

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Северо-Осетинский государственный университет имени Коста  
Левановича Хетагурова»*



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»  
(учебная архивная)

Направление подготовки 46.03.01 История

Профиль: общий профиль

**Форма обучения – очная**

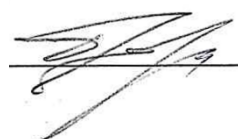
Владикавказ 2020

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.03.01 История, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 г. №950, учебным планом подготовки бакалавров по направлению подготовки 46.03.01 История, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» от 27.04.2017 г., протокол № 11

Составитель доцент кафедры российской истории Дзотцоева З.Е.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры российской истории (протокол № 9 от «10» марта 2020 г.)

Заведующий кафедрой:

 Р.С.Бзаров

Одобрена Советом исторического факультета  
протокол №8 от «20» марта 2020 г.

Председатель Совета:  Плиева З.Т.

**Структура и трудоемкость практики 3 з.е. (108 ч.)**

Курс	3
Семестр	5
Итого аудиторных занятий	2
Самостоятельная работа	106
Продолжительность	2
Зачет с оценкой	+
Общее количество часов	108
Трудоемкость	3 з.е.

### **1. Цели и задачи практики**

- приобретение студентами в архивах республики практических навыков проведения отыскивания, отбора и проведения исследований с письменными источниками. Практика имеет целью закрепление и углубление теоретической подготовки, и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере

практической деятельности, в частности применения современных методов и методик в изучении и анализе письменных исторических источников.

### 3. Место практики в структуре ОПОП

Б2.В.03(У) «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (учебная архивная) относится к вариативной части Блока 2.

#### Требования к предварительной подготовке обучающегося:

При прохождении практики студент воспользуется знаниями, полученными в ходе освоения дисциплины «Архивоведение» и «Научно-исследовательская работа».

### ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код и наименование компетенции	Паспорт компетенции
ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Первый этап (уровень) Способность понимать основные философские проблемы в контексте различных исторических типов и авторских подходов
	Второй этап (уровень) Способность сравнивать различные философские концепции
	Третий этап (уровень) Способность критически оценивать и свободно излагать философские концепции
ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Первый этап (уровень) Сущностная характеристика понятия «информация» и ее виды
	Второй этап (уровень) Измерение информации
	Третий этап (уровень) Правовое обеспечение информации и ее охраны
ПК – 1	Первый этап (уровень) Способность использовать в исторических

<p>способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории</p>	<p><b>исследованиях базовый материал основных учебных дисциплин, основные исторические факты и процессы</b></p>
	<p>Второй этап (уровень) <b>Способность анализировать и обобщать разнородные исторические факты, давать критическую оценку историческим данным</b></p>
	<p>Третий этап (уровень) <b>Способность вести дискуссии на профессиональные тем, доказывать собственную точку зрения, приводя разнообразную аргументацию</b></p>
<p><b>ПК-2</b> способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области археологии и этнологии</p>	<p>Первый этап (уровень) <b>Способность понимать основные явления, процессы и проблемы в области археологии и этнологии в соотношении с историческим процессом</b></p>
	<p>Второй этап (уровень) <b>Способность понимать особенности исторического развития цивилизаций и стран мира во взаимосвязи с информацией археологического и этнологического характера</b></p>
	<p>Третий этап (уровень) <b>Способность осуществлять историческое исследование с применением эмпирических и теоретических знаний в области археологии и этнологии</b></p>
<p><b>ПК-3:</b> способность использовать в</p>	<p>Первый этап (уровень) <b>Способность</b></p>

<p>исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования.</p>	<p><b>понимать основные вопросы источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии</b></p>
	<p>Второй этап (уровень)  <b>Способность сравнивать и критически оценивать различные концепции историографических и источниковедческих школ, методов специальных исторических дисциплин и исторического исследования</b></p>
	<p>Третий этап (уровень)  <b>Способность применять знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, и историографии в научно-исследовательской деятельности</b></p>
<p><b>ПК-4:</b>  способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области теории и методологии исторической науки.</p>	<p>Первый этап (уровень)  <b>Способность понимать основные теоретико-методологические проблемы исторической науки</b></p>
	<p>Второй этап (уровень)  <b>Способность сравнивать и критически оценивать различные исторические концепции и теории</b></p>
	<p>Третий этап (уровень)  <b>Способность применять знания в области теории и</b></p>

	<b>методологии истории в научно-исследовательской деятельности</b>
<b>ПК-6:</b> способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию.	Первый этап (уровень) <b>Способность понимать базовую историческую информацию в контексте общен исторического процесса</b>
	Второй этап (уровень) <b>Способность свободно излагать, критически анализировать и сравнивать аналогичные исторические явления и процессы, а также основные подходы к их изучению</b>
	Третий этап (уровень) <b>Способность использовать полученные знания в учебной и профессиональной деятельности</b>
<b>ПК-7:</b> способность к критическому восприятию концепций различных историографических школ.	Первый этап (уровень) <b>Способность понимать основные историографические проблемы в контексте различных исторических типов и авторских подходов</b>
	Второй этап (уровень) <b>Способность сравнивать различные историографические концепции</b>
	Третий этап (уровень) <b>Способность критически оценивать и свободно излагать историографические концепции</b>
<b>ПК-9:</b> Способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой	Первый этап (уровень) <b>Формирование базовых знаний о работе в архивах и</b>

информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах.	музеях, библиотеках, знакомство с системой научно-справочного аппарата этих учреждений
	Второй этап (уровень) <b>Формирование специальных знаний о работе в архивах и музеях, библиотеках, овладение навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах</b>
	Третий этап (уровень) <b>Формирование способности на научной основе организовать свой труд в архивах, музеях, библиотеках и создавать собственные исследовательские программы, в том числе на основе поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах</b>
<b>ПК-14:</b> Способность к разработке информационного обеспечения историко-культурных и историко- краеведческих аспектов в тематике деятельности организаций и учреждений культуры.	Первый этап (уровень) <b>Способность понимать содержание историко-культурных особенностей народов Осетии и Северного Кавказа</b>
	Второй этап (уровень) <b>Способность использования знаний по истории и традиционной культуре осетин в повседневной жизни</b>
	Третий этап

	<p>(уровень)</p> <p><b>Способность использовать различные научные подходы в изучении ключевых проблем истории и культуры осетин, других народов Северного Кавказа; способность использовать навыки межкультурного общения с учетом социальных, этноконфессиональных и культурных различий</b></p>
--	---

При проведении практики обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

### **5. Место и сроки проведения практики**

Практика проводится в течение 2 недель на базе СОГУ или профильных организаций.

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

При определении места практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-санитарной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

### **6. Структура и содержание практики**

**Тип практики:** архивная практика.

**Вид практики:** научно-исследовательская.

**Способы проведения:** стационарная; выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик

**Вид деятельности:** педагогический.

**Виды и формы контроля:** зачет с оценкой.

**Календарный план:** см. график учебного процесса.

**Профессиональные задачи** (в соответствии с видом деятельности), которые готов решать обучающийся после прохождения данной практики:

- самостоятельное проведение научных исследований в области истории, обществоведения, педагогики и методики;
- квалифицированный анализ, оценка, реферирование, оформление и продвижение результатов собственной научной деятельности;
- подготовка и редактирование научных публикаций;
- участие в работе научных коллективов, проводящих исследования.

В зависимости от места прохождения учебной практики научно-исследовательская работа обучающимся, содержание НИР может различаться, что отражается в индивидуальном задании на учебную практику научно-исследовательская работа.

Обязательному рассмотрению в период прохождения учебной практики научно-исследовательская работа подлежат нижеперечисленные вопросы.

– Предоставление теоретического материала (проведение аналитического обзора информационных источников; исследование объекта НИР; выбор направлений исследования, в том числе:

- разработка возможных направлений решения отдельных задач исследования;
- сравнительная оценка эффективности возможных направлений исследования;
- обоснование выбора оптимального варианта направления исследования;
- формулирование целей, задач, объекта и предмета исследования;
- подведение итогов выполнения этапа НИР.

– Предоставление теоретического материала (теоретические исследования представленных в НИР задач: проведение пилотажного исследования и подготовка эксперимента (выбор методик, их обоснование); обработка результатов исследования: сопоставление результатов анализа информационных источников и результатов проведенного исследования; оценка эффективности полученных результатов; разработка рекомендаций по использованию результатов; подведение итогов выполнения этапа НИР).

– Участие в научно-исследовательских работах, выполняемых кафедрой.

– Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий.

### Структура и содержание практики

Се ме ст р	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоем кость (в часах)	Форма текущего контроля
1.	<b>Подготови тельный этап</b>	1. инструктаж о порядке прохождения практики (собрание); 2. получение индивидуального задания на практику; 3. ознакомление с дневником практиканта; 4. изучение истории создания, развития и современного состояния базой архива РСО-А	<b>2</b>	Дневник НИР, индивидуальный план
	<b>Основной этап</b>	1. Ознакомление с историей, традициями и организационной структурой архива 2. Ознакомление с источниками базой а 3. Ознакомление с нормативными документами деятельности базой архивной службы в целом; 4. Ознакомление с инновационными технологиями и их внедрением в исследовательский процесс. 5. Ознакомление с архивными каталогами базой архива; 6. Выбор из каталогов нескольких	<b>100</b>	Отметка в дневнике практики

		документов (дел) для дальнейшего изучения и источниковедческого исследования.		
	<b>Заключительный этап</b>	1.Обработка и систематизация фактического и литературного материала 2.Подготовка аннотации на раздел учебного пособия. Работа со специальной научно-методической литературой. 4.Работа с документацией	<b>6</b>	Отметка в дневнике практики, отчетная документация, отзыв-характеристика руководителя НИР, портфолио

## 7. Образовательные технологии

**Метод проектов** – выполнение индивидуального или группового творческого проекта, по какой-либо теме. В данном методе студенты самостоятельно приобретают недостающие знания из разных источников; учатся пользоваться приобретенными знаниями для решения познавательных и практических задач; приобретают коммуникативные умения, работая в различных группах; развивают исследовательские умения (умения выявления проблем, сбора информации, наблюдения, проведения эксперимента, анализа, построения гипотез, общения); развивают системное мышление.

• **Технология электронного обучения** (реализуется при помощи электронной образовательной среды СОГУ при использовании ресурсов ЭБС, при проведении автоматизированного тестирования и т. д.).

## 8. Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики

Методические указания для самостоятельной работы студентов выложены на дистанционной площадке системы «MOODLE».

Общее учебно-методическое руководство производственной практики и контроль ее прохождения осуществляется закрепленной кафедрой. В целях осуществления руководства кафедра выделяет преподавателя, который является руководителем практики студентов.

В соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383:

### **Руководитель практики от университета:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим мес-там и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

### **Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- при проведении практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (п. 12).

#### **Обучающиеся в период прохождения практики должны:**

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики научно-исследовательская работа и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующими в образовательной организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники пожарной безопасности и производственной санитарии;
- представить своевременно руководителю учебной практики научно-исследовательская работа дневник, письменный отчет о прохождении учебной практики научно-исследовательская работа.

#### **Методические рекомендации по составлению библиографии по теме НИР (ВКР)**

1. Список библиографии должен быть составлен в строгом соответствии с ГОСТом.
2. Количество наименований библиографического списка должно быть не менее 50 единиц, из них не менее 50 % наименований должно быть издано за последние 10 лет.
3. Наименования должны быть расположены в алфавитном порядке.
4. Список библиографии должен включать монографии, статьи из научных журналов на русском, осетинском и иностранном языках.
5. Список библиографии должен включать литературу по теме НИР студента.

#### **Методические рекомендации по сбору и систематизации фактологического материала по теме НИР (ВКР)**

Сбор и систематизация фактологического материала по теме ВКР должен осуществляться по рекомендации научного руководителя из архивных и иных источников, Интернет-ресурсов, он-лайн изданий, сайтов масс-медиа и т.д.

Оформление собранного материала проводится в электронном или бумажном виде.

#### **Методические рекомендации по подготовке доклада на научную конференцию по теме НИР (ВКР)**

Подготовку доклада или тезисов доклада студент осуществляет самостоятельно, при необходимости консультируясь со своим научным руководителем или руководителем практики.

Доклад должен представлять собой электронный документ, содержащий ФИО автора, тему, вводную часть, основную часть и заключительную часть, а также список использованной литературы, оформленный в соответствии с ГОСТом. Объем доклада – от 3 до 7 страниц машинописного текста 14 кеглем, интервал – 1,5, выравнивать по ширине.

Ссылки оформляются в самом тексте или в конце страницы (на усмотрение студента) по нормам ГОСТ.

Тезисы должны представлять собой электронный документ, содержащий ФИО автора, тему и основные положения доклада в кратком изложении. Объем тезисов – 1-3 страницы машинописного текста 14 кеглем, интервал – 1,5, выравнивать по ширине.

### **Методические рекомендации по овладению умениями и навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности с учетом современных научно-исследовательских технологий**

Для овладения умениями и навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности студент должен изучить теоретический материал по современным и традиционным методам лингвистического анализа, придерживаясь консультаций научного руководителя. В зависимости от темы исследований и аспектов научного анализа студент должен определить методологические принципы исследования, ориентироваться в современных технологиях научного исследования, знать основной терминологический аппарат по теме исследования.

### **Методические рекомендации по оформлению презентации**

1. Не перегружать слайды текстом.
2. Наиболее важный материал лучше выделить.
3. Не следует использовать много мультимедийных эффектов анимации. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, побуквенное появление текста. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.
4. Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта.
5. Текст презентации должен быть написан без орфографических и пунктуационных ошибок.

### **Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики:**

- полнота раскрытия всех аспектов содержание практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

### **9. Оценочные средства по итогам прохождения практики**

Результаты отчета оцениваются по форме, предусмотренной учебным планом. Зачет студент получает при условии выполнения программы практики.

Форма и вид отчетности – письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет проверяют и подписывает непосредственный руководитель практики.

В отчете нужно написать о направлении ВКР, указать количество монографий, научных статей, авторефератов диссертаций, выбранных для последующего анализа. К отчету необходимо приложить библиографический список по направлению исследования, а также текст выступления (доклада) на конференции (круглом столе).

Отчет учебной практики научно-исследовательская работа по форме может представлять введение к ВКР, в котором отражается актуальность, объект, предмет и

методы исследования. В отчете нужно в виде тезисов изложить результаты проведенной опытной/экспериментальной работы, на практике подтверждающие теоретический аспект ВКР; дать оценку валидности полученных практических данных, указать, какой аспект гипотезы получил/не получил подтверждения.

Отчет по практике оформляется на листах формата А 4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем Портфолио научно-исследовательских достижений – от 20 до 40 страниц. Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа. Каждый раздел Портфолио (Кейс) начинается с новой страницы. Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Отчет должен быть аккуратно оформлен, скреплен, подписан автором с указанием даты окончания работы над отчетом.

Отчет о учебной практике научно-исследовательская работа обучающегося, подписанный руководителем, входит в Портфолио научно-исследовательских достижений и должен быть представлен на выпускающую кафедру. По окончании учебной практики научно-исследовательская работа обучающиеся вместе с отчетом должны представить следующие отчетные документы: Портфолио научно-исследовательских достижений согласованное индивидуальное задание, согласованный рабочий график (план) проведения НИР, дневник НИР; содержание и планируемые результаты НИР, отзыв (характеристику) руководителя НИР.

#### **Дневник НИР (Кейс № 1)**

В процессе выполнения заданий учебной практики научно-исследовательская работа обучающегося должен регулярно вести дневник учебной практики научно-исследовательская работа, в котором необходимо постоянно фиксировать виды выполняемой работы, задачи, возникающие проблемы и способы их решения. Дневник должен отражать весь процесс научно-исследовательской работы обучающихся и заполняться последовательно на протяжении всего периода учебной практики научно-исследовательская работа.

Дневник учебной практики научно-исследовательская работа должен включать следующие сведения:

- Ф.И.О. обучающегося, год обучения;
- Ф.И.О., ученая степень, должность руководителя НИР;
- место проведения научно-исследовательской работы;
- цели и задачи НИР;
- содержание работ согласно рабочему графику мероприятий (предполагаемых работ), согласованный с руководителем НИР;
- отметка о выполнении мероприятий (видов работ);
- проблемы, возникшие при выполнении работ и заданий;
- способы решения возникших проблем;
- подпись обучающегося, подтверждающая выполнение работы;
- подпись руководителя НИР, подтверждающая действия обучающегося.

По итогам учебной практики научно-исследовательская работа обучающемуся выдается характеристика, отражающая уровень сформированности компетенций, степень выполнения программы НИР и общую оценку за НИР. Характеристика содержит данные о выполнении обучающимся программы учебной практики научно-исследовательская работа, об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике или на той или иной работе. Характеристика

подписывается руководителем организации (с указанием должности и звания), в которой она проводилась, заверяется гербовой печатью или взаимозаменяемой печатью организации.

Промежуточная аттестация проходит по форме собеседования, где обучающийся делает доклад по итогам практики с предоставлением отчета и соответствующих приложений к нему перед научным руководителем и сотрудниками отдела.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Основными видами оценочных средств учебной практики Б2.О.01(У) учебная практика научно-исследовательская работа являются: Портфолио научно-исследовательских достижений, включающий в себя отчет о практике, и вопросы, контролирующие знания, умения и навыки, приобретенные в процессе прохождения практики.

### Паспорт фонда оценочных средств

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»  
(учебная архивная)

Этап	Контролируемый материал	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация и проведение установочной конференции по задачам и содержанию практики.</li> <li>– Составление индивидуального плана-графика на период практики.</li> <li>– Ознакомление со структурой и направлением деятельности организации (структурного подразделения) - места прохождения практики.</li> <li>– Инструктаж по технике безопасности.</li> </ul>	ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14	<p><b>Портфолио научно-исследовательских достижений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>КЕЙС № 1 «Дневник НИР»</i></li> <li>- <i>КЕЙС № 2 «Индивидуальный план»</i></li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведение аналитического обзора информационных источников.</li> <li>– Исследование объекта НИР.</li> <li>– Выбор направлений исследования с применением современных методик и технологий.</li> <li>– Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий.</li> <li>– Теоретические исследования представленных в НИР задач: подготовка пилотажного исследования (выбор методик, их обоснование), использование знаний современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач.</li> <li>– Ведение библиографической работы с</li> </ul>	ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <i>КЕЙС № 3 «НИР кафедры»</i> Статьи. Заявки на участие в грантах или в рамках договоров с др. организациями Документация по грантам и договорам</li> <li>– <i>КЕЙС № 4 «Библиографический список»</i> Список литературных источников по проблеме НИР (не менее 20 источников)</li> </ul>

	привлечением современных информационных и коммуникационных технологий для систематизации, обобщения и распространения отечественного и зарубежного методического опыта в профессиональной области.		
3.	<p>– Обобщение результатов практики.</p> <p>– Подготовка портфолио научно-исследовательских достижений, используя способность анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование.</p> <p>– Подготовка дневника и отчета о выполнении научно-исследовательской работы.</p>	ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14	<p>– <b>КЕЙС № 5 «Отчет-презентация»</b></p> <p>Обобщенный рефлексивный отчет по итогам практики (содержание выполненной программы; самоанализ и самооценка деятельности, ее успешность и научный характер, причинно-следственные связи; самооценка профессионально-личностного развития на данном этапе обучения, в том числе перспективы своего дальнейшего профессионального и личностного развития). Отчет сопровождается презентацией основных видов практической деятельности обучающегося.</p> <p>– <b>Отзыв-характеристика руководителя НИР.</b></p> <p>– <b>Вопросы к защите отчета (зачет).</b></p>

**Перечень вопросов по практике**  
**Вопросы для защиты отчета**

Проблемное поле для вопросов на диагностику уровня сформированности следующих компетенций: ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

1. Основные архивоведческие термины: архив, фонд, государственный архивный фонд, фонд образователь, дело, делопроизводство, архивное дело, архивная коллекция, архивный документ, единица хранения, научно-справочный аппарат архива. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

2. Архивы в Древнерусском государстве и в период феодальной раздробленности. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

3. Архивное дело в XV – XVII вв. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

4. Преобразования Петра I в области архивного дела. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

5. Развитие архивного дела во второй половине XVIII века. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

6. Архивное дело в первой половине XIX века. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

7. Архивное дело во второй половине XIX века. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

8. Научно-издательская деятельность архивов в XIX веке. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

9. Первые мероприятия Советской власти в области архивного дела. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

10. Развитие архивного дела в 20-е – 30-е гг. XX века. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

11. Архивное строительство в СССР в 1945-1991 гг. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

12. Архивная реформа 90-х гг. XX века. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

13. Современное архивное законодательство и основные направления деятельности архивов в новых условиях. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

14. Современный состав архивного фонда Российской Федерации и его классификация. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

15. Сеть и функции государственных архивов. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

16. Современные центры хранения документов их характеристика. ОК-1, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-14

При выставлении зачета учитываются следующие **критерии деятельности обучающегося за научно-исследовательскую практику:**

**Зачет** ставится, если обучающийся:

- знает о современных технологиях научно-исследовательской работы, о компьютерных программах и языках программирования по изучаемой дисциплине,
- прочно знает теоретические основы по предмету, знает методики планирования научно-исследовательской работы;
- проявляет самостоятельность и инициативу при планировании научных исследований по специальности;
- умеет определить и обосновать цели, содержание, средства и методы научных исследований;
- умеет составить развернутые планы научных исследований, проявляет при этом самостоятельность и инициативу;

- умеет определить содержание научных исследований, подобрать материал в соответствии с поставленными целями, смоделировать форму проведения исследования;
- умеет использовать во время проведения научных исследований разнообразные методы с целью получения требуемых результатов;
- свободно владеет материалом дисциплины, не допускает ошибок в собственной речи;
- сформировал и в установленные сроки предоставил руководителю практики портфолио, содержащее все кейсы, оформленные надлежащим образом.

**Незачет** ставится, если обучающийся не знает:

- не полностью или некачественно выполнивший программу практики; допускающий существенные сбои в решении образовательных и развивающих задач, нарушения трудовой дисциплины; не обнаруживающий умения взаимодействовать с коллегами и обучающимися.

Получение обучающимся незачета является академической задолженностью. При наличии академической задолженности обучающийся не может быть переведен приказом на следующий курс, так как перевод на следующий курс оформляется после выполнения аспирантом всего учебного плана данного периода обучения.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем ее повторной отработки по специально разработанному графику.

Защита отчета по учебной практике научно-исследовательская работа обучающихся с применением ДОТ допускается с использованием компьютерных средств контроля знаний и средств телекоммуникации.

#### **Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

<b>Уровень сформированности компетенций</b>			
<b>«Минимальный уровень не достигнут»</b>	<b>«Минимальный уровень»</b>	<b>«Средний уровень»</b>	<b>«Высокий уровень»</b>
<u>Компетенции не сформированы.</u>  Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы.	<u>Компетенции сформированы.</u>  Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	<u>Компетенции сформированы.</u>  Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	<u>Компетенции сформированы.</u>  Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Описание критериев оценивания			
<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- существенные пробелы в знаниях учебного материала;</li> <li>- допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;</li> <li>- непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий;</li> <li>- отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;</li> <li>- отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знания теоретического материала;</li> <li>- неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;</li> <li>- неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы;</li> <li>- недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>- умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.</li> </ul>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;</li> <li>- твердые знания теоретического материала.</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;</li> <li>- правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;</li> <li>- умение решать практические задания, которые следует выполнить;</li> <li>- владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;</li> <li>- наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.</li> </ul> <p>Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов, присутствует</p>	<p>Обучающийся демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;</li> <li>- полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий;</li> <li>- способность устанавливать и объяснять связь практики и теории;</li> <li>- логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания, а также дополнительные вопросы экзаменатора;</li> <li>- умение решать практические задания;</li> <li>- свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.</li> </ul>

		неуверенность в ответах.	
<b>Оценка «неудовлетворительно» / не зачтено</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» / «зачтено»</b>	<b>Оценка «хорошо» / «зачтено»</b>	<b>Оценка «отлично» / «зачтено»</b>

## 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### а) основная литература:

1. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М.Ф. Шкляр. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 208 с. – (Учебные издания для бакалавров). [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782>.

2. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – 3-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 283 с. – (Учебные издания для бакалавров). [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759>.

### б) дополнительная литература:

3. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.11–2011: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. – М.: Стандартинформ, 2012.

4. Афанасьев В.Н. Статистическая методология в научных исследованиях: учебное пособие для аспирантов / В.Н. Афанасьев, Н.С. Еремеева, Т.В. Лебедева. – Оренбург: ОГУ, 2017. – 246 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485266>.

**в) электронные библиотечные системы, с которыми у СОГУ имеется действующий договор, современные профессиональные базы, информационные справочные системы:**

– eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.

– База данных «ЭБС elibrary»: <http://elibrary.ru>

– Издательство «Юрайт» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://biblio-online.ru>.

– Университетская библиотека online [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.biblioclub.ru>.

– Справочная правовая система КонсультантПлюс. – URL: <http://www.consultant.ru/>.

– Информационно-правовой портал «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>.

– Библиотека портала Credo.ru <http://www.portal-credo.ru/site/?act=lib&id=197>

### 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

<b>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа № 304:</b> преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки,	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия —
---	--

программное обеспечение: Система тестирования SunravWEBClass (сетевые лицензии); Антивирусное программное обеспечение KasperskyTotal Security (сетевые лицензии); Система управления базами данных MySQLFireBird (свободное ПО); Интегрированная среда разработки Eclipse (свободное ПО); Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний» (разработка СОГУ); Консультант+ (сетевые лицензии); демонстрационные и учебно-наглядные пособия (видеопрезентация).	Алания, г. Владикавказ, Ватутина/Церетели, д. 19/16
<b>Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся № 305:</b> преподавательский стол; стул; столы обучающихся; стулья; кафедра; классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), ноутбук, колонки, программное обеспечение: Система тестирования SunravWEBClass (сетевые лицензии); Антивирусное программное обеспечение KasperskyTotalSecurity (сетевые лицензии); Система управления базами данных MySQLFireBird (свободное ПО); Интегрированная среда разработки Eclipse (свободное ПО); Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний» (разработка СОГУ); Консультант+ (сетевые лицензии); OfficeStandard 2016 (сетевые лицензии); Windows 7 Professional; (сетевые лицензии); Windows 10 Enterprise (сетевые лицензии).	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия — Алания, г. Владикавказ, Ватутина/Церетели, д. 19/16
<b>Лаборатории: компьютерные классы № 305:</b> преподавательский стол, преподавательский стул, столы обучающихся, стулья, классная доска, мультимедийный комплекс (проектор, экран), колонки, ПК преподавателя, ПК обучающихся, с возможностью подключения к сети «Интернет», программное обеспечение: Система тестирования SunravWEBClass (сетевые лицензии); Антивирусное программное обеспечение KasperskyTotalSecurity (сетевые лицензии); Система управления базами данных MySQLFireBird (свободное ПО); Интегрированная среда разработки Eclipse (свободное ПО); Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний» (разработка СОГУ); Консультант+ (сетевые лицензии); OfficeStandard 2016 (сетевые лицензии); Windows 7 Professional; (сетевые лицензии); Windows 10 Enterprise (сетевые лицензии).	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия — Алания, г. Владикавказ, Ватутина/Церетели, д. 19/16
<b>Библиотека, в том числе читальный зал:</b> столы, стулья, ПК обучающихся, программное обеспечение: Система тестирования SunravWEBClass (сетевые лицензии); Антивирусное программное обеспечение KasperskyTotal Security (сетевые лицензии); Система управления базами данных MySQLFireBird (свободное ПО); Интегрированная среда разработки Eclipse (свободное ПО); Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний» (разработка СОГУ); Консультант+ (сетевые лицензии); OfficeStandard 2016 (сетевые лицензии); Windows 7 Professional; (сетевые лицензии); Windows 10 Enterprise	Российская Федерация, 362025, Республика Северная Осетия — Алания, г. Владикавказ, Церетели/Ватутина, д. 16/19

(сетевые лицензии).	
---------------------	--

**Состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства**

№ п/п	Наименование	№ договора (лицензия)
1.	Windows 7 Professional	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
2.	Office Standard 2016	№ 4100072800 Microsoft Products (MPSA) от 04.2016 г.
3.	Программа для ЭВМ «Банк вопросов для контроля знаний»	Разработка СОГУ Свидетельство о государственной регистрации программы для ЭВМ №2015611829 от 06.02.2015 г. (бессрочно)

**11. Лист обновления/актуализации**

Программа обновлена.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры российской истории от «12» марта 2020 г., протокол № 9.

Программа одобрена на заседании Совета исторического факультета от «20» марта 2020 г., протокол № 8.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова

**Исторический факультет  
Кафедра российской истории**

Индивидуальный план учебной практики  
«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»  
(учебная архивная)  
в \_\_\_\_\_ семестре

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

№	Наименование НИР	Форма отчёта	Отметка о	Подпись
---	------------------	--------------	-----------	---------

	<b>в семестре</b>		<b>выполнении (дата)</b>	<b>научного руководителя</b>

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Руководитель практики от СОГУ

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова  
**Исторический факультет**  
**Кафедра российской истории**

### Дневник прохождения практики

Фамилия, имя, отчество студента (полностью) \_\_\_\_\_  
Направление \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_  
Наименование практики: *Учебная, архивная*  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Положение о практике

/разъясняется руководителем практики, ответственным лицом по практике или деканатом во время подготовки к планируемой практике, а также конкретно определяются все главные задачи практики согласно учебному плану/

### Общие сведения

Студент направляется: 1. Наименование организации 2. Адрес (индекс) 3. Телефон	
Руководитель практики от профильной организации: 1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество 4. Должность 5. Ученая степень	
Руководитель практики от СОГУ: 1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество 4. Должность 5. Ученая степень	

№ п/п	Дата	Время	Задание	Оценка	Подпись руководит еля	Приме чание
-------	------	-------	---------	--------	-----------------------------	----------------

[illegible]

**Промежуточный отчет**

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»  
(учебная архивная)»

в \_\_\_\_\_ семестре

Выполнил  
Студент (курс, форма обучения, направление)

---

---

---

Тема ВКР<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

---

---

Содержание проделанной НИР \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Результаты учебной практики научно-исследовательская работа (подготовка рефератов и эссе, участие в конференциях, подготовка публикаций, получение грантов, участие в конкурсах научных работ, стажировки и т.д.)

---

---

---

---

Заключение научного руководителя

---

---

---

(подпись, дата) \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
ученая степень, звание \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Тема ВКР указывается с учетом корректировок, внесенных по итогам НИР, проведенной в семестре, по согласованию с научным руководителем.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова  
**Исторический факультет**  
**Кафедра российской истории**

### Отчет по практике

в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики)

Выполнил  
Студент (курс, форма обучения, направление)

---

---

---

(подпись, дата) \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
ученая степень, звание \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова

**Исторический факультет  
Кафедра российской истории**

**План-график работы над ВКР**

Фамилия, имя, отчество студента (полностью) \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Тема ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наименование этапа выполнения ВКР	Плановая дата	Фактическая дата	Отметка научного руководителя об исполнении (подпись)

(подпись, дата) \_\_\_\_\_

Руководитель практики

ученая степень, звание \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова

**Исторический факультет  
Кафедра российской истории**

Составил:  
Руководитель практики от СОГУ

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Рабочий график (план)\***

проведение

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (учебная, архивная)

обучающегося \_\_\_\_\_  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
программа \_\_\_\_\_

№	Вид выполняемой работы	Сроки выполнения	Формы отчетности

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись обучающегося)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\*для практики на базе СОГУ

Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова

**Исторический факультет  
Кафедра российской истории**

Согласовано:

Составил:

Руководитель практики от  
профильной организации

Руководитель практики от СОГУ

\_\_\_\_\_(ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_(ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Совместный рабочий график (план)\***

проведение учебной архивной практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

обучающегося \_\_\_\_\_  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
программа \_\_\_\_\_

№	Вид выполняемой работы	Сроки выполнения	Формы отчетности

Ознакомлен \_\_\_\_\_(ФИО)  
(подпись обучающегося)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\*для практики на базе профильной организации

## ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова

**Исторический факультет  
Кафедра российской истории**

Составил:  
Руководитель практики от СОГУ

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

**Индивидуальное задание для обучающегося \***

Учебная архивная практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Обучающийся \_\_\_\_\_

направления подготовки \_\_\_\_\_

программа \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Формулировка задания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись обучающегося)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

\*для практик на базе Университета

Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова

**Исторический факультет  
Кафедра российской истории**

Согласовано:

Составил:

Руководитель практики от  
профильной организации

Руководитель практики от СОГУ

\_\_\_\_\_(ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_(ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Индивидуальное задание для обучающегося\***

Практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (учебная архивная)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
программа \_\_\_\_\_  
Место проведения практики \_\_\_\_\_  
Формулировка задания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ознакомлен \_\_\_\_\_(ФИО)  
(подпись обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\*для практик на базе профильной организации

## ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова

**Исторический факультет  
Кафедра российской истории**

Согласовано:

Составил:

Руководитель практики от  
профильной организации

Руководитель практики от СОГУ

\_\_\_\_\_(ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_(ФИО)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Содержание и планируемые результаты практики

Проведение практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (учебная архивная)

обучающегося \_\_\_\_\_  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
программа \_\_\_\_\_

№	Содержание практики (в РПП)	Планируемые результаты (формируемые компетенции в РПП)	Формы текущего контроля

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись обучающегося)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\*для практики на базе профильной организации

Северо-Осетинский государственный университет им. К.Л. Хетагурова

**Исторический факультет  
Кафедра российской истории**

Составил:  
Руководитель практики от СОГУ

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Содержание и планируемые результаты практики**

проведение практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (учебная архивная)  
обучающегося \_\_\_\_\_  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
программа \_\_\_\_\_

№	Содержание практики (в РПП)	Планируемые результаты (формируемые компетенции в РПП)	Формы текущего контроля

Ознакомлен \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись обучающегося)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\*для практики на базе СОГУ

## КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

### 1. Перед выездом на практику необходимо

1. Подробно выяснить: характер и сроки практики; подробный адрес базы практик.
2. Получить на кафедре программу практики.
3. Задания, которые необходимо выполнить на предприятии.
4. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.
5. Узнать, кто назначен старшим по группе практикантов на данном предприятии.

### 2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

- 2.1. Явиться в управление предприятия, учреждения, организации и отметить в дневнике дату прибытия.
- 2.2. Получить документ – пропуск (удостоверение).
- 2.3. Явиться к руководителю практики от организации, ознакомить его с программой практики и индивидуальными заданиями, и согласовать с ним рабочее место, календарный план-график прохождения практики, порядок проведения итогов работы, порядок пользования производственно-техническими материалами, литературой, инструментами и приборами, порядок получения спецодежды.
- 2.4. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на предприятии, в учреждении, организации и неуклонно их выполнять.
- 2.5. Уточнить с руководителем практики от организации, кто будет руководить работой студента-практиканта непосредственно на рабочем месте, порядок и место получения консультаций.
- 2.6. Установить связь с общественными организациями предприятия и принимать активное участие в общественной жизни предприятия, учреждения, организации.

### 3. Обязанности студента в период практики

- 3.1. Не позднее следующего дня по прибытии на предприятие стать на табельный учет и приступить к работе.
- 3.2. При использовании производственно-техническими материалами предприятия строго руководствоваться установленным порядком эксплуатации и хранения этих материалов.
- 3.3. Систематически вести дневник практики.
- 3.4. Отчет должен составляться по окончании каждого этапа практики и окончательно оформляться в последние дни пребывания студента на месте практики. Отчет должен представлять собой систематическое изложение выполненных работ, иллюстрироваться схемами, чертежами, эскизами. Основу содержания отчета должны составлять личные наблюдения, критический анализ и оценка действующих технических средств, процессов и методов организации работ, а также, выводы и заключения.
- 3.5. Записи в дневнике должны показать умение студента разбираться как в организации, так и в технологии работы.
- 3.6. Дневник и отчет должны быть полностью закончены на месте практики и там же представлены для оценки и отзыва руководителю практики от предприятия.
- 3.7. Все полученные приборы, чертежи и литература должны быть своевременно возвращены по принадлежности.
- 3.8. Перед отъездом на место практики студент должен получить на это разрешение руководителя от предприятия, отметить в дневнике дату и заверить ее печатью.

### 4. Возвратившись с практики необходимо

Представить на кафедру дневник и отчет о практике в строго указанные сроки.