

**Приложение 1 к программе учебной практики**  
**Б2.О.01(У) Учебная, ознакомительная практика**  
**46.03.01 История**  
**Направленность (профиль)**  
**Арктическое регионоведение**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора - 2022**

### ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

#### 1. Общие сведения

1.	Кафедра	Истории и права
2.	Код и направление подготовки	46.03.01 История
3.	Направленность (профиль)	Арктическое регионоведение
4.	Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Б2.О.01(У) Учебная, ознакомительная практика; стационарная/ выездная; практическая подготовка (непрерывно)
6.	Форма обучения	Очная
7.	Год набора	2022

#### 2. Перечень компетенций

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях;

ОПК-7. Способен осуществлять популяризацию исторического знания в образовательных организациях и публичной среде.

#### 3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах практики их формирования

	Этап практики формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля (отчетности) сформированности компетенций
			Знать:	Уметь:	Владеть:	
1	Организационный этап		основные базы данных, пути и методы получения научной информации в архивах, стратегии сотрудничества	планировать последовательность шагов для достижения результата при работе с архивными документами; уважительно относиться к историческому	навыками осуществлять обмен информацией, выстраивать стратегию и тактику взаимодействия с обучающимися в процессе работы в структурных подразделениях ГАМО/ведомственного архива/	1. Участие в работе структурных подразделений ГАМО/ведомственного архива, выполнение практических заданий. 2. Выполнение научно-исследовательск
2	Основной этап	УК-1 УК-5 ОПК-3 ОПК-7	для достижения поставленной цели; права и обязанности архивов по			

3	Заключительный этап		обеспечению доступа к архивным документам, права и обязанности пользователей архивной информации, формы использования материалов архивов для взаимодействия с другими информационными о культурных особенностях и традициях различных социальных групп; основные тенденции развития архивной службы в регионе; основные формы популяризацию исторических знаний на базе архивов.	наследию, хранящемуся в фондах архивов; осуществлять анализ исторических явлений и процессов в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях на базе архивных материалов; характеризовать специфику организации и проведения историко-культурных и историко-краеведческих мероприятий, проводимых на базе архивов.	структурных подразделениях МАГУ, выполнения практических и научно-исследовательских заданий; навыками взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции; навыками объяснения сущности исторических явлений и процессов в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях на основе архивных материалов; навыками в популярной форме излагать и комментировать историческую информацию, содержащуюся в архивных документах.	их и учебно-исследовательских заданий. 3.Тест 4.Составление и защита отчета по практике
---	---------------------	--	--	---	---	---

#### 4. КРИТЕРИИ И ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ.

##### 1) Участие в работе структурных подразделений ГАМО/ведомственного архива, выполнение практических заданий

критерий	баллы
Объем выполненной работы, полнота освещения видов деятельности, осуществленных в ходе практики (фиксация выполненной работы в дневнике практики)	до 12 баллов
Характеристика практической деятельности обучающегося (оценка объема и качества выполнения заданий, сформированности профессиональных умений, соблюдения трудовой дисциплины)	до 3 баллов
<b>ИТОГО</b>	<b>до 15 баллов</b>

##### 2) Выполнение научно-исследовательских и учебно-исследовательских заданий

критерий	баллы
Полнота характеристики не менее трех фондов ГАМО (из предложенного перечня)	до 5 баллов
Характеристика культурно-образовательной деятельности ГАМО.	до 5 баллов

Разработка трех ситуационных заданий для обучающихся 8-10-х классов средних общеобразовательных школ по истории/краеведению с использованием архивных документов.	до 15 баллов
<b>ИТОГО</b>	<b>до 25 баллов</b>

### 3) Тест

% правильно выполненных заданий	менее 50	51- 60	61-80	81-90	91-100
Количество баллов	0	1	2-4	5-7	8-10

### 4) Составление и защита отчета по практике

критерий	баллы
Полнота и качество материалов, представленных в комплекте отчетной документации	до 30 баллов
Полнота и качество устной презентации проделанной работы	до 20 баллов
<b>ИТОГО</b>	<b>до 50 баллов</b>

## 5. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

### 5.1. Типовое тестовое задание

#### 1. Архивоведение –

- а) наука, изучающая теорию, историю и практику архивного дела
- б) наука, изучающая архивные документы
- в) отрасль знания, связанная с комплектованием и организацией архивных фондов

#### 2. Архивный документ –

- а) материальный носитель с зафиксированной на нем исторической информацией, который подлежит вечному хранению
- б) документ досоветского периода
- в) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанного носителя и информации для граждан, общества и государства

#### 3. Первой архивной описью документов принято считать –

- а) «докончальную грамоту» Владимирского и Суздальского князей 1088 года
- б) перечневую роспись рукописей и книг князя Владимира Васильковича из Ипатьевской летописи 1288 года
- в) опись «Ларя Святой Троицы» 1488 года.

#### 4. Архивы были впервые отделены от текущего делопроизводства –

- а) Указом о режиме хранения документов 1726 г.
- б) Соборным уложением 1649 г.
- в) Генеральным регламентом Петра I в 1720 г.

#### 5. Единица хранения это –

- а) физически обособленные архивный документ или архивные документы
- б) архивный фонд
- в) архивная опись

6. Опись дел, документов, как учетный документ архива, используется для –  
а) суммарного учета архивных документов и закрепления порядка их систематизации  
б) поиска документов для их дальнейшего использования  
в) поединичного и суммарного учета архивных документов, закрепления порядка их систематизации, учета изменений в составе и объеме архивных документов

7. В состав вспомогательных учетных документов архива не входят:

- а) книги учета документов, переданных в другие архивы
- б) книги учета фондов и документов, выделенных к уничтожению
- в) книга учета поступлений документов

8. Комплектование архива –

- а) систематическое пополнение архива документами
- б) создание нового архива в учреждении
- в) определение состава архивных документов, подлежащих приему в архив

9. Государственные органы и органы местного самоуправления включаются в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов –

- а) в необязательном порядке
- б) в обязательном порядке
- в) в соответствии с действующим законодательством данного субъекта РФ

10. От источников комплектования архива документы Архивного фонда Российской Федерации принимаются государственным и муниципальным архивом –

- а) по истечении сроков их временного хранения, установленных законодательством РФ
- б) по истечении 75 лет
- в) по истечении 10 лет

11. Система научно-справочного аппарата (НСА) архива –

- а) комплекс взаимосвязанных и взаимодополняемых, создаваемых на единой научно-методической основе архивных справочников о составе и содержании архивных документов
- б) комплекс научных работ, опирающихся на архивные документы данного архива
- в) комплекс электронных указателей и баз данных

12. К обязательным архивным справочникам не относится –

- а) систематический каталог
- б) обзор фонда
- в) опись фонда

13. Путеводитель –

- а) расширенный обзор фонда
- б) архивный справочник, содержащий сведения об архивных фондах архива в систематизированном виде и предназначенный для ознакомления пользователя с их составом и содержанием
- в) архивный справочник, представляющий собой алфавитный перечень названий предметов, упоминаемых в архивных документах, с указанием их архивных шифров.

Ключ:

вопросы	ответы
1	а
2	в
3	б
4	б

5	a
6	B
7	B
8	B
9	б
10	a
11	a
12	a
13	б

