформления и презентации научных текстов</p>	<p>- обзор архивных материалов; - доклад студента на защите отчета</p>
<p>ПКС-3. Способен осуществлять научно-методическую работу в архивах, музеях и библиотеках; осуществлять поиск необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах; осуществлять библиографическое описание</p>	<p>ПКС-3.1. Способен понимать основные проблемы истории и организации архивного дела, музейного дела, библиотечного дела в России; понимать особенности формирования информационных систем и электронных ресурсов; понимать специфику научно-справочного аппарата</p>	<p>Знать: Терминологию и понятия в сфере архивного дела, музейного дела, библиотечного дела; информационных систем и электронных ресурсов; научно-справочный аппарат; нормативно-правовые документы по архивному делу; функции, виды и основные направления деятельности архивов; правила и требования к организации поиска информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах</p> <p>Уметь: Понимать специфику работы с различными базами данных и каталогами; пользоваться системой научно-справочного аппарата; использовать в профессиональной деятельности нормативно-правовые документы по архивному делу; оформлять запросы, работать с научно-справочным аппаратом</p>	<p>- отчет по практике - ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации; - обзор архивных материалов; - доклад студента на защите отчета</p>

		архива и современными информационно-поисковыми системами	
		Владеть: Навыками работы с законодательной и нормативно-методической базой, с современной литературой в области архивоведения, музееведения, библиотечного дела, информационных систем и электронных ресурсов; навыками поиска, хранения и обработки необходимой информации	
	ПКС-3.2. Способен анализировать структурно-функциональное развитие архивов, музеев, библиотек, информационных систем и электронных ресурсов; понимать их устройство, важнейшие функции и основные направления деятельности	Знать: Основные направления деятельности, анализируемых структур и систем; специальную библиографическую литературу, сетевые ресурсы и систему научно-справочного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по практике - ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации; - обзор архивных материалов; - доклад студента на защите отчета
		Уметь: Определить задачи и функции, методику и содержание деятельности, анализируемых структур и систем; пользоваться системой научно-справочного аппарата; правильно оформлять научно-справочный аппарат	
		Владеть: Приемами поиска, систематизации и свободного изложения материала по истории создания и функционирования архивных учреждений и структур; навыками выполнения заданий по различным видам архивной работы	

	<p>ПКС-3.3. Способен использовать теоретические знания в области работы с документами и материалами из архивов, музеев, библиотек, информационных систем и электронных ресурсов; технологии и методики описания материалов и исследования на практике</p>	<p>Знать: Технологию и методику работы с документами и материалами из архивов, музеев, библиотек, информационных систем и электронных ресурсов (классификацию, каталогизацию, фондирование, учет, хранение, организацию исследовательской работы, специфику библиографического описания); особенности составления библиографических и архивных обзоров</p> <p>Уметь: Выявлять, правильно описывать и критически изучать документы и материалы, в том числе с использованием современных информационно-коммуникационных технологий; самостоятельно определить и подобрать литературу и архивные фонды, электронные ресурсы, необходимые для проведения исследования, раскрытия темы</p> <p>Владеть: Основными методами и приёмами работы исследователя с документами и материалами из архивов, музеев, библиотек, информационных систем и электронных ресурсов для последующего использования их в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы; навыками проведения экспертизы документов; навыками самостоятельного профессионального отбора авторских работ и документов для раскрытия темы исследования; навыками поиска, хранения и обработки необходимой</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отчет по практике - ответы на вопросы по содержанию практики на промежуточной аттестации; - обзор архивных материалов; - доклад студента на защите отчета
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		информации с использованием электронных каталогов и сетевых ресурсов	
--	--	----------------------------------------------------------------------	--

Шкала оценки отчета о практике и его защиты

№	Предмет оценки	Критерии оценки	Максимальный балл
1	Посещение	Посещение студентом установочной сессии, а также, архивных учреждений.	10
2	Содержание отчета	Достижение цели и выполнение задач практики в полном объеме	3
		Отражение в отчете всех предусмотренных программой практики видов и форм деятельности	3
		Владение актуальными нормативными документами и специальной терминологией	3
		Соответствие структуры и содержания отчета установленным требованиям	3
		Полнота и глубина раскрытия содержания разделов отчета	3
		Достоверность и достаточность приведенных в отчете данных	3
		Релевантность источников и литературы	3
		Глубина анализа данных	3
		Обоснованность выводов и результатов	3
		Самостоятельность при подготовке отчета	3
3	Оформление отчета	Соответствие оформления отчета установленным требованиям	6
4	Содержание и оформление презентации	Полнота и соответствие содержания презентации содержанию отчета	7
		Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	7
5	Ответы на вопросы о содержании практики	Полнота, точность, аргументированность ответов	10
	Всего		70

Семестр	Шкала оценивания результатов практики		
	Незачтено (менее 36)	Зачтено (36-61)	Зачтено (62-70)
6	Студент не посещал все запланированные в рамках практики мероприятия и не	Студент представил отчет в полном объеме и ответил на вопросы о содержании практики	Студент представил отчет, представил ВКР в полном объеме, презентацию.

	представил отчет в полном объеме.		Выставляется отметка «зачтено» без процедуры защиты.
--	-----------------------------------	--	------------------------------------------------------

12. Учебно-методическое обеспечение практики

12.1. Основная литература

1. Болотов Н.А. Прикладная культурология. Часть 2. Архивоведение. Волгоград, 2017. URL: <http://www.iprbookshop.ru/72284.html>.
2. Муратова Е.Г., Кузьминов П.А. Историческое архивоведение. Учебное пособие. Нальчик: Каб.-Балк. ун-т, 2018. 128 с. URL: <http://open.kbsu.ru/moodle/course/view.php?id=2046>
3. Родионова Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Часть 2. Архивоведение: учебное пособие. Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2006. 100 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/21956.html>.
4. Тельчаров А.Д. Архивоведение: учебное пособие для бакалавров. М.: Дашков и К, 2018. 184 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/70843.html>.
5. Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX в. Екатеринбург, 2015. URL: <http://www.iprbookshop.ru/66530.html>.

12.2. Дополнительная литература

1. Автокротова М.И., Буганов В.И. Сокровищница документов прошлого. М.: Советская Россия, 1986. 336 с.
2. Архивная практика. Программа и методические указания / Сост. Н.В. Варивода П.А. Кузьминов, Х.Б. Мамсиров. Нальчик: Каб.- Балк. ун-т, 2011. 23 с.
3. Государственные архивы СССР: Справочник-путеводитель: В 2ч. М.: Мысль, 1989. 603 с.+412 с.
4. Государственный архивный фонд СССР - документальная память народа. М.: Мысл, 1987. 223 с.
5. Документальные памятники: выявление, учет, использование: Учебное пособие. М.: Высшая школа, 1988. 255 с.
6. Ерошкин Н.П. История государственных учреждений в дореволюционной России. М.: РГГУ, 2008. 710 с.
7. Кириллов В.В. История России до XX века: учебник для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2023. 410 с. URL: <https://urait.ru/bcode/532913>
8. Козлов В.П. Российское архивное дело: Архивно-источниковедческие исследования. М.: РОССПЭН, 1999. 335 с.
9. Лушникова А. В. Методика документоведческих исследований: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и ДОУ и направлениям подготовки 032000 Документоведение и архивоведение, 034700 Документоведение и архивоведение. Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2013. 71 с. URL: <http://www.iprbookshop.ru/56442.html>.
10. Новейшая история России в 2 ч. Часть 1. 1914-1941: учебник для вузов / под редакцией М.В. Ходякова. М.: Издательство Юрайт, 2023. 270 с. URL: <https://urait.ru/bcode/513053>
11. Самошенко В.Н. Исторические архивы Москвы и Петербурга (XVIII - нач. XX вв.). М.: Всесоюзный заочно политехнический институт, 1990. 214 с.

12. Федоров В.А., Федорова Н.А. История России 1861-1917 гг. М.: Издательство Юрайт, 2023. 376 с. URL: <https://urait.ru/bcode/510500>.
13. Хорхордина Т.И. История Отечества и архивы: 1917 - 1980 гг. М.: РГГУ, 1994. 360 с.
14. Центральный государственный архив древних актов СССР: Путеводитель. М.: Главное архивное управление при Совете министров СССР, 1991. 530 с.

12.3. Интернет-ресурсы

1. Архивы Министерства обороны РФ:
http://archive.mil.ru/archival_service/central/all.htm
2. Архивы Российской академии наук: <http://www.arran.ru/>
3. Библиотека КБГУ: <http://lib.kbsu.ru/>
4. Библиотека Максима Мошкова: <http://www.lib.ru/>
5. Библиотека Михаила Грачева: <http://grachev62.narod.ru/catalog.htm>
6. Библиотека России <http://www.cnb.dvo.ru/links.htm>
7. Большой энциклопедический словарь <http://www.sci.aha.ru/ALL/VOC/index.htm>
8. Государственная историческая библиотека – <http://www.shpl.ru> (docdeliv)
[list/cont_hist.htm](http://www.shpl.ru/docdeliv/list/cont_hist.htm)
9. Государственная публичная историческая библиотека России. Электронный каталог: <http://katalog.shpl.ru/srch.php>
10. Журнал «Мир истории»: <http://www.historia.ru/>
11. Журнал «Российская история»: <http://Annales.info/sbo/contens/oi.htm>
12. Исторические источники на Интернет-сайтах МГУ и Хроно
<http://www.hist.msu.ru/ER/Etext/PICT/russia.htm>;
<http://www.hrono.info/dokum/docum18.html>
13. Официальный сайт Росархива <http://archives.ru/presentation.shtml>
14. Российская Государственная библиотека. Электронный каталог
<http://www.rsl.ru/index.php?f=97>
15. Сайт Архивной службы КБР: <https://xn--80ac0azac.xn--p1ai/>
16. Сайт Федерального архивного агентства: <http://www.archives.ru>
17. Электронный портал «Архивы России»: <http://www.rusarchives.ru>
18. Электронный портал «Государственные архивы России, хранящие фотодокументы о Великой отечественной войне 1941-1945 гг.»:
<http://victory.rusarchives.ru/index.php?p=2>

Сведения об электронных информационных ресурсах, к которым обеспечен доступ для пользователей библиотеки КБГУ

№п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика	Адрес сайта	Условия доступа
1.	Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)	Электр. библиотека научных публикаций - около 4000 иностранных и 3900 отечественных научных журналов, рефераты публикаций 20 тыс. журналов, а также описания 1,5 млн. зарубежных и российских	http://elibrary.ru	Полный доступ

		диссертаций; 2800 росс. журналов на безвозмездной основе		
2.	ЭБС «Консультант студента»	13800 изданий по всем областям знаний, включает более чем 12000 учебников и учебных пособий для ВО и СПО, 864 наименований журналов и 917 монографий.	http://www.studmedlib.ru http://www.medcollegelib.ru	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
3.	ЭБС «Лань»	Электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://e.lanbook.com/	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
4.	ЭБС «Лань»	Коллекция электронных изданий «ФПУ. 10-11 кл. Изд- во «Просвещение». Общеобразовательные предметы.	https://e.lanbook.com/	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
5.	Национальная электронная библиотека РГБ	Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331 542 электронных документов образовательного и научного характера по различным отраслям знаний	https://rusneb.ru/	Доступ с электронного читального зала библиотеки КБГУ
6.	ЭБС «IPSMART»	107831 публикаций, в т.ч.: 19071 – учебных изданий, 6746 – научных изданий, 700 коллекций, 343 журнала ВАК, 2085 аудиоизданий.	http://iprbookshop.ru/	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
7.	ЭБС «IPSMART» (ЭОР РКИ)	Тематическая коллекция «Русский язык как	http://iprbookshop.ru/ http://www.ros-edu.ru/	Полный доступ (регистрация

		иностранной» Издательские коллекции: «Златоуст»; «Русский язык. Курсы»; «Русский язык» (Курсы УМК «Русский язык сегодня» - 6 книг)		по IP-адресам КБГУ)
8.	ЭБС «Юрайт» для СПО	Электронные версии учебной и научной литературы издательств «Юрайт» для СПО и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://urait.ru/	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
9.	ЭБС «Юрайт» для ВО	Электронные версии 8000 наименований учебной и научной литературы издательств «Юрайт» для ВО и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://urait.ru/	Полный доступ (регистрация по IP-адресам КБГУ)
10.	Polpred.com. Новости. Обзор СМИ. Россия и зарубежье	Обзор СМИ России и зарубежья. Полные тексты + аналитика из 600 изданий по 53 отраслям	http://polpred.com	Доступ по IP- адресам КБГУ
11.	Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина	Более 500 000 электронных документов по истории Отечества, русской государственности, русскому языку и праву	http://www.prilib.ru	Авторизован ный доступ из библиотеки (ауд. №115, 214)
12.	ЭБС КБГУ	(электронный каталог фонда + полнотекстовая БД)	http://lib.kbsu.ru	Полный доступ

12.4. Методические рекомендации по проведению архивной практики

Архивная практика. Программа и методические указания / Сост. Н.В. Варивода, П.А. Кузьминов, Х.Б. Мамсинов. Нальчик: Каб.-Балк. ун-т, 2011. 23 с.

13. Материально-техническое обеспечение и условия проведения практики

В структурных подразделениях Архивной службы КБР имеется все необходимое материально-техническое обеспечение для проведения производственной (архивной) практики: читальный зал, специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ.

В КБГУ имеются специализированные библиотечные аудитории и кабинеты: научно-библиографический отдел; электронный читальный зал; читальный зал гуманитарных и общественных наук; зал периодических изданий.

Все помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ.

Читальные залы на 500 посадочных мест с выходом в сеть Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КБГУ.

Перечень программных продуктов, используемых при проведении занятий:
лицензионное программное обеспечение:

№	Наименование программы
1.	Лицензия на программное обеспечение для поиска заимствований в текстовых документах распространённых форматов <i>Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. Вуз 4.0», Модуль поиска текстовых заимствований “Объединенная коллекция 2020»</i>
2.	Система оптического распознавания текста <i>SETERE OCR для РЭД ОС</i>
3.	Редактор изображений <i>AliveColors Business (лицензия для образовательных учреждений)</i>
4.	Лицензия на программное обеспечение средств антивирусной защиты <i>Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition</i>
5.	Пакет офисного программного обеспечения <i>P7-Офис. Профессиональный (Десктопная версия)</i>
6.	Право использования программного обеспечения для планирования и проведения онлайн-мероприятий (трансляций, телемостов/ аудио-видеоконференций, вебинаров) <i>Webinar Enterprise TOTAL 150 участников</i>
7.	Программный пакет внутриорганизационного интранет-портала <i>DeskWork Enterprise</i>

свободно распространяемые программы:

- WinZip;
- Adobe Acrobat Reader;
- DjVu Plug-in;
- Foxit Reader

Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. помещением для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами – аудитория №145 ГУК.
2. альтернативной версией официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;

Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;
- задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- зачет проводится в письменной форме;

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекту питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента экзамен проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Категории обучающихся по нозологиям	Материально-техническое и программное обеспечение (ПО)
С нарушениями зрения	<p>Тифлотехнические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сканирующая и читающая машина SARA CE (1 шт.); - портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); - видеоувеличитель портативный HV-MVC (4 шт.); - ноутбук, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя (в подразделениях есть с каждой интерактивной доской); - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); - интерактивная доска (в подразделениях). <p>ПО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программа невизуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (на одном компьютере);

	<ul style="list-style-type: none"> - программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)); - программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA); - стандартные средства операционной системы Windows (экранная лупа, голосовые функции); - программа увеличения изображения на экране (обеспечение масштаба увеличения экрана, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов; возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и не увеличенное изображение одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).
С нарушениями слуха	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - беспроводная система линейного акустического излучения; - беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); - проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (1 шт.); - проводная гарнитура Defender (1 шт.); - персональный коммуникатор EN – 101 (5 шт.); - Радиокласс Сонет (7 шт) - мультимедиа-компьютер; - мультимедийный проектор; - интерактивные и сенсорные доски. <p>ПО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера. <p>Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/Subtitle Edit (бесплатные)</p> <p>«Сурдофон»</p>
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); - клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, беспроводная Clevy Keyboard + Clevy Cove (3шт.); - джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); - ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт); - -сменная кресло-коляска (3 шт.) - - гусеничный подъемник (6 шт.) <p>ПО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы - программное обеспечение для просмотра и масштабирования для масштабируемой векторной графики (SVG) (IVEO Viewer).

Лист изменений (дополнений)

в программу производственной практики «Научно-исследовательская работа» (архивная)
по направлению подготовки 46.03.01 – «История»;
профиль «Изучение и преподавание всеобщей, отечественной и региональной истории»
на _____ учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры истории России протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
подпись, расшифровка подписи, дата