

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова

Филиал МГУ в городе Севастополе

Историко-филологический факультет

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора Филиала МГУ

в городе Севастополе

Г.А. Голубев



2012 г.

## Программа производственной практики

### Архивная практика

Направление подготовки  
№ 030600 "История"

Форма обучения  
очная

Квалификация (степень) выпускника  
бакалавр

Севастополь  
2012

### **1. Цель производственной практики.**

Получение студентами знаний и навыков, связанных с архивной и библиотечной работой.

### **2. Задачи производственной практики.**

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

### **3. Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата.**

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

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

### **4. Формы проведения производственной практики.**

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

### **5. Место и время проведения производственной практики.**

Производственная Архивная практика проводится на базе Государственного архива г. Севастополя по адресу: г. Севастополь, пр. Героев Сталинграда, д. 64 на основании Договора о \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ между Филиалом МГУ в г. Севастополе и Государственным архивом г. Севастополя.

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

### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести:

#### Практические навыки:

- a. поиска и использования архивных источников в научной деятельности;
- b. исполнения эвристических работ по заказам юридических и физических лиц;
- c. классификации архивных материалов и печатных изданий;
- d. приема на хранение архивных материалов и периодических изданий.

#### Умения:

- a. работы в фондохранилище;

- b. работы с микроплёнкой и проектором;
- c. определять степень сохранности архивных и библиотечных материалов;
- d. восстанавливать архивные документы.

Универсальные компетенции:

- a. владение основами исторических знаний, понимание движущих сил и закономерностей исторического процесса, места человека в историческом процессе, политической организации общества (ОНК-3);
- b. владение методологией научных исследований в профессиональной области (ОНК-4);
- c. владение навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях, использования ресурсов Интернет; владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации (ИК-3);
- d. владение основными юридическими понятиями, навыками понимания юридического текста; умение использовать нормативные правовые документы в своей профессиональной деятельности; способность использовать правовые знания для защиты своих гражданских интересов и прав (ИК-5);
- e. способность к творчеству, порождению инновационных идей, выдвижению самостоятельных гипотез (СК-1);
- f. способность к поиску, критическому анализу, обобщению и систематизации научной информации, к постановке целей исследования и выбору оптимальных путей и методов их достижения (СК-2);
- g. способность анализировать, синтезировать и критически осмысливать информацию на основе комплексных научных методов (СК-7).
- h. готовность к принятию ответственности за свои решения в рамках профессиональной компетенции, способность принимать нестандартные решения, разрешать проблемные ситуации (СК-5).

Профессиональные компетенции:

- a. способность к подготовке и проведению научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин учебного плана (ПК-1);
- b. знание современных методологических принципов и методических приемов исторического исследования (ПК - 3);
- c. способность к применению современных информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе (ПК-8);
- d. способность к подготовке аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления (ПК-11);
- e. способность к использованию баз данных и информационных систем при реализации организационно-управленческих функций (ПК-12);
- f. способность к осуществлению историко-культурных и историко-краеведческих функций в деятельности организаций и учреждений (архивы, музеи и т.п.) (ПК-13).

**7. Структура и содержание производственной практики.**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Инст-руктаж	Практ. работа	Сам. работа	Проверка сам. работы	
1	Ознакомление с работой Государственного архива г. Севастополя. Прохождение инст-	1	4	1	1	Проверка дневника

	руктажа по технике безопасности.					практики
2	Ознакомление с материалами к XVIII – XIX вв. в Государственном архиве г. Севастополя.	1	4	1	1	Проверка дневника практики
3	Обучение навыкам поиска и использования архивных источников в научной деятельности. Обучение работе в хранилище.	1	4	1	1	Опрос
4	Работа в хранилище.	1	4	1	1	Проверка выполненного практического задания
5	Ознакомление с материалами XX – нач. XXI вв. в Государственном архиве г. Севастополя	1	4	1	1	Проверка дневника практики
6	Обучение навыкам поиска и использования архивных источников в научной деятельности. Обучение работе с микроплёнкой и проектором.	1	4	1	1	Проверка выполненного практического задания
7	Работа с микроплёнкой и проектором над материалами первой половины XX в.	1	4	1	1	Проверка выполненного практического задания
8	Обучение навыкам исполнения работ по заказам юридических и физических лиц в Государственном архиве г. Севастополя.	1	5	1	1	Проверка выполненного практического задания
9	Поиск информации в метрических книгах севастопольских церквей (поиск родственников, составление родословных и пр.).	1	5	1	1	Проверка выполненного практического задания
10	Поиск информации в наградных материалах (для получения льгот гражданами).	1	4	1	1	Проверка выполненного практического задания
11	Поиск информации о месте и времени работы на предприятиях и в учреждениях города (работа по составлению отчета о стаже заказчика).		4	1		Проверка выполненного практического задания
12	Обучение работе с документами земельных кадастров.	1	4	1	1	Проверка дневника практики
13	Работа с документами земельных кадастров XIX - начала XXI вв. по исполнению заказов юридических и физических лиц.	1	4	1	1	Проверка выполненного практического задания
14	Обучение работе по классификации материалов предприятий города.	1	4	1	1	Проверка дневника практики
15	Работа в хранилище.	1	5	1	1	Проверка выполненного практического задания
16	Работа с микроплёнкой и проектором над материалами второй половины XX в.	1	4	1	1	Проверка выполненного практического задания
17	Обучение навыкам приема на хранение материалов периодической печати и материалов избирательных кампаний.	1	4	1	1	Проверка дневника практики
18	Обучение навыкам определения степени сохран-	1	4	1	1	Проверка дневника

	ности архивных и библиотечных материалов.					практики
19	Обучение восстановлению архивных материалов.	1	4	1	1	Проверка дневника практики
20	Работа по восстановлению архивных материалов.	1	4	1	1	Проверка выполненного практического задания
21	Подведение итогов практики, составление отчета о практике, сдача зачета.	1	5	16	1	Проверка отчета о практике
ИТОГО:		10	88	36	10	

### 8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.

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

### 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.

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

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы включает в себя:

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

- изучение под руководством руководителей практики от Филиала и Государственного архива г. Севастополя классических учебных пособий по архивной, библиографической и архивной работе, указанных в п. 1 на настоящей Программы.

#### Форма заполнения дневника практики:

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

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время занятия: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

Тема занятия \_\_\_\_\_.

Полученная информация \_\_\_\_\_.

Содержание выполненных практических заданий \_\_\_\_\_.

Полученные навыки \_\_\_\_\_.

### Требования к отчету по практике:

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

### Форма изложения информации о проделанной работе в отчете о практике:

Время прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Место прохождения практики: Государственный архив г. Севастополя.

Изученные в ходе практики теоретические вопросы: \_\_\_\_\_.

Полученные в ходе практики практические навыки: \_\_\_\_\_.

Сведения в области истории, полученные в ходе практики \_\_\_\_\_.

Оценка преподавателя \_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О.

### 10. Формы промежуточной и итоговой аттестации.

10.1. Промежуточная аттестация студента осуществляется путем:

- a. ежедневной проверки выполнения студентами полученных практических заданий;
- b. периодической (не реже 1 раза в неделю) проверки заполнения и оформления дневника практики, собеседования о его содержании.

10.2. Итоговая аттестация осуществляется путем проверки отчета студента о практике, собеседования по содержанию отчета с выставлением зачета.

### 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики.

а) основная литература:

#### Хрестоматии и сборники источников:

1. Коржихина Т.П. История государственных учреждений СССР: материалы к источниковедению и историографии (1917 – 1990-е гг.) / Ред. С.П. Стрекопытов. М., 1992.

#### Учебные пособия и общие исследования:

1. Академия наук СССР. Географическое общество. Русские географы и путешественники: Фонды архива географического общества. Л., 1971.
2. Архівознавство: Підручник для студентів вищих навчальних закладів України /Редкол.: Я.С. Калакура (гол. ред.) та ін. Київ, 1998.
3. Горфейн Г.М., Шепелев Л.Е. Архивоведение: Учебное пособие. Л., 1971.
4. Государственные архивы Союза ССР. М., 1956.
5. Документальные памятники: выявление, учет, использование. М., 1988.
6. Ерошин Н.П. История государственных учреждений дореволюционной России. М., 1983.
7. Крайская З.В., Челлини Э.В. Архивоведение. Учебник для средних специальных учебных заведений. М., 1996.
8. Кузин А.А. Кинофотофонодокументы: Учебное пособие. М., 1960.
9. Личные архивные фонды в государственных хранилищах СССР. Т.1, 2. М., 1963.

10. Михайлов О.А. Электронные документы в архивах. Проблемы, приемы, обеспечение сохранности и использование. Аналитический обзор зарубежного и отечественного опыта. Кн. I. М., 2002.
11. Прокофьев В.А. Исторические источники и исторические архивы. М., 1959.
12. Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России. М., 1989.
13. Санцевич А.В. Методика исторического исследования. Киев, 1984.
14. Суслова Е.Н. Поиск архивных документов. Л., 1987.
15. Теория и практики архивного дела в СССР /Под ред. Ф.И.Долгих и Н.И. Рудельсон. – 2-е изд., перераб. и доп. Учебн. Для вузов. М., 1980
16. Филимонов С.Б. Методические указания по курсу «Источниковедение для студентов исторического факультета. Симферополь: СГУ, 1993.

#### Справочная литература:

1. Аннотированный указатель рукописных фондов ГПБ: фонды деятелей XVIII-XX вв.: в 4-х вып./ ГПБ. Л., 1981-1984.
2. Архивы России: Москва и Санкт-Петербург: Справочник-обозрение и библиографический указатель / Ред. В.П.Козлов и др. М., 1997.
3. Гроссман М.М., Кутик В.Н. Справочник научного работника: архивы, документы, исследователь. Львов, 1983.
4. Документы ЦГИА СССР в работах советских исследователей: Библиогр. указ. Л., 1960–1966.
5. Зубкова Н.А. Рукописные фонды Публичной библиотеки: Печ. кат., обзоры, ист.-метод. материалы: изд. 2-е, перераб. и доп./ ГПБ, ред. В.Д. Чурсин. Л., 1990.
6. Каталог сборников документов, изданных архивными учреждениями СССР. М., 1961.
7. Краткий словарь архивной терминологии. М.;Л., 1968.
8. Основные правила работы государственных архивов с кинофотофонодокументами. М., 1980.
9. Российский государственный исторический архив: Путеводитель / Сост., ред. Д.И. Раскин и др. В 4 тт. СПб., 2000. Т. 1. Фонды высших государственных учреждений. 2000.
10. Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат. Краткий справочник / Сост. О.Ю. Нежданова. Ред. В.П. Козлов. М., 1994.
11. Фонды Российского государственного исторического архива: Краткий справочник / Ред. Д.И. Раскин, В.В. Лапин. СПб., 1994.
12. Центральный государственный исторический архив в Ленинграде: Путеводитель / Ред. С.Н. Валк, В.В. Бедин. Л., 1956.
13. Центральный Московский архив документов на специальных носителях: Путеводитель. М., 1997.

#### б) дополнительная литература:

1. Васильев В.И. Значение архивных данных для этнографических исследований // Всесоюзная сессия по итогам полевых этнографических и антропологических исследований 1982-1983 гг.: Тез. докл. Черновцы, 1964. Ч.1. С.62-63.
2. Лебедева А.А. Массовые типы архивных источников для изучения материального быта русских крестьян Сибири (конец XVIII – начале XIX вв.) // Проблемы изучения материальной культуры русского населения Сибири. М., 1974. С. 233–235. — о материалах в судебных учреждениях.
3. Медушевская О.М. Архивный документ, исторический источник в реальности настоящего // Отечественные архивы. 1995. № 2. С. 9–13.
4. Паина Э.С. Экономическая история России, 1861–1917: Обзор публикаций государственных архивов СССР, 1918–1963. М., 1979.

в) Интернет-ресурсы:

[www.gosarchiv.sev.net.ua](http://www.gosarchiv.sev.net.ua)

[www.archives.gov.ru](http://www.archives.gov.ru)

[www.rusarchives.ru](http://www.rusarchives.ru)

## 12. Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Материально-техническое обеспечение производственной практики формируется материально-технической базой Филиала МГУ в г. Севастополе и Государственного архива г. Севастополя:

От Филиала МГУ в г. Севастополе:

- канцелярские принадлежности;

От Государственного архива г. Севастополя:

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

Программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого МГУ имени М.В.Ломоносова для реализуемых образовательных программ ВПО по направлению подготовки № 030600 «История».

Авторы: д.и.н., профессор Филимонов С. Б.,  
преподаватель Крапивенцев М. Ю.

Рецензент: к.и.н. Хапаев В.В.

Согласовано с Методическим Советом Филиала МГУ в г. Севастополе, председатель Методического Совета Голубев Г.А.

Программа одобрена на заседании Учёного Совета Филиала МГУ в г. Севастополе «17»  
мая 2012 года, протокол № 2-12.