

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт истории и международных отношений

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
учебной практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков

46.03.01 История

Форма обучения
очная, заочная

Барнаул 2020

Составители:

к.и.н., доцент кафедры документоведения, архивоведения и исторической информатики А.С. Щетинина;

к.и.н., доцент кафедры документоведения, архивоведения и исторической информатики Н.В. Неженцева.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры документоведения, архивоведения и исторической информатики протокол № 16 от «30» июня 2020 г.

Директор ИИМО  (И.И. Назаров)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании

кафедры _____

_____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании

кафедры _____

_____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института/филиала _____ (ФИО)

1. Вид практики, способы и форма (формы) её проведения

Вид практики: учебная практика

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков): стационарная, выездная.

Форма проведения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков): дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенция	Показатели
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)	Знает: Основные правила оформления библиографии с использованием информационно-коммуникационных технологий Умеет: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности Владеет: навыками оформления библиографических списков источников с использованием информационно-коммуникационных технологий
Способность использовать в познавательной и профессиональной деятельности элементы естественнонаучного и математического знания (ОПК-3)	Знает: основные естественнонаучные методы в археологии Умеет: применять естественнонаучные методы в различных областях археологии Владеет: навыками использования естественнонаучных данных в археологических исследованиях

<p>Способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории (ПК-1)</p>	<p>Знает: основные исторические методы познания в археологических исследованиях Умеет: использовать исторические методы познания в археологии Владеет: навыками корреляции археологических и письменных данных в исследованиях</p>
<p>Способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области археологии и этнологии (ПК-2)</p>	<p>Знает: основные археологические методы познания Умеет: использовать археологические методы в исследовании Владеет: навыками интерпретации археологических источников, полученных при археологических раскопках</p>
<p>Способность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества (ПК-5)</p>	<p>Знает: Основные закономерности развития исторического процесса в древности и средневековье Умеет: выявлять движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории Владеет: навыками определения роли личности в исторических событиях</p>
<p>Способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию (ПК-6)</p>	<p>Знает: Особенности исторической информации, содержащейся в археологических источниках Умеет: понимать и критически анализировать и использовать базовую историческую информацию, содержащуюся в археологических источниках Владеет: навыками критики археологических источников</p>
<p>Способность к критическому восприятию концепций различных историографических школ (ПК-7)</p>	<p>Знает: Основные концепции историографических школ Умеет: критически воспринимать концепций различных историографических школ в отечественной и зарубежной археологии Владеет: навыками определения научных текстов различных историографических школ в отечественной и зарубежной археологии</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Место практики в структуре образовательной программы – Блок 2. Практики. Вариативная часть. Учебная практика. Б2.В. 01(У) Практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков).

4. Объем практики

Общая трудоёмкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов (2 недели).

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Ознакомительные лекции/экскурсии. Инструктаж. Изучение нормативно-методической литературы. Самостоятельная работа	Собеседование. Индивидуальные задания
Учебно-производственный этап	Ознакомительные лекции/экскурсии. Инструктаж. Изучение нормативно-методической литературы. Выполнение индивидуальных заданий. Самостоятельная работа	Индивидуальные задания
Заключительный этап: подготовка отчета (приложение 1). Зачет по практике.	Написание и оформление отчета. Самостоятельная работа. Сдача зачета по практике.	Отчет. Зачет

Организация практики:

Для организации практики:

- назначается руководитель практики от университета – преподаватель кафедры документоведения, архивоведения и исторической информатики, осуществляющий общее руководство практикой;

- заключаются договора с организациями, учреждениями и др., на базе которых возможно проведение практик;

- руководитель практики от предприятия, учреждения и др., ответственный за организацию практики.

Руководитель практики от университета:

1. Подбирает базы проведения индивидуальной практики, готовит запросы в учреждения (организации) о содействии в проведении практики;

2. Осуществляет непосредственное руководство практикой:

- проводит собрание по данному виду практики;

- готовит проект приказа о проведении практики;

- контролирует прохождение практики студентами;

- контролирует отчетность по практике;

- составляет общий отчет о прохождении практики студентами;

- делает отметку о прохождении практики в зачетных книжках студентов и отметку о зачете в ведомости по практике.

Непосредственное руководство и контроль над выполнением плана практики студента осуществляется его руководителем с места прохождения практики. Руководитель практики от учреждения (предприятия, организации и др.) осуществляет постановку задач по самостоятельной работе в период практики и оказывает соответствующую консультационную помощь; согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль над ходом работы студента, а также составляет характеристику на каждого студента, прошедшего практику. Продолжительность рабочего дня и содержание индивидуальных заданий студента на предприятии устанавливаются принимающей организацией.

Содержание разделов практики:

Практика состоит из трех этапов: подготовительный, учебно-производственный и заключительный.

Подготовительный этап включает обзорную лекцию, инструктаж и экскурсию.

Обзорная лекция затрагивает следующие темы: история, организация, структура и функции архива; состав и содержание его документов, характеристика научно-информационной деятельности и научно-справочного аппарата архива, задачи и основные направления работы архива в современных условиях.

Ознакомление с организацией управления архива (положение об архиве и отделах, должностные инструкции сотрудников и предъявляемые к ним квалификационные требования и т.д.).

Инструктаж включает ознакомление студентов с правилами внутреннего трудового распорядка, допуска в архивохранилище и пожарной безопасности в архивах.

Экскурсии: в отделы архива, в методический кабинет, в читальный зал, в архивохранилища (ознакомление с режимом хранения документов, с порядком хранения и размещения документов в хранилищах).

Учебно-производственный этап предполагает выполнение индивидуальных практических заданий по одному или нескольким направлениям работы архива:

1. Составление и усовершенствование архивных справочников, создание информационно-поисковых систем на архивные документы

В процессе практики студенты должны ознакомиться с системой научно-справочного аппарата, поисковыми информационными системами, работой архива по их усовершенствованию.

1.1. Составление и усовершенствование архивных описей.

Для работы практикантов подбираются фонды из числа тех, которые включены в план работ по описанию или усовершенствованию. При этом могут быть выделены как небольшие по объему фонды, отдельно для каждого студента, так и крупные фонды для работы бригадой. Работе должно предшествовать изучение источников и литературы по фонду и методических разработок архива по данному виду работы. Студенты должны ознакомиться с делом фонда, имеющимся научно-справочным аппаратом к фонду и документам фонда.

Выбор фонда и работа над ним осуществляется с учетом дифференцированного подхода при составлении и усовершенствовании описей.

Особое внимание уделяется составлению схем классификации документов фондов и уточнению имеющихся схем, редактированию и исправлению старых заголовков, аннотаций и составлению справочного аппарата к описям (историко-археографического предисловия, указателей, списка сокращенных слов, оглавления, переводных таблиц, шифров, библиографии и т.п.), оформлению описи.

Составленные или усовершенствованные студентами описи могут быть рассмотрены на заседании ЭПК или методической комиссии архива.

1.2. Составление и усовершенствование каталогов документов.

Ознакомление с имеющейся в архиве системой каталогов и планом работы по каталогизации документов архива. Определение места каталогов в системе НСА (научно-справочного аппарата) архива. Их роль и взаимодействие с другими справочниками.

Изучение классификационных схем каталогов, для пополнения которых будет проводиться работа (систематического, именного, предметного, тематического и др.).

Изучение описей фондов, предназначенных для каталогизации. Просмотр дел и выявление документов для каталогизации. Описание документов на каталожных карточках. Редактирование карточек, уточнение рубрик и подрубрик. Индексирование карточек в соответствии со СЕК (схемой единой классификации) документной информации, систематизация каталожных карточек и введение их в каталог.

1.3. Составление других видов информационных справочников.

Составление обзора фонда или тематического обзора. Участие в подготовке путеводителя или краткого справочника по архиву, если эта работа ведется в данный период в архиве.

2. Ознакомление с учетно-справочным аппаратом архива, изучение технологии обеспечения сохранности документов, проверки наличия и состояния документов

Студенты должны ознакомиться с системой централизованного учета документов в архиве и учетом в архивохранилищах. Особое внимание следует уделить таким вопросам как централизация, динамичность и взаимосвязь, и преемственность учета документов. Студенты должны самостоятельно заполнить основные учетные формы - карточку фонда, лист фонда, решить задачу по учету отдельных фондов, объединенных фондов, коллекций, а также составить внутренние описи к наиболее ценным делам и документам. Ознакомиться с методикой ведения основных учетных документов архива (списка фондов, листа фонда, дела фонда и др.)

Студенты знакомятся с работой архива по созданию страхового фонда.

Проверка состояния и наличия документов. Студенты знакомятся с планом архива по этому виду работы и изучают соответствующие формы документов (лист проверки, акт проверки и состояния документов). Целесообразно участие студентов в проверке наличия документов в одном из архивохранилищ с обязательным составлением акта проверки и других итоговых документов, а также участие студентов в мероприятиях по розыску недостающих дел и утраченных документов и оформлению результатов поиска.

3. Ознакомление с процессом комплектования и проведения экспертизы ценности документов

На данном этапе прохождения архивной практики студентам могут быть предложены следующие виды работ.

- Ознакомление студентов со списками учреждений - источников комплектования архива, принципами включения организаций в эти списки.

- Изучение примерных (или конкретных) договоров архива с организациями (и физическими лицами) о приеме документов на постоянное или депозитарное хранение в архив.

- Ознакомление с планом комплектования архива и графиком работы по отбору и подготовке документов к передаче в государственный архив. Участие в заседаниях ЭПК госархива и ознакомление с ведением протокола заседания экспертной проверочной ко-миссии.

- Ознакомление с особенностями комплектования и экспертизы ценности документов личного происхождения.

4. Организация использования документов архива

Ознакомительная лекция: цели и организационные формы использования документов. Задачи, стоящие перед архивом по использованию документов. Ознакомление с планом работы, с системой учета и эффективностью использования документов.

4.1. Составление информационных документов, информация учреждений и граждан о составе и содержании документов архива. Работа с запросами

Изучение литературы по теме выявления (запрос учреждения или плановая работа архива). Просмотр путеводителя или других справочников; изучение описей фондов, полистный просмотр дел и выявление документов. Описание дел и выявленных документов на карточках.

Составление информационных документов (тематического перечня, справки-ориентировки, списка-справочника или другого документа).

Ознакомление с правилами наведения и выдачи архивных справок, архивных копий и выписок из документов. Исполнение запросов, заявлений, оформление, выдача справок. Регистрация запросов по установленной форме или в базе данных. Учет и регистрация тематических, биографических и генеалогических запросов.

4.2. Ознакомление с работой архива по организации выставок, документов.

Изучение тематических и тематико-экспозиционных планов выставок архива. Участие в составлении экспозиционного плана, отбора документов, оформление выставки (если в архиве готовится выставка).

4.3. Работа в читальном зале архива.

Ознакомление с порядком организации и направлениями работы читального зала, в том числе ведением каталога тем исследований, с организацией работы по обслуживанию посетителей читального зала, с личными делами пользователей, с правилами и обязанностями работников читального зала, формами учета использования документов в читальном зале. Работа в качестве сотрудника читального зала по приему документов из хранилища, выдаче их читателям, проверке и возвращению дел в отделы.

6. Формы отчетности по практике

Контроль проводится в форме предоставления отчета о прохождении практики (Приложение 1).

Руководитель практики в недельный срок после сдачи студентами всех отчетов по практике составляет сводный аналитический отчет о прохождении практики, в котором излагаются: общая оценка итогов практики и базы практики; причины невыполнения отдельных разделов программы практики; основные трудности при проведении данного вида практики; предложения по усовершенствованию проведения практики.

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

ФОС представлен в приложении 2.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Литература:

1. Щетинина А.С. Источники по российской истории в

государственных, муниципальных и ведомственных архивах Российской Федерации: учебное пособие [Электронный ресурс] – Электрон. текст. дан. (1 Мб). Барнаул: ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», 2016. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/xmlui/handle/asu/3320>

2. История государственности Российской Федерации: учебное пособие [Электронный ресурс] / Д.Е. Сарафанов. – Электрон. текст. дан. (1 Мб). Барнаул: ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет», 2016. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/xmlui/handle/asu/3317>

3. Неженцева, Н. В. Использование архивных документов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. В. Неженцева ; АлтГУ. - Барнаул : АлтГУ, 2017. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - № гос. регистрации 0321701762. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/xmlui/handle/asu/3523>

4. Документоведение: учеб. пособие / АлтГУ ; [сост. Н. В. Неженцева]. - Барнаул: Изд-во АлтГУ, 2015. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/xmlui/handle/asu/3499>

5. Организация и технология документационного обеспечения управления: Учебник и практикум/ Доронина Л.А., Иритикова В.С.- М. : Издательство Юрайт, 2017. Электронный ресурс. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/19DADB52-959C-40DA-B18F-C955EFAC0C1D/organizaciya-i-tehnologiya-dokumentacionnogo-obespecheniya-upravleniya>

6. Архивоведение: Учебник/ Раскин Д.И., Соколов А.Р.- М : Издательство Юрайт, 2018. Электронный ресурс. Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/A17C34AE-9B6D-4966-B7C9-00BB7E0BF56A/arhivovedenie>

Перечень информационных справочных систем :

– Портал «Архивы России»: архивные справочники, публикации, законодательство, выставки <http://www.rusarchives.ru>

– Энциклопедия делопроизводства <http://www.edou.ru/enc>

– Гильдия Управляющих Документацией <http://www.gdm.ru>

– ГАРАНТ. Информационно-правовой портал <http://www.garant.ru>

– «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru>

- Электронная библиотечная система "ЛАНЬ" <http://e.lanbook.com>

- Электронная библиотечная система АлтГУ <http://elibrary.asu.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Во время практики обучающиеся используют компьютеры, принтеры, сканеры, фотоаппараты и другую технику, имеющиеся в университете.

Используются технологии баз данных и информационных систем, представленные в виде готовых продуктов (Электронная библиотечная система АлтГУ (ЭБС) - <http://elibrary.asu.ru>; электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru> и другие информационно-

поисковые системы, предоставляемые для пользования в Алтайском государственном университете).

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для материально-технического обеспечения практики используются: компьютерный класс исторического факультета, специализированные аудитории с презентационным оборудованием, библиотеки ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и кафедры документоведения, архивоведения и исторической информатики.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ.

Каждый обучающийся обеспечен в течение всего периода обучения неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей необходимые издания и сформированный по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе всех обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»



Д Н Е В Н И К

по практике

.....
(тип практики)

.....
(Ф И О студента)

студента курса группы
института.....
по направлению (специальности).....

.....
за 20..... – 20..... учебный год

Отчет представлен на кафедру
..... 20..... г.

Принял
(подпись)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Фамилия _____
 2. Имя и отчество _____
 3. Курс _____
 4. Направление подготовки _____
 5. Наименование предприятия (организации) _____ прохождения
практики _____
 6. Руководитель практики от кафедры
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
- Зав. кафедрой _____
(подпись) (ФИО)
- Печать института «__» _____ 20__ г.

Даты прохождения практики

- Дата прибытия на практику «__» _____ 20__ г.
Печать _____
(подпись) (Ф И О)
- Дата выбытия с места практики «__» _____ 20__ г.
Печать _____
(подпись) (Ф И О)

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

№ п/п	Краткое содержание индивидуальных заданий (в строгом соответствии с программой практики)	Рабочий график выполнения

Руководитель практики от кафедры

(Ф.И.О., должность)

_____ / _____ /

(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от предприятия

(организации) _____

(Ф.И.О., должность)

_____ / _____ /

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета (директор института)

наименование факультета (института)

ФИО

подпись

« _____ » _____ 201__ год

место печати

СОГЛАСОВАНО

Руководитель предприятия (организации)

наименование предприятия (организации)

ФИО

подпись

« _____ » _____ 201__ год

место печати

Совместный рабочий график проведения практики

ФИО

студента _____

ФИО руководителя практики

от кафедры _____

ФИО руководителя практики

от предприятия (организации) _____

Сроки практики начало _____ конец _____

Рабочий план (график) прохождения практики

№	Мероприятия	Сроки

Утверждено:

Руководитель практики от кафедры

(подпись) *(ФИО)*
Руководитель практики
от предприятия (организации)

(подпись) *(ФИО)*

ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА ЗА ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Навыки студента, объем выполненных работ, деловые качества, активность, дисциплина и т.п.

Подпись руководителя практики от предприятия (организации)

Печать

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ (с учетом уровня сформированности компетенций)

КОД КОМПЕТЕНЦИИ	СФОРМИРОВАНА	ЧАСТИЧНО СФОРМИРОВАНА	НЕ СФОРМИРОВАНА

Заключение: _____

Оценка _____
Подпись _____

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ по заполнению дневника

1. Перед выездом на практику необходимо

- 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.2. Получить на профилирующей кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности.
- 1.3. Составить совместный график проведения практики с руководителем практики от организации, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 1. Знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка.
 2. Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности.
 3. Прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.
 4. Подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Явиться к руководителю практики от организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики и совместный график работы (2, 3 и 4 страницу дневника подписать у руководителей практики и проставить все печати).

2. Прибыв на место практики, студент-практикант обязан

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.

3. Обязанности студента в период практики

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются виды работ и проводимые исследования).
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва руководителю практики от организации о работе студента.

4. Возвратившись с практики необходимо

Представить на кафедре дневник и отчет о практике.

ПРИМЕЧАНИЕ: Дневник практики сохраняется на кафедре в соответствии со сроком, утвержденным в номенклатуре дел.


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Кафедра документоведения, архивоведения и исторической информатики


**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и
навыков**


46.03.01 История

Разработчики:

к.и.н., доцент кафедры
документоведения, архивоведения и
исторической информатики
 / А.С. Щетина /

к.и.н., доцент кафедры
документоведения, архивоведения и
исторической информатики
 / Н.В. Неженцева /

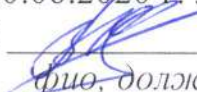
Согласовано:

Представить организации работодателя
КГКУ «Государственный архив
Алтайского края»
 / О.В. Трясунова /

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры документоведения, архивоведения и исторической информатики

Внесены следующие
изменения и дополнения:

Протокол от 30.06.2020 г. № 16
Зав.кафедрой  В.Н. Владимиров
фио, должность

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие
изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____
фио, должность

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ - _____ учебном году на заседании кафедры _____

Внесены следующие
изменения и дополнения:

Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____
фио, должность

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень формируемых компетенций:

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,

ОПК-3: способность использовать в познавательной и профессиональной деятельности элементы естественнонаучного и математического знания,

ПК-1: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории,

ПК-2: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области археологии и этнологии,

ПК-5: способностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества,

ПК-7: способностью к критическому восприятию концепций различных историографических школ.

1. Планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)/практики:

№	Контролируемые элементы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	5
1	Подготовительный этап	ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-7	Индивидуальные задания
2	Учебно-производственный.	ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-7	Индивидуальные задания
3	Заключительный этап	ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-7	Отчет
4	Промежуточная аттестация по практике – зачёт	ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-7	Зачет

2. Типовые оценочные средства, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине / практике:

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО - 1: индивидуальное задание.

1. Цель – закрепление теоретических знаний и получение профессиональных умений в области исторических исследований, а также приобретение студентами практических навыков работы с архивными документами.

2. Контролируемые элементы практики: выполнение индивидуальных заданий

3. Проверяемые компетенции (код): ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-7.

4. Пример оценочного средства:

1. Заполните базу данных по архивным описям

2. Внесите информационно-справочные сведения в архивные автоматизированные системы

3. Пронумеруйте листы архивного дела,

4. Составьте внутреннюю опись документов и лист-заверитель архивного дела.

5. Осуществите архивный поиск информации по конкретной теме.

6. Осуществите работы по описанию архивного фонда.

7. Сформируйте тематический электронный архив на базе цифровых архивных документов.

8. Работа над написанием и защитой отчета по практике

5. Критерии оценивания

4-балльная шкала/ бинарная шкала	Показатели	Критерии
Отлично/зачтено	Выполнение индивидуального задания в соответствие с программой; 2. Проявление	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо /зачтено	самостоятельности при выполнении индивидуального задания; 3. Грамотное	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно/ зачтено	оформление индивидуального задания в отчете по практике. 4. Использование	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно/не зачтено (уровень не	выполнении задания	Задание выполнено лишь частично, имеются

сформирован)		многочисленные замечания по оформлению собранного материала
--------------	--	---

6. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

1. Перечислите научно-справочный аппарат Государственного архива Алтайского края. Приведите примеры.
2. Можно ли в государственный архив передавать на постоянное хранение электронные документы. Свой ответ аргументируйте.
3. Назовите основные этап проведения экспертизы ценности документов в государственном архиве и архиве организации.
4. Какие локальными нормативными актами регламентируется работа пользователей в читальных залах государственных и муниципальных архивов? Приведите конкретные примеры.
5. Какие архивные учреждения России предоставляют удаленный доступ к копиям архивных документов? Назовите условия предоставления услуги и особенности.
6. Сколько составляет срок хранения документов по личному составу?
7. Назовите основные тапы подготовки к архивному хранению документов.
8. Какая информация входит в опись архивных документов?
9. Когда и кем составляется историческая справка к архивному фонду? Какая информация включается в нее?
10. Какими законодательными актами регламентируется деятельность государственных, муниципальных и негосударственных архивов? Приведите конкретные примеры.

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО – 2 - отчет.

1. **Цель** - выявить способность анализировать и обобщать полученный профессиональный опыт.
2. **Контролируемые элементы практики:** составление отчета.
3. **Проверяемые компетенции (код):** ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-7.
4. **Пример оценочного средства:**
 Отчет сдается по установленной форме в письменном виде (образец отчета представлен в программе практики). Содержание отчета:
 Характеристика организации - места прохождения практики.
 Описание процесса практики. Характеристика выполняемых работ, количественные показатели (по возможности).
 Характеристика с места прохождения практики.

5. Критерии оценивания

бинарная шкала	Показатели	Критерии
зачтено	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Умение искать и находить необходимую информацию, исходный материал, основную литературу, источники;	В отчете по практике студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Не зачтено	4. Логичность построения хода и результатов выполнения работы; 5. Качество оформления результатов работы; 6. Умение использовать дополнительные возможности информационных технологий	Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

6. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

1. С какими трудностями вы столкнулись при написании отчета по практике?

2. С какими электронными ресурсами и программным обеспечением вы познакомились в ходе прохождения практики?

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. **Форма проведения промежуточной аттестации:** зачёт

2. **Процедура проведения:** аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями

отчета по практике, в котором руководителем практики выставляется оценка. По итогам аттестации выставляется зачет.

3. Проверяемые компетенции: ОПК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-7.

4. Пример оценочного средства:

Перечень индивидуальных заданий:

1. Заполните базу данных по архивным описям
2. Внесите информационно-справочные сведения в архивные автоматизированные системы
3. Пронумеруйте листы архивного дела,
4. Составьте внутреннюю опись документов и лист-заверитель архивного дела.
5. Осуществите архивный поиск информации по конкретной теме.
6. Осуществите работы по описанию архивного фонда.
7. Сформируйте тематический электронный архив на базе цифровых архивных документов.
8. Работа над написанием и защитой отчета по практике

Пример отчета:

Отчет сдается по установленной форме в письменном виде (образец отчета представлен в программе практики). Содержание отчета:

Характеристика организации - места прохождения практики.

Описание процесса практики. Характеристика выполняемых работ, количественные показатели (по возможности).

Характеристика с места прохождения практики.

5. Критерии оценивания:

Критерии оценивания индивидуального задания

4-балльная шкала/ бинарная шкала	Показатели	Критерии
Отлично/зачтено	Выполнение индивидуального задания в соответствие с программой; 2. Проявление	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо /зачтено	самостоятельности при выполнении индивидуального задания; 3. Грамотное	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно/ зачтено	оформление индивидуального задания в отчете по практике. 4. Использование	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по

	теоретических знаний при выполнении задания	оформлению собранного материала
Неудовлетворительно/не зачтено (уровень не сформирован)		Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Критерии оценивания отчета

бинарная шкала	Показатели	Критерии
зачтено	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Умение искать и находить необходимую информацию, исходный материал, основную литературу, источники;	В отчете по практике студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Не зачтено	4. Логичность построения хода и результатов выполнения работы; 5. Качество оформления результатов работы; 6. Умение использовать дополнительные возможности информационных технологий	Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт истории и международных отношений

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

46.03.01 История

Форма обучения
очная, заочная

Барнаул 2020

Составители:

к.и.н., доцент кафедры отечественная история Колокольцева Н.Ю.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры отечественной истории протокол № 7 от «15» мая 2020 г.

Руководитель института



Демчик Е.В.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____
_ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института _____ Назаров И.И.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____
_ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института _____ Назаров И.И.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____
_ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института _____ Назаров И.И.

1. Вид практики, способы и форма её проведения

Вид практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретная по видам практик.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенция	Показатели
ОПК-1: способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать: основные информационно-коммуникационные технологии и основные требования информационной безопасности Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры Владеть: культурой применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2: способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность	Знать: виды управленческих решений и методы их принятия; принципы построения организационных структур и распределения функций управления. Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; воздействовать на персонал различными методами для достижения целей; разрабатывать и принимать оптимальные решения; организовывать их реализацию и контроль за исполнением решений; управлять работой коллектива и работать в команде. Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль.
ПК-1: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории	Знать: базовые знания в области всеобщей и отечественной истории Уметь: выявлять причинно-следственные связи, демонстрировать преемственность исторического процесса, уметь адаптировать сложный материал в соответствии с возрастными особенностями аудитории Владеть: свободно информацией в области всеобщей и отечественной истории, может продемонстрировать необходимость изучения истории вне зависимости от дальнейших интересов аудитории.
ПК-4: способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области теории и методологии исторической науки	Знать: современные подходы к изучению исторических процессов, их влияние на процессы современности. Уметь: использовать фундаментальные и прикладные исторические знания в сфере профессиональной деятельности. Владеть: навыками анализа современных процессов с учётом их исторического контекста и понимания

	сущности методологических подходов, развиваемых различными историографическими школами.
ПК-5: способностью понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества	<p>Знать: основные исторические события; основные формы политической организации общества; причины, обусловившие различные исторические типы политической организации общества;</p> <p>Уметь: различать частное и закономерное в историческом процессе; отличать движущие силы от простых участников и рядовых фактов событий; давать объективную оценку насилия и роли человеческой личности в истории;</p> <p>Владеть: способностью к обобщенному видению мировой истории; способностью опереться на известные философско-исторические концепции; критически анализировать предложенные концепции</p>
ПК-6: способностью понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию	<p>Знать: содержание основных исторических событий; основных оценок событий в историографии; исторических источников по избранной тематике;</p> <p>Уметь: использовать базовые знания по истории в исторических исследованиях и при оценке актуальных проблем современности в качестве аргумента; включать базовые знания по истории в новый нарратив, давать критическую оценку историческим данным, вести дискуссию по теме собственного исторического исследования;</p> <p>Владеть: способностью критически анализировать базовую историческую информацию; способностью вести дискуссию, обращаясь к различным оценкам исторических событий в историографии и оперируя базой источников.</p>
ПК-7: способностью к критическому восприятию концепций различных историографических школ	<p>Знать: основные традиционные и инновационные подходы классической и современной историографии в контексте развития истории как академической науки;</p> <p>Уметь: использовать базовую историческую информацию в историографических исследованиях и при оценке актуальных проблем изучения истории в качестве аргументов, синтезировать из нее новый нарратив</p> <p>Владеть: способностью анализировать основные теории социогуманитарного цикла, на которых выстроены ведущие концепции важнейших историографических направлений и школ.</p>
ПК-11: умение применять основы педагогической деятельности в преподавании курса истории в общеобразовательном учреждении.	<p>Знать: базовый материал по методике преподавания истории</p> <p>Уметь: выполнять весь набор методических процедур, без которых невозможно профессионально заниматься преподавательской деятельностью в области истории</p> <p>Владеть: профессиональными знаниями в области методики преподавания истории, формами организации учебного процесса, совокупностью методических средств и способов, позволяющих на хорошем уровне реализовывать требования к деятельности учителя</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы относится к Блоку 2. Практики. Вариативная часть. Производственная практика.

Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

4. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы 216 часов, 4 недели.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Ознакомительный этап.	Знакомство с образовательным учреждением, классом, постановкой учебно-воспитательного процесса в них.	Индивидуальное задание
Активный этап.	Студент осуществляет планирование, разработку, проведение зачетных уроков и внеклассного мероприятия, их анализ методистом и самоанализ студентом; ежедневную работу помощника классного руководителя; завершение сбора информации по ученику.	Индивидуальное задание.
Завершающий этап .	Работа ориентирована на подведение предварительных итогов практики в школе, подготовку отчетной документации	Отчет.

6. Формы отчетности по практике

Контроль проводится в форме собеседования, на котором осуществляется защита отчета. В отчет входит: характеристика образовательного учреждения, класса; анализ первого этапа практики; анализ второго этапа практики, самоанализ проведенных занятий; результаты практики; рекомендации по улучшению организации, содержания практики.

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

Смотреть ФОС в приложении.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литературы

- Шкарлупина, Г.Д. Теория и методика преподавания истории и обществознания : учебно-методическое пособие / Г.Д. Шкарлупина. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 387 с. : табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2571-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256239>

2. Методика преподавания истории : учеб. пособие / Н. Ю. Колокольцева, Т. Н. Соболева ; АлтГУ, Ист. фак. - 2-е изд., доп. и перераб. - Барнаул : АлтГУ, 2016. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) Сетевой доступ: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3089>

б) дополнительная литература

1. Студеникин, М.Т. Методика преподавания истории в русской школе XIX – начала XX в. : монография / М.Т. Студеникин. - М. : Издательство «Прометей», 2016. - 236 с. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-9907452-7-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437427>
2. Набатова, О. Г. История России с древнейших времен до начала XVI века. Конспект уроков : практ. пособие / О. Г. Набатова. — 2-е изд., стер. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 397 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-9916-9828-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/22A9E7F8-9B44-4F9B-9087-D3D08EA5345F.
3. Набатова, О. Г. История России XVI—XVII веков. Конспект уроков : практ. пособие / О. Г. Набатова. — 2-е изд., стер. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 394 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-9916-9829-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/DFAE4F61-BFD8-45A1-8BA0-AD7FBA5B7E7A.

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Российское историческое общество: <http://rushistory.org/proekty/kontseptsiya-novogo-uchebno-metodicheskogo-kompleksa-po-otechestvennoj-istorii.html>
2. Сайт Министерства образования и науки РФ: <http://www.mon.gov.ru/edu-politic/standart/pp/1485/>
3. Сайт издательства «Просвещение»: <http://www.prosv.ru>
4. Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В.Ломоносова [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://hronos.km.ru/proekty/mgu/index.html>
5. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/>.
6. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт»ю – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>.
7. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (указывать их лицензионное обеспечение) и информационных справочных систем (при необходимости)

Во время практики обучающиеся используют компьютеры, принтеры, сканеры и другую технику, имеющиеся в университете.

Используются технологии баз данных и информационных систем, представленные в виде готовых продуктов (Электронная библиотечная система АлтГУ (ЭБС) - <http://elibrary.asu.ru>; электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru> и другие информационно-поисковые системы, предоставляемые для пользования в Алтайском государственном университете).

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для материально-технического обеспечения используются: компьютерный класс исторического факультета, специализированные аудитории с презентационным

оборудованием, библиотеки ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и кафедры отечественной истории.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ.

Каждый обучающийся обеспечен в течение всего периода обучения неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей необходимые издания и сформированный по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе всех обучающихся.

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СТУДЕНТА(КИ) _____ КУРСА _____ ГРУППЫ
ФИО_(полностью)_____

Я проходил(а) практику в (название организации), в (департамент, отдел, управление, другое структурное подразделение) с _____ по _____ 20__ года.

Руководитель практики от факультета (должность, ФИО полностью).

Руководитель практики от организации (должность, ФИО полностью, номер телефона).

Цель и задачи практики – (сформулировать).

На период практики от руководителя практики от факультета или кафедры было получено следующее задание:

-
-

От руководителя принимающей организации было получено индивидуальное задание:

В отчете освещаются **следующие вопросы**:

- сведения об организации, где проходила практика (изучение структуры организации, роли и функций структурного подразделения, в котором работал практикант);
- результаты изучения содержания деятельности специалиста и его должностных обязанностей;
- результаты изучения нормативной базы, регламентирующей деятельность организации;
- информация о содержании и выполнении индивидуального задания;
- описание материала, собранного для написания курсовой работы (дипломной работы);
- оценка степени соответствия уровня знаний, полученных на факультете, потребностям реальной работы.

Отчет по мере необходимости иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и т.д.

В заключении отчета дается оценка уровню организации практики на факультете и в принимающей организации, предложения по её совершенствованию

Оптимальный объем отчета 4 – 5 страниц машинописного текста. При оценке практики на защите принимается во внимание:

- **оформление** дневника и отчета практики;
- **оценка** отчета ответственным за организацию практики от факультета (кафедры);
- **перечень** выполненных на практике **работ** и приобретенных **навыков** по специальности;
- **характеристика** руководителя практики от организации, где проходила практика.

Отчет **подписывается студентом**, визируется руководителем практики от факультета (кафедры) и сдается на защите вместе с дневником и характеристикой студента от организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра отечественной истории

ОТЧЕТ

по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности студента(ки)

_____ группы 5 курса заочного отделения,
проходившего(ей) в период с __ по _____ 20__ г.
на базе _____ школы (официальное название)

Утвердил
групповой руководитель

Барнаул – 20__ г.

Перечень позиций, которые должен включать отчет по практике:

1. Краткая характеристика учебно-образовательного учреждения, на базе которого студент проходил педагогическую практику. Кроме общих позиций определяющих тип образовательного заведения, условия, режим работы в нем, его кадровый состав, основное направление деятельности коллектива преподавателей, необходимо познакомиться с собственными наблюдениями. Например, они могут касаться материальной базы школы в целом и обеспеченности учебного процесса по предмету для эффективного проведения занятий; педагогов, работающих с использованием прогрессивных технологий или авторитетных классных руководителей; механизмов воздействия со стороны администрации школы на учителей и учащихся в достижении тех или иных целей; других позиций по усмотрению практиканта. Позитивные оценки должны сочетаться с выявлением проблемных мест в постановке учебного процесса и внеклассной работы.
2. Краткая характеристика класса, который был закреплен за студентом и где он выполнял функции учителя-предметника и помощника классного руководителя. Поскольку сведения о классе черпаются из трех источников: бесед с учителем, классным руководителем, знакомства со школьной документацией, личных наблюдений, в отчете следует представить проведенную работу на первой неделе, так называемой пассивной практики, где выполняется важная функция по сбору информации. Обязательно отметить число посещенных уроков за это время и извлеченные из наблюдения выводы. Особое внимание в характеристике класса следует обратить на стиль общения между педагогом и учениками, между учащимися, как на уроках, так и в ходе проведения внеклассных мероприятий, на переменах, после окончания занятий, когда они еще находятся в школе. Не менее важно выделить ведущие мотивы учебной деятельности школьников, оценить степень их интереса к предмету, который вы преподавали, установить и отметить в отчете причины его отсутствия или наличия. На основе собственных наблюдений, бесед с учителем, знакомства со школьной документацией дифференцировать учащихся по уровню подготовки их в области истории (обществознания) и

прокомментировать использование данной информации в своей преподавательской работе.

3. Объемы и качество преподавательской деятельности. Указать число проведенных уроков, их тематику, задействованные типы (виды) занятий, объяснить их выбор. Обязательно раскрыть взаимосвязь целей обучения с избранными формами организации. Выделить те уроки, которые, на ваш взгляд, оказались наиболее удачными, и аргументировать сделанный выбор. Акцентировать внимание на этапах (модулях) урока, отметив наиболее удачные и самые провальные из них. Высказать свое мнение по этой проблеме. Определить круг методов обучения, доминировавших на уроках, объяснить приверженность к ним и оценить, насколько успешно они были реализованы на практике. Соотнести самооценку преподавательской деятельности с позицией учителя (университетского методиста), попытаться объективно высказаться об их совпадении или несовпадении.

4. Работа в качестве помощника классного руководителя. Здесь присутствует не только перечень того, что удалось сделать на практике как помощнику классного руководителя, но и краткий самоанализ подготовленного и проведенного на оценку внеклассного мероприятия, собственное отношение к формам воспитательной работы, практикующимся в школе и в конкретном классе, характеристика сложившегося или не сложившегося взаимодействия с классным руководителем и детьми.

5. Общий вывод по результативности педагогической практики. Пожелания и предложения по ее совершенствованию.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт истории и международных отношений
Кафедра отечественной истории

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по практике по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности**

46.03.01 История

Разработчик:
Доцент кафедры отечественной
истории

 Н.Ю. Колокольцева

Согласовано:
Представитель организации-
работодателя

 Е.В. Черникова

Барнаул 2020

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 2020 - 2021 учебном году на заседании кафедры отечественной истории
протокол №7 от «15» мая 2020 г.

Руководитель института



Демчик Е.В.

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры отечественной истории
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института _____

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры отечественной истории
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института _____

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры отечественной истории
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института _____

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень формируемых компетенций:

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

ОПК-2: способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность

ПК-1: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории

ПК-4: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области теории и методологии исторической науки

ПК-5: способность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества

ПК-6: способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию

ПК-7: способность к критическому восприятию концепций различных историографических школ

ПК-11: умение применять основы педагогической деятельности в преподавании курса истории в общеобразовательном учреждении

2. Планируемые результаты освоения практики:

№	Контролируемые элементы практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	Ознакомительный этап	ОПК-2, ПК-11	Индивидуальное задание
2	Активный этап.	ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-4, ПК5, ПК-6, ПК-7, ПК-11	Индивидуальное задание
3	Завершающий этап	ОПК-1, ПК-1, ПК-4, ПК5, ПК-6, ПК-7, ПК-11	Индивидуальное задание.
	Промежуточная аттестация по практике - зачёт	ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-4, ПК5, ПК-6, ПК-7, ПК-11	Отчет

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО: индивидуальное задание.

- Цель:** в соответствии с педагогическими задачами, студент должен разработать и апробировать на практике не менее четырех зачетных уроков, а также провести одно внеклассное мероприятие. Это будет способствовать формированию умений и навыков необходимых для преподавания курсов социально-гуманитарного блока в школы.
- Контролируемые элементы практики:** ознакомительный этап, активный этап, завершающий этап.
- Проверяемые компетенции:** ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-4, ПК5, ПК-6, ПК-7, ПК-11.
- Пример оценочного средства:**
 - Разработка зачетных уроков в соответствии с тематическим планом.
 - Разработка технологической карты урока в соответствии с требованиями ФГОС.

- Разработка внеклассного мероприятия с учетом возрастных характеристик аудитории
- Проведение анализа уроков взаимопосещения.

5. Критерии оценивания:

- «зачтено»: учебное занятие составлено в соответствии с современными методическими требованиями; в ходе занятия была достигнута поставленная цель; в полном объеме раскрыт содержательный компонент; работа в диалоговом режиме; продемонстрировано использование разным методов и методических приемов.

- «не зачтено»: ход занятия не соответствует заявленной цели; не применяются базовые методические приемы работы с аудиторией; отсутствует или реализуется не в полном объеме содержательный компонент.

6. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

- Принципы отбора содержания в условиях действия системо-деятельностного подхода.
- Характеристика компетенций, на формирование которых направлено содержание занятия.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. **Форма проведения промежуточной аттестации:** зачёт

2. **Процедура проведения:** собеседование по отчету, проверка отчетной документации.

3. **Проверяемые компетенции:** ОПК-1, ОПК-2, ПК-1, ПК-4, ПК5, ПК-6, ПК-7, ПК-11.

4. Критерии оценивания:

- «зачтено»: в отчете по практике продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики; была получена положительная оценка по результатам прохождения практики и положительные характеристики; правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы.

- «не зачтено»: отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям; студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки; была получена оценка неудовлетворительно по результатам прохождения практики и отрицательные характеристики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт истории и международных отношений

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
от «30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
производственной практики
преддипломной практики

46.03.01 История

Форма обучения
очная, заочная

Барнаул 2020

Составители:

д.и.н., заведующий кафедрой отечественной истории Демчик Е.В.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры отечественной истории

протокол № 7 от «15» мая 2020 г.

Руководитель института



Демчик Е.В.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института _____ Назаров И.И.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института _____ Назаров И.И.

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__-20__ учебном году на заседании кафедры _____ протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Директор института _____ Назаров И.И.

1. Указание вида практики, способа и формы ее проведения:

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

Способы проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретная по видам практик.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Компетенция	Показатели
ОК-2: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>Знает: основные функции исторического знания, методы исторического исследования, основные методологические подходы, основные закономерности исторического процесса, этапы исторического развития России, места и роли России в истории человечества и в современном мире, требуемых для формирования гражданской позиции.</p> <p>Умеет: использовать исторический материал для изложения суждений, анализа информации, проявлять гражданскую позицию;</p> <p>Владеет: исторической терминологией, способностью на основе полученной информации конструировать описательные и оценочные суждения, основанные на стандартах, точных критериях, инструментарием для формирования гражданской позиции.</p>
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	<p>Знать: – основы теории информационного общества, основные теории истории и принципы исторических исследований, специальные исторические методы, предполагающие использование информационных технологий;</p> <p>Уметь: – составлять библиографический список по любой исторической теме, использовать электронные ресурсы для изучения исторических дисциплин, составлять развернутые списки источников и литературы по любой исторической теме. включающие не менее 50% электронных ресурсов;</p> <p>Владеть: - простой методикой обработки теоретического текста по ряду параметров, сложными методиками работы с текстами по теории истории, а также методами работы с новыми формами источников, технологией написания вводной части научной работы. соответствующей современным требованиям.</p>
ПК-1: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории	<p>Знает: основные исторические события, даты основных исторических событий, причин, хода, следствий основных исторических событий;</p> <p>Умеет: использовать базовые знания по истории в исторических исследованиях в качестве иллюстраций и аргументов;</p>

	<p>Владеет: способностью анализировать отдельные исторические события, обобщать некоторое число исторических данных.</p>
<p>ПК-3: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования</p>	<p>Знает: возможности применения основ исторической географии, хронологии, палеографии, нумизматики, метрологии, геральдики, нумизматики, сфрагистики, исторической ономастики,</p> <p>генеалогии и систем социального этикета в профессиональной сфере.;</p> <p>Умеет: использовать базовые знания по исторической географии, хронологии, палеографии, нумизматики, сфрагистики, исторической ономастики,</p> <p>генеалогии, источниковедения, историографии, методам исторического</p> <p>исследования, историографии в практической работе (в качестве иллюстраций и аргументов);</p> <p>Владеет: навыками использования базовых знаний по исторической географии, хронологии, палеографии, нумизматики, сфрагистики, исторической ономастики, генеалогии, источниковедения, историографии, методам исторического исследования, историографии в практической работе (в качестве иллюстраций и аргументов).</p>
<p>ПК-4: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области теории и методологии исторической науки</p>	<p>Знает: различные методы и исследовательские методики, применяемых в исторических исследованиях; имеет общее представление о междисциплинарных методах в гуманитарных исследованиях;</p> <p>Умеет: определять круг исследовательских методов, необходимых для реализации поставленных исследовательских задач;</p> <p>Владеет: исследовательскими методами, избранными для реализации запланированного исследования.</p>
<p>ПК-5: способность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества</p>	<p>Знать: основные исторические события, основные формы политической организации общества, причины, обусловившие различные исторические типы политической организации общества;</p> <p>Уметь: различать частное и закономерное в историческом процессе, отличать движущие силы от простых участников и рядовых фактов событий, давать объективную оценку насилия и роли человеческой личности в истории;</p> <p>Владеть: способностью к обобщенному видению мировой истории, способностью опереться на известные философ-</p>

	ско-исторические концепции, способностью критически анализировать предложенные концепции.
ПК-6: способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию	<p>Знать: содержание основных исторических событий; основных оценок событий в историографии; исторических источников по избранной тематике;</p> <p>Уметь: использовать базовые знания по истории в исторических исследованиях и при оценке актуальных проблем современности в качестве аргумента; включать базовые знания по истории в новый нарратив, давать критическую оценку историческим данным, вести дискуссию по теме собственного исторического исследования;</p> <p>Владеть: способностью критически анализировать базовую историческую информацию; способностью вести дискуссию, обращаясь к различным оценкам исторических событий в историографии и оперируя базой источников.</p>
ПК-7: способность к критическому восприятию концепций различных историографических школ	<p>Знать: основных традиционных и инновационных подходов классической и современной историографии в контексте развития истории как академической науки;</p> <p>Уметь: использовать базовую историческую информацию в историографических исследованиях и при оценке актуальных проблем изучения истории в качестве аргументов, синтезировать из нее новый нарратив</p> <p>Владеть: способностью анализировать основные теории социогуманитарного цикла, на которых выстроены ведущие концепции важнейших историографических направлений и школ.</p>
ПК-8: способностью к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории	<p>Знает: все разделы специального предмета, содержание разделов;</p> <p>Умеет: использовать специальные знания в практической и самостоятельной исследовательской работе, способен к исследовательской работе в рамках специальных знаний;</p> <p>Владеет: базовыми навыками поиска специальной информации, способностью работать с различными источниками специальной информации, способностью самостоятельно создавать информационные ресурсы на базе специальных знаний.</p>
ПК-9: способностью к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах	Знает: о деятельности, порядке работы архивов, музеев, библиотек, общих правил работы исследователя с архивными документами, музейными коллекциями, библиотечными фондами, основных требований к организации поиска информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах.

	<p>Умеет: осуществлять деятельность по поиску необходимой информации в архивных, музейных, библиотечных фондах, в электронных и сетевых ресурсах, оформлять запросы, работать с каталогами, описями, справочниками, электронными поисковыми системами.</p> <p>Владеет: представлением о нормативно-методической базе архивного, музейного и библиотечного дела, осознанием ценности и ответственности за сохранение архивно-музейных и библиотечных культурных ценностей, базовыми навыками осуществления поиска информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах.</p>
ПК-10: способностью к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований	<p>Знает: теоретические основы составления библиографии, архивного обзора, аннотации, реферата, их особенности,</p> <p>Умеет: составить тематический библиографический и архивный обзор, аннотацию, реферат в соответствии с правилами и методикой их составления.</p> <p>Владеет: профессиональной терминологией по тематике проводимых исследований для составления библиографических и архивных обзоров, аннотаций, рефератов.</p>

3. Указание места практики в структуре образовательной программы:

Место практики в структуре образовательной программы –Блок 2. Практики. Вариативная часть. Производственная практика. Б2.В.02.02(Пд) Преддипломная практика.

4. Объем практики

Преддипломная практика осуществляется в 8 семестре. Срок проведения практики - 2 недели, объем практики составляет 108 ч. (3 зачетные единицы). Для студентов заочной формы обучения практика осуществляется в 10 семестр. Срок проведения практики – 2 недели, объем практики составляет 108 ч. (3 зачетные единицы).

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Подготовительный	Организационное собрание по практике. Консультирование с руководителем практики. Изучение основных требований к ВКР. Сбор материалов к ВКР.	Индивидуальные задания
Основной	Написание и оформление введения, глав, заключения, списка источников и литературы и приложений ВКР. Подготовка презентационных материалов. Проверка работы в системе «Антиплагиат»	Индивидуальные задания
Заключительный	Подготовка, оформление и сдача отчета по практике	Отчет и электронный вариант оформленного текста ВКР

6. Формы отчетности по практике

Контроль проводится в форме предоставления ВКР (законченный или черновой вариант ВКР) и оформленного в соответствии с установленными требованиями отчета по практике (Приложение 1). Рукопись ВКР должна содержать: титульный лист, введение, основной текст (главы, разделенные на параграфы), заключение список источников и литературы, приложение (при его наличии), последний лист ВКР. Во введении указываются: актуальность темы; обзор литературы; цель и задачи; объект и предмет; обзор источников; хронологические и территориальные рамки; структура работы.

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть логически связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одного раздела к другому, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу. Выводы должны быть четкими, понятными и доказательными, логически вытекать из содержания разделов (глав) работы.

Список источников и литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом. На все приводимые литературные источники должны быть ссылки в работе с указанием номеров страниц. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть.

ВКР должна быть оформлена в соответствии с методическими рекомендациями по написанию и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ, утвержденными на кафедре отечественной истории АлтГУ.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся для проведения практики

Смотреть ФОС.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Список основной литературы

1. История России XX – начало XXI в. : учеб. пособие / АлтГУ, Алт. междунар. центр азиат. исслед., Каф. востоковедения ; [под ред. В. Н. Разгона]. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2013. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/790>.
2. История России (с древнейших времен до конца XIX в.): курс лекций / АлтГУ ; [науч. ред. и сост. В. А. Скубневский, Т. Н. Соболева]. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2013. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/445>.
3. Бочкарева, И. Б. История стран Востока (1918-1939 гг.) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / И. Б. Бочкарева ; АлтГУ. - Барнаул : АлтГУ, 2017. - 1 эл. опт. диск (DVD). - № гос. регистрации 0321703438. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/4215>.
4. Новая история стран Запада: учеб. пособие / АлтГУ ; [сост. Л. В. Моница]. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2014. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/556>.
5. Новая история стран Азии и Африки, XVI-XIX века: учеб. для вузов: в 3ч. / под ред. А. М. Родригеса.- М. : ВЛАДОС, 2014. Электронный ресурс. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=234868&sr=1.
6. Новейшая история стран Азии и Африки 1945–2000. XX век: учебник : в 3 ч. / под ред. А. М. Родригеса.- М. : ВЛАДОС, 2014. Электронный ресурс. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=234928&sr=1.
7. Новая история стран Европы и Америки. XVI–XIX века: учебник : в 3 ч. / под ред. А. М. Родригеса.- М. : ВЛАДОС, 2014. Электронный ресурс. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=234926&sr=1
8. Новейшая история стран Европы и Америки. XX век: учебник : в 3 ч. / под ред. А. М. Родригеса.- М. : ВЛАДОС, 2014. Электронный ресурс. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=234933&sr=1.

9. Девлетов О. У. Лекции по истории Древнего Востока: учебное пособие. – М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. Электронный ресурс. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=256595&sr=1.
10. Постернак А. В. История Древней Греции и Древнего Рима. – М.: Директ-Медиа, 2008. Электронный ресурс. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=41068&sr=1.
11. Васильевский В. Г. Лекции по истории Средних веков. – Спб.: Алетейя, 2008. Электронный ресурс. Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=119642&sr=1.

Список дополнительной литературы

1. Россия в начале XXI века: учеб. пособие / АлтГУ, сост. Е. А. Карпенко. - Барнаул : АлтГУ, 2017. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - № гос. регистрации 0321701037. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3480>.
2. Аршинцева, О. А. Теория и практика мирного урегулирования после Первой мировой войны: британский опыт: учеб. пособие / О. А. Аршинцева ; АлтГУ, Ист. фак. - Барнаул : АлтГУ, 2016. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - № гос. регистрации 0321604054. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3197>.
3. История международных отношений в Европе (1945-1991 гг.) в документах и материалах [Электронный ресурс] : хрестоматия / АлтГУ ; [сост. А. М. Бетмакаев]. - Барнаул : АлтГУ, 2017. - 1 эл. опт. диск (DVD). - № гос. регистрации 0321703437. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/4214>.
4. Лысенко, Ю. А. Политическая система и культура КНР: учеб. пособие / Ю. А. Лысенко ; АлтГУ, Ист. фак. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - № гос. регистрации 0321601893. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/2745>.
5. Моница, Л. В. Великая французская революция: учеб. пособие / Л. В. Моница ; АлтГУ, Ист. фак. - Барнаул : АлтГУ, 2016. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - № гос. регистрации 0321604053. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/3194>.
6. Курныкин, О. Ю. Политическая история стран Востока (1918-1945 гг.): учеб. пособие / О. Ю. Курныкин, Н. П. Коробкова, В. А. Козлов ; АлтГУ, Ист. фак., ФМКФиП. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2016. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/2233>.
7. История "холодной войны" (вторая половина 1940-х – 1980-е гг.) : учеб. пособие / АлтГУ, Ист. фак., Каф. всеобщ. истории и междунар. отношений ; [авт.-сост. А. М. Бетмакаев]. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2014. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/791>.
8. История Китая: учеб. пособие / И. В. Анисимова [и др.] ; АлтГУ, Ист. фак. - Барнаул : Изд-во АлтГУ, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM). - № гос. регистрации 0321601894. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/handle/asu/2744>.

Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы:

Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета. – Режим доступа: <http://elibrary.asu.ru/>.

Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт»ю – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Во время практики обучающиеся используют компьютеры, принтеры, сканеры и другую технику, имеющиеся в университете.

Используются технологии баз данных и информационных систем, представленные в виде готовых продуктов (Электронная библиотечная система АлтГУ (ЭБС) - <http://elibrary.asu.ru>; электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» - <https://www.biblio-online.ru> и другие информационно-поисковые системы, предоставляемые для пользования в Алтайском государственном университете).

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для материально-технического обеспечения используются: компьютерный класс исторического факультета, специализированные аудитории с презентационным оборудованием, библиотеки ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и кафедры отечественной истории.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ.

Каждый обучающийся обеспечен в течение всего периода обучения неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей необходимые издания и сформированный по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе всех обучающихся.

Приложение 1

Отчет по преддипломной практике

Студент _____
 Направление подготовки _____
 Группа _____
 (фамилия, имя отчество)

Календарные сроки практики

По учебному плану начало _____ окончание _____

Руководитель практики от кафедры.

Кафедра _____
 Степень, должность _____
 Ф.И.О. _____

№ п/п	Этапы выполнения преддипломной практики	Соответствие предъявляемым требованиям
1	Оформление введения ВКР в соответствии с установленными требованиями	
2	Оформление текста работы по установленным требованиям (деление на главы и параграфы, шрифт, абзацы, расположение текста)	
3	Оформление ссылок в тексте по установленным требованиям	
4	Оформление списка источников и литературы в соответствии с установленными требованиями	
5	Наличие приложений, соответствующих содержанию работы	
6	<i>Дополнительные сведения</i>	
7	<i>Дополнительные сведения</i>	
	Отметка о зачете и подпись руководителя практики	

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт истории и международных отношений
Кафедра отечественной истории

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**по производственной практике
преддипломной практике**

46.03.01 История

Разработчик:
Заведующий кафедрой
отечественной истории

 / Е.В. Демчик

Согласовано:
Представитель организации-
работодателя

 / Л.А. Гусейнова

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 2020 - 2021 учебном году на заседании кафедры отечественной истории
протокол №7 от «15» мая 2020 г.

Руководитель института



Демчик Е.В.

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры отечественной истории
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института _____

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры отечественной истории
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института _____

Визирование ФОС для исполнения в текущем учебном году

ФОС обсуждены для исполнения в 20__ - 20__ учебном году на заседании кафедры отечественной истории
протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Директор института _____

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Перечень формируемых компетенций:

1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

ОК-2: способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

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

ПК-1: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории

ПК-3: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования

ПК-4: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области теории и методологии исторической науки

ПК-5: способность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества

ПК-4: способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области теории и методологии исторической науки

ПК-5: способность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества

ПК-6: способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию

ПК-7: способность к критическому восприятию концепций различных историографических школ

ПК-8: способностью к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории

ПК-9: способностью к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах

ПК-10: способностью к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований

2. Планируемые результаты освоения практики:

№	Контролируемые элементы практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	Ознакомительный этап	ОК-2; ОПК-1	Индивидуальное задание
2	Активный этап.	ОК-2; ОПК-1; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	Индивидуальное задание

3	Завершающий этап	ОК-2; ОПК-1; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	Индивидуальное задание
	Промежуточная аттестация по практике - зачёт	ОК-2; ОПК-1; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10	Отчет и электронный вариант оформленного текста ВКР

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ПО ПРАКТИКЕ

ОЦЕНОЧНОЕ СРЕДСТВО: индивидуальное задание.

1. Цель - выявить умение студента планировать и осуществлять сбор информации, планировать написание ВКР.

2. Контролируемые элементы практики: написание и оформление введения, глав, заключения, списка источников и литературы и приложений ВКР. Подготовка презентационных материалов. Проверка работы в системе «Антиплагиат».

3. Проверяемые компетенции (код): ОК-2; ОПК-1; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10.

4. Пример оценочного средства:

1. Сбор источников и литературы по теме ВКР.
2. Составление плана работы. Оформление введения ВКР в соответствии с установленными требованиями.
3. Оформление текста работы по установленным требованиям (деление на главы и параграфы, шрифт, абзацы, расположение текста).
4. Оформление ссылок в тексте по установленным требованиям.
5. Оформление списка источников и литературы в соответствии с установленными требованиями.

5. Критерии оценивания:

- «зачтено»: индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению.
- «не зачтено»: задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.

6. Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки:

1. Дайте мотивированное определение хронологических и территориальных рамок для вашей научной работы.
2. Изложите (с указанием темы), на какие направления вы разделите существующую научную литературу по вашей теме, с общим выводом о степени изученности темы.
3. В чем заключается новизна вашего исследования?
4. Какие основные виды источников используются в вашей работе?

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. **Форма проведения промежуточной аттестации:** зачёт
2. **Процедура проведения:** собеседование по отчету, проверка текста ВКР.
3. **Проверяемые компетенции:** ОК-2; ОПК-1; ПК-1; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10.
4. **Критерии оценивания:**

«зачтено»: В отчете по практике студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес

обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя.

«не зачтено»: отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям; студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания.