Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Институт философии
Кафедра истории

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института философии
_____ П.П. Скляр
«20» апреля 2023 года

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

По направлению подготовки 46.04.03 Антропология и этнология

Магистерская программа «Антропология и этнология»

Луганск 2023

Лист согласования программы преддипломной практики

Программа преддипломной практики по направлению подготовки 46.04.03 антропология и этнология, магистерская программа «Антропология и этнология» – 21 с.

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.04.03 антропология и этнология (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2020 г. № 1056).

.

СОСТАВИТЕЛЬ:
доцент, канд. ист. наук, доцент кафедры истории В.А. Бельдюгин
(ученая степень, ученое звание, должность фамилия, инициалы)

Программа преддипломной практики утверждена на заседании кафедры истории «18 апреля 2023 г., протокол № 9

Заведующий кафедрой _____Бельдюгин В.А.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии «20» апреля 2023 г., протокол №7.

Председатель учебно-методической комиссии института философии_____
Пидченко С.А.

© Бельдюгин В.А., 2023 год
© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. ДАЛЯ», 2023 год

Структура и содержание

1. Цель преддипломной практики

Целями преддипломной практики по направлению подготовки 46.04.02. документоведение и архивоведение является формирование у студентов универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО (3++), связанных с выполнением магистерской диссертации. Данная практика позволяет магистрантам приобрести навыки профессиональной научно-исследовательской работы в области документоведение и архивоведение, умение формулировать цели и задачи научного исследования, подбирать и анализировать необходимые источники и литературу, грамотно и логично структурировать свое научное исследование. Формируемые знания, умения и навыки позволят выпускникам магистратуры в дальнейшем вести самостоятельную научно-исследовательскую работу.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

повышение уровня подготовки в области документоведения и архивоведения, отработка умений применять свои знания в практической деятельности;

совершенствование умений анализа социально-значимых процессов,

использование научных методов в различных видах профессиональной и социальной деятельности;

дальнейшее овладение культурой мышления, способностью в письменной и устной речи правильно (логично) оформлять его результаты, умение грамотно использовать в своей деятельности научный понятийно-категориальный аппарат;

формирование умения рационально организовать свой труд: овладение и практическое использование методов и приемов сбора, хранения и обработки информации;

умение приобретать новые знания, используя современные образовательные технологии;

совершенствование способностей по постановки цели и формулировки задач, связанные с реализацией профессиональных функций, планирование профессиональной деятельности;

совершенствование умений в области библиографии: ориентироваться в специальной литературе, применять и использовать сервисные программы, пакеты прикладных программ и инструментальные средства ЭВМ для подготовки методических и иных материалов;

овладение углубленными знаниями в сферах профессиональной специализации, современной методологии и методики решения профессиональных задач;

развитие способности формировать собственные исследовательские программы в сфере профессиональной специализации.

3. Место преддипломной практики в структуре ООП подготовки магистра

Преддипломная практика относится к вариативной части цикла «Практики, НИР». Преддипломная практика является составной частью учебного процесса и представляет собой систему организационных мероприятий, направленных на совершенствование профессиональной подготовки выпускников - магистров, обучающихся по направлению 46.04.02 документоведение и архивоведение, магистерская программа «Документоведение и архивоведение», связанной с научно-исследовательской деятельностью.

Прохождение преддипломной практики базируется на применение теоретических знаний и умений, полученных в ходе освоения учебных дисциплин базовой и вариативной части общенаучного и профессионального циклов, учебной и производственной практик, и служит основой для завершения цикла профессионального образования магистра по направлению 46.04.02 документоведение и архивоведение.

Необходимыми условиями для прохождения преддипломной практики являются: **знания** базовой документоведческой и архивоведческой информации, применения междисциплинарных подходов; теоретические знания по специальным дисциплинам и дисциплинам специализации; **умения** оперировать основными методологическими категориями и понятиями, применять новейшие информационные технологии для решения научно-исследовательских задач; применять базовые знания в научно-исследовательской деятельности; уметь ставить научную проблему, обосновывать ее актуальность, давать историографическую и источниковедческую характеристику; использовать современные компьютерные технологии и программное обеспечение, применяемое при сборе, хранении, обработке, анализе информации исторических источников; **навыки** применения разных методологических подходов к анализу профессиональной литературы, фактов, процессов, профессиональных знаний теории и методов исторических исследований; библиографического описания используемой литературы и источников; последовательного изложения сущности рассматриваемых вопросов, аргументировать собственную позицию; владеть соответствующим терминологическим аппаратом, точностью и научностью в трактовке понятий; обладать приемлемым уровнем языковой грамотности, включая владение стилем научного изложения.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, и планируемые результаты при прохождении практики

Процесс выполнения преддипломной практики обучающихся направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО (3++) по направлению 46.04.02 документоведение и архивоведение и ООП ВО:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению УК-1.3. Критически оценивает противоречивую информацию, полученную из различных источников Ук-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации	**знать:** приемы и методы подбора и изучения специальной научно-исследовательской литературы по теме работы, составления историографии в соответствии с принятыми правилами выполнения выпускных квалификационных работ, составление и правильное оформление списка научной литературы; **уметь:** осуществлять выбор темы выпускной квалификационной работы и, по согласованию с ее руководителем, разрабатывать структуру, постановку конкретных исследовательских задач; выявлять источники, необходимые для обеспечения полноценной источниковой базы работы и ее систематизация. **владеть:** навыками технического оформления выпускной квалификационной работы, соответствующего современным стандартам (требования к структуре работы, списку источников и литературы, компьютерная верстка и др.)
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Понимает базовые принципы проектного управления деятельности УК-2.2. Применяет принципы проектного управления для решения профессиональных задач	
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает значение стратегии взаимодействия (вовлеченности) для достижения поставленной цели, принципы командной работы. УК-3.2. Способен осуществлять взаимодействие с членами команды при организации и планировании совместной работы для достижения поставленной цели	
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Учитывает особенности иных культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-5.2. Анализирует информацию о культурных особенностях разных сообществ для ее использования в профессиональной деятельности	

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Определяет приоритеты деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, перспективы развития деятельности, в т.ч. с применением технологий тайм-менеджмента УК-6.2. Выстраивает траекторию профессионального и личностного развития на основе самооценки	
ПК-1 Способен к подготовке и проведению научно-исследовательских работ в области документоведения и архивоведения с использованием знаний общеисторических и специальных дисциплин магистратуры с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий.	ПК-1.1. Знает основные направления и особенности планирования фундаментальных и прикладных исследований в области документоведения и архивоведения. ПК-1.2. Умеет применять знания общеисторических и специальных дисциплин магистратуры в научном исследовании с применением информационных технологий. ПК-1.3. Владеет современными методологическими принципами и методическими приемами научно-исследовательских работ в области документоведения и архивоведения с использованием знаний общеисторических и специальных дисциплин магистратуры с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий.	

ПК-2. Владеет принципами и методами изучения и сохранения документального наследия в области исторических наук, культуры, архивного дела.	ПК-2.1. Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах. ПК-2.2. Способен применять знания в области исторических наук, культуры и архивного дела в процессе сохранения документального наследия	
ПК-3. Владеет способностью к подготовке аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления	ПК-3.1. Умеет применять в практической работе формы и способы оформления исторической и архивоведческой информации в справочно-информационных документах ПК-3.2. Способен к разработке исторических и социально-политических аспектов в деятельности информационно–аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ. ПК-3.3. Способен применять междисциплинарные подходы в экспертно-аналитической деятельности	
ПК-4. Способен управлению службой документационного обеспечения управления архивного дел	ПК-4.1. Знает основы документационного обеспечения деятельности службы документационного обеспечения управления и архивного дела. ПК-4.2. Владеет умениями и навыками по организации составления официальных документов, в том числе электронных ПК-4.3. Владеет методами руководства документооборотом организации, в том числе электронным и межведомственным. ПК-4.4. Умеет организовать работу по комплектованию,	

	учету, хранению и использованию архивных документов. ПК-4.5. Владеет навыками анализа систем управления документами.	

5. **Вид, тип, способ, форма проведения практики.**

Вид практики: преддипломная.

Тип практики:

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная по периодам проведения практик.

Преддипломная практика проводится для выполнения магистерской диссертации и является обязательной.

6. Место и время проведения преддипломной практики

Согласно учебному плану, преддипломная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре, общей продолжительностью – 4,5 з.е., 3 недели.

Преддипломная практика проводится на базе кафедры истории Луганского государственного университета им. В.ДАЛЯ, Научной библиотеки им. А.Н. Коняева, Луганской республиканской универсальной научной библиотеки им. М. Горького, Государственной архивной службы ЛНР, Государственное учреждение культуры Луганской Народной Республики «Луганский краеведческий музей», Музей истории и культуры города Луганска, предприятия ЛНР.

Учебно-методическое руководство и контроль за ходом практики осуществляет руководитель практики – преподаватель кафедры отечественной и всеобщей истории ЛГУ им. В. ДАЛЯ. Индивидуальное руководство осуществляют преподаватели научные руководители, закрепленные за магистрами, выполняющими выпускные квалификационные работы.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывается доступность места прохождения практики, его специализация в связи с состоянием здоровья и контингентом учащихся в школе.

7. Структура и содержание практики

Продолжительность преддипломной практики – 3 недели, трудоемкость составляет 4,5 зачетных единиц, 162 часа, в 4 семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Трудоемкость в з.е.	Формы текущего контроля
6 семестр				
1.	Подготовительно-организационный этап	1. Вводная лекция. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда на предприятии. Ознакомление с	0,25 з.е	Беседа с преподавателем. Составление рабочего плана

		правилами внутреннего трудового распорядка. – 2 ч. 2. Подготовка к преддипломной практике. Участие в установочной конференции, на которой студентам сообщается вся необходимая информация по ее проведению: разъясняется цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения преддипломной практики и порядок отчетности. Консультации с руководителем дипломного проекта, согласование окончательного плана магистерской диссертации, состава приложений (при наличии); проходит проверка подготовленных в ходе научно-исследовательской работы текстов.– 7 ч.		квалификационного исследования.
2	Основной этап	1. Сбор, систематизация и анализ источниковой и историографической базы исследования. 72ч 2. Написание основного текста: введения, глав исследования, заключения, оформление списков источников и литературы, примечаний. 72 ч.	4	1. Предоставление списков источников, литературы по работе 2. Формирование текста введения, основной части, заключения. Оформление примечаний (если имеются)
3	Заключительный этап. Подведение Итогов.	1. Предоставление отчета руководителю практики. - 4 ч. 2. Предзащита квалификационной работы. – 5 ч	0,25	Отчет по практике. Редактирование текста квалификационной работы согласно рекомендациям руководителя проекта.
	Итого	162 часов	4,5	

По окончании преддипломной практики студенты приступают к завершающему этапу написания выпускной квалификационной работы, который заканчивается защитой на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

8. Формы отчетности по практике

По окончании преддипломной практики студенты сдают руководителю преддипломной практики на кафедре распечатанный вариант выпускного квалификационного исследования и отчет о проделанной работе вместе с индивидуальным заданием.

Промежуточной аттестацией по практике является дифференцированный зачет, который выставляется по результатам

выполнения индивидуального задания студентом, отчета и предзащитой. По итогам преддипломной практики руководители выставляют оценку за преддипломную практику в ведомости по учету успеваемости и зачетной книжке студента.

По результатам прохождения преддипломной практики составляется отчет, который является индивидуальным документом, средством учета и контроля деятельности студентов в период практики.

Содержание отчета по практике должно строиться по следующему плану:

титульный лист,

содержание;

Введение.

В нем указывается тема, актуальность выпускной квалификационной работы, раскрывается ее структура, рассматриваются цель и задачи, методология и методы исследования. В данной части отчета также указываются цели и задачи преддипломной практики по данной дипломной работе.

2) Основная часть.

Здесь в отчет включаются все материалы, подготовленные магистрантом в ходе преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием, в строгом соответствии со структурой программы. Основная часть должна отражать деятельность магистранта в период практики и подготовленность его к защите выпускной работы.

Заключение.

Отчет подписывается магистрантом на последней странице и руководителем практики на титульном листе.

В конце последней недели преддипломной практики проводится предварительная защита выпускной квалификационной работы. Предзащита магистерской диссертации полностью соответствует порядку ее защиты и является генеральной репетицией последней. Главной целью предзащиты является первичная презентация содержания и результатов исследования, а также выявление недочетов в работе. Поэтому предзащита дает магистранту возможность увидеть достоинства и недостатки своего текста, при необходимости исправить и дополнить его, тем самым, приведя свою работу в полное соответствие с установленными требованиями.

Прохождение аттестации по преддипломной практике означает, что магистрант:

в установленные сроки приступил к выполнению задания по практике;

своевременно и качественно выполнил все пункты индивидуального задания по практике;

своевременно оформил в надлежащем виде и сдал на выпускающую кафедру отчет по итогам прохождения практики.

В случае если индивидуальное задание по практике не выполнено, студент своевременно не представил отчетную документацию или вовсе не

приступил к практике, он не может быть аттестован по преддипломной практике. Неудовлетворительная оценка рассматривается как академическая задолженность.

9. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Выполнение заданий в рамках прохождения преддипломной практики предполагает использование магистрами широкого спектра профессионально-ориентированных и научно-исследовательских технологий, современных методов исторического исследования, а также технологии создания научного исторического текста.

Разработка дидактических ресурсов и методических материалов по проблемам выпускных квалификационных работ предполагает использование практикантами образовательных технологий, основанных на активных, интерактивных и проблемных методах обучения. Это может выражаться в применении практикантами технологий (или элементов) проблемно-модульного обучения истории, обучения «ремеслу историка, антрополога, этнолога», диалогового и эвристического обучения, групповых и парных форм работы обучающихся, в организации коллективных способов мыследеятельности в форме дискуссий и «мозгового штурма» и др. При этом используются разнообразные технические устройства информационных технологий и программное обеспечение.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. *Горовая, В. И.* Научно-исследовательская работа : учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496767
2. *Емельянова, И. Н.* Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09444-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494080
3. *Куклина, Е. Н.* Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491765
4. *Неумоева-Колчеданцева, Е. В.* Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-

Колчеданцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 119 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09443-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494059

5. *Сладкова, О. Б.* Основы научно-исследовательской работы : учебник и практикум для вузов / О. Б. Сладкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15305-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: *https://urait.ru/bcode/488232*

б) дополнительная литература:

1. *Демченко З.А.,* Научно-исследовательская деятельность студентов высших учебных заведений в России (1950-2000-е гг.): исторические предпосылки, концепции, подходы / Демченко З.А. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - 256 с. - ISBN 978-5-261-00797-5 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261007975.html
2. *Дрещинский, В. А.* Основы научных исследований : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10329-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495286
3. *Евсеев, В. А.* Этнология и социальная антропология : учебное пособие для вузов / В. А. Евсеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11545-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495774
4. *Зуляр, Р. Ю.* Информационно-библиографическая культура : учебное пособие для вузов / Р. Ю. Зуляр. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 144 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15009-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497225
5. *Максименко Е.П.,* История: история России IX - начала XX века / Максименко Е.П. - М. : МИСиС, 2016. - 108 с. - ISBN 978-5-906846-19-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906846198.html (дата обращения:
6. *Максименко Е.П.,* История: история России XX - начала XXI века : учеб. пособие / Е.П. Максименко - М. : МИСиС, 2018. - 112 с. - ISBN 978-5-906953-30-8 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906953308.html
7. *Максимов, А. Н.* Этнографические труды. Избранное / А. Н. Максимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — (Антология мысли). —

ISBN 978-5-534-10166-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495175
8. *Матюхин А.В.,* История России / Матюхин А.В. - М. : Университет "Синергия", 2018. - 312 с. (Университетская серия) - ISBN 978-5-4257-0272-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785425702722.html
9. *Светлов В.А.,* Философия и методология науки. В 2 ч. Ч. 2 / Светлов В.А., Пфаненштиль И.А. - Красноярск : СФУ, 2011. - 768 с. - ISBN 978-5-7638-2394-3 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785763823943.html
10. Этнология (этнография) : учебник для вузов / В. А. Козьмин [и др.] ; под редакцией В. А. Козьмина, В. С. Бузина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00916-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489011

в) Интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – http://минобрнауки.рф/

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – http://obrnadzor.gov.ru/

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – https://minobr.su

Народный совет Луганской Народной Республики – https://nslnr.su

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – http://fgosvo.ru

Федеральный портал «Российское образование» – http://www.edu.ru/

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – http://window.edu.ru/

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – http://fcior.edu.ru/

Электронные библиотечные системы и ресурсы

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – https://www.studmed.ru

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – http://biblio.dahluniver.ru/

7. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Охрана культурного и природного наследия» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	**Бесплатное программное обеспечение**	**Ссылки**
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплейер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

Паспорт
фонда оценочных средств
по преддипломной практике

Перечень компетенций,
формируемых в результате прохождения практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые разделы практики	Этапы формирования (семестр изучения
1	УК-1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Подготовительно-организационный этап	4 семестр/
2	УК-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Все этапы	4 семестр
3	УК-3.	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Основной этап	4 семестр
4	УК-5.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Основной этап	4 семестр
5	УК-6.	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Основной этап	4 семестр
6	ПК-1	Способен к подготовке и проведению научно-исследовательских работ в области документоведения и архивоведения с использованием знаний общеисторических и специальных	Основной этап	4 семестр

		дисциплин магистратуры с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий.		
7	ПК-2.	Владеет принципами и методами изучения и сохранения документального наследия в области исторических наук, культуры, архивного дела.	Основной этап	4 семестр
8	ПК-3.	Владеет способностью к подготовке аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления	Основной этап	4 семестр
9	ПК-4.	Способен управлению службой документационного обеспечения управления архивного дел	Основной этап	4 семестр

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Контролируемые разделы практики	Наименование оценочного средства
1.	УК-1.	УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и	Подготовительно-организационный этап	Собеседование

		проектирует процессы по их устранению УК-1.3. Критически оценивает противоречивую информацию, полученную из различных источников Ук-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации		
2.	УК-2.	УК-2.1. Понимает базовые принципы проектного управления деятельности УК-2.2. Применяет принципы проектного управления для решения профессиональных задач	Все этапы	Собеседование, дифференцированный зачет
3.	УК-3.	УК-3.1. Понимает значение стратегии взаимодействия (вовлеченности) для достижения поставленной цели, принципы командной работы. УК-3.2. Способен осуществлять взаимодействие с членами команды при организации и планировании совместной работы для достижения поставленной цели	Основной этап	Собеседование, дифференцированный зачет

4.	УК-5.	УК-5.1. Учитывает особенности иных культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-5.2. Анализирует информацию о культурных особенностях разных сообществ для ее использования в профессиональной деятельности	Основной этап	Собеседование, дифференцированный зачет
5.	УК-6.	УК-6.1. Определяет приоритеты деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, перспективы развития деятельности, в т.ч. с применением технологий тайм-менеджмента УК-6.2. Выстраивает траекторию профессионального и личностного развития на основе самооценки	Основной этап	Собеседование, дифференцированный зачет
6.	ПК-1	ПК-1.1. Знает основные направления и особенности планирования фундаментальных и прикладных исследований в области документоведения и архивоведения. ПК-1.2. Умеет применять знания общеисторических и специальных	Основной этап	Собеседование, дифференцированный зачет

		дисциплин магистратуры в научном исследовании с применением информационных технологий. ПК-1.3. Владеет современными методологическими принципами и методическими приемами научно-исследовательских работ в области документоведения и архивоведения с использованием знаний общеисторических и специальных дисциплин магистратуры с учетом современных достижений научных знаний и информационных технологий.		
7	ПК-2.	ПК-2.1. Знает принципы и научные методы изучения и сохранения документального наследия в различных архивохранилищах. ПК-2.2. Способен применять знания в области исторических наук, культуры и архивного дела в процессе сохранения документального наследия	Основной этап	Собеседование, дифференцированный зачет
8.	ПК-3.	ПК-3.1. Умеет применять в практической работе формы и способы	Основной этап	Собеседование, дифференцированный зачет

		оформления исторической и архивоведческой информации в справочно-информационных документах ПК-3.2. Способен к разработке исторических и социально-политических аспектов в деятельности информационно–аналитических центров, общественных, государственных и муниципальных учреждений и организаций, СМИ. ПК-3.3. Способен применять междисциплинарные подходы в экспертно-аналитической деятельности		
9	ПК-4.	ПК-4.1. Знает основы документационного обеспечения деятельности службы документационного обеспечения управления и архивного дела. ПК-4.2. Владеет умениями и навыками по организации составления официальных документов, в том числе электронных ПК-4.3. Владеет методами руководства		Собеседование, дифференцированный зачет

		документооборотом организации, в том числе электронным и межведомственным. ПК-4.4. Умеет организовать работу по комплектованию, учету, хранению и использованию архивных документов. ПК-4.5. Владеет навыками анализа систем управления документами.		

Формы аттестации результативности преддипломной практики обучающихся: по итогам прохождения практики обучающийся должен:

1. Сдать руководителю преддипломной практики на кафедре распечатанный вариант магистерской диссертации вместе с индивидуальным заданием;
2. Сдать выполненное индивидуальное задание;
3. Защитить отчет о проделанной работе;
4. Защитить магистерскую диссертацию на предзащите.

Индивидуальное задание

Структура исследовательского задания:

Актуальность.
Цель и задачи.
Степень изученности.
Методы исследования.
Основные положения.
Практическая часть. Эмпирические данные, полученные по ходу проведения практики (наблюдения, анкетирование и т.п.). Разработанные задания.
Заключение.

Фонды оценочных средств по практике

Оценочное средство: Собеседование (УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.).

Темы для бесед:

1. Вводная лекция.
2. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда на предприятии.
3. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Участие в установочной конференции, на которой студентам сообщается вся необходимая информация по ее проведению: разъясняется цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения преддипломной практики и порядок отчетности.
5. Общее знакомство с проблемой, по которой предстоит выполнять исследование, согласование предварительного плана знать: приемы и методы подбора и изучения специальной научно-исследовательской литературы по теме работы, составления историографии в соответствии с принятыми правилами выполнения выпускных квалификационных работ, составление и правильное оформление списка научной литературы;
6. уметь: осуществлять выбор темы выпускной квалификационной работы и, по согласованию с ее руководителем, разрабатывать структуру, постановку конкретных исследовательских задач;
7. выявлять источники, необходимые для обеспечения полноценной источниковой базы работы и ее систематизация.
8. владеть: навыками технического оформления выпускной квалификационной работы, соответствующего современным стандартам (требования к структуре работы, списку источников и литературы, компьютерная верстка и др.), состава приложений (при наличии).
9. Предварительное ознакомление с источниками информации в рамках исследуемой проблемы.
10. Формулирование темы исследования.
11. Составление плана исследования.
12. Подбор и составление списка литературы, посвященной рассматриваемой проблеме.
13. Анализ, обобщение, критика проработанной научной информации;
14. Формулирование цели и задач исследования, а также первичных методических выводов на основе проведенного обзора научной информации.
15. Теоретические, экспериментальные или полевые исследования.
16. Изучение сущности объекта исследования.
17. Разработка методики исследования.
18. Проведение исследования.
19. Анализ полученных результатов.
20. Формулирование научных и практических выводов.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Порядок действий при проведении собеседования: руководитель проводит беседы по темам для беседы в дискретные временные интервалы.

Показатели и шкала оценивания собеседования

Шкала оценивания	Показатели оценивания
«не зачтено»	План научного исследования за контролируемый период не выполнен; материал излагается не точно, теоретические знания не используются во время беседы.
«зачтено»	План научного исследования за контролируемый период выполнен; материал излагается грамотно, без существенных неточностей в ответе на вопросы; теоретические знания правильно используются во время беседы.

Результаты оценивания собеседования фиксируются научным руководителем студента.

Оценочное средство: доклад по отчету (УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4.).

Практикант отчитывается о выполнении плана, в том числе докладывает о результатах своей научной работы.

Сдается отчет о проделанной работе.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Отчет должен содержать результаты научного исследования.

Содержание отчета по практике должно строиться по следующему плану:

титульный лист,

содержание;

Введение.

В нем указывается тема, актуальность магистерской диссертации, раскрывается ее структура, рассматриваются цель и задачи, методы исследования. В данной части отчета также указываются цель и задачи преддипломной практики по данной дипломной работе.

Основная часть.

Здесь в отчет включаются все материалы, подготовленные студентом в ходе преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием, в строгом соответствии со структурой программы. Основная часть должна отражать деятельность студента в период практики и подготовленность его к защите магистерской диссертации.

Заключение.

Отчет подписывается студентом на последней странице и руководителем практики на титульном листе.

В конце последней недели преддипломной практики проводится предварительная защита выпускной квалификационной работы. Предзащита магистерской диссертации полностью соответствует порядку ее защиты и является генеральной репетицией последней.

Критерии оценивания доклада по отчету

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)
2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству доклад (предзащита)

Шкала оценивания	Показатели оценивания
«неудовлетворительно»	Обучающийся владеет фрагментарными знаниями в сфере методов, инструментария, этапов, процедуры научного исследования и не умеет применить их на практике; обучающийся не выполнил программу научного исследования, не получил положительной характеристики научного руководителя, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы по этапам научного исследования, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил программу научного исследования, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении отдельных заданий; демонстрирует недостаточный объем знаний в сфере процедуры научного исследования и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение научным инструментарием, низкий уровень владения терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации научного исследования.
«хорошо»	Обучающийся демонстрирует достаточно полные знания базовых теоретико-методических вопросов организации научного исследования; полностью выполнил программу научно-исследовательской работы, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием и современными методами научных исследований, умеет их адекватно использовать; грамотно использует научную и профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по научно-исследовательской работе.

«отлично»	Обучающийся своевременно выполнил весь требуемый объем работы, показал глубокую теоретическую, методическую, профессиональную подготовку; умело применил полученные знания в процессе научного исследования, показал владение традиционными и альтернативными методами исследовательской деятельности, точно и целесообразно использовал научную и профессиональную терминологию; грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведенного научного исследования; отчет логично и в полном объеме отражает этапы и характер проделанной научно-исследовательской работы; результативность научного исследования представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)