

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: епископ Сергиево-Посадский и Дмитровский Кирилл ^{Винковский Евгений}
Анатольевич)

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.03.2026 11:06:54

Уникальный программный ключ:

c1c34844af019bdfa2c19110083dee16e70e9472

Религиозная организация –

духовная образовательная организация высшего образования

«МОСКОВСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

пер. П. Мизунов

«20» мая 2025-г.

Программа учебной практики

«Учебная практика по профилю профессиональной деятельности. Архивная практика»

основной образовательной программы высшего образования
по направлению подготовки 48.04.01. Теология,
профиль «История христианства в новейший период»
(уровень магистратура)

закреплено за кафедрой: Церковной истории

форма обучения: очная

г. Сергиев Посад, 2025

Рабочую программу практики составил
Денисов Михаил Евгеньевич, преподаватель

(Ф.И.О. разработчика программы полностью, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Архивная практика)» разработана в соответствии с церковным образовательным стандартом высшего духовного образования по направлению подготовки «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций»

Рабочая программа практики установлена учебным планом основной образовательной программы высшего образования по направлению «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций», утвержденным Ученым советом Московской духовной академии

от «27» декабря 2024 г. № 3

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры
Церковной истории
протокол от «12» марта 2025 г. № 3

Заведующий кафедрой


Личная подпись

профессор А.К. Светозарский
(сан, ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Учебно-методического отдела


Личная подпись

Л.В. Прохоренко
(сан, ФИО)

1. Цель и задачи освоения практики

Целью курса «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Архивная практика)» является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса. Основная цель учебной практики – дать соответствующие современному уровню развития исторической науки знания в области теории и методологии архивного дела, а также познакомить студентов с комплексами источников по истории Церкви и составом архивных фондов, хранящих материалы по истории Церкви.

Прохождение курса «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Архивная практика)» требует решения следующих задач:

1. ознакомление с принципами организации различных типов и видов архивов;
2. ознакомление с научно-справочным аппаратом к архивным документам и методикой его создания;
3. формирование навыков практической работы с архивными документами.

2. Указание места практики в структуре образовательной программы

«Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Архивная практика)» относится к обязательной части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

4.1 Требования к предварительной подготовке обучающихся.

«Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (Архивная практика)» проходит в первом и во втором семестре и содержательно взаимосвязана со следующими дисциплинами и практиками:

- Новейшая история Русской Православной Церкви
- Источниковедение и архивоведение
- Методология исторической науки
- Методология археологического исследования

4.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной учебной практики необходимо как предшествующее:

Новейшая история Русской Православной Церкви

- Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная практика).

3. Вид практики

Вид практики: учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: дискретно.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОПК-4 Способен решать актуальные задачи в избранной области теологии</p>	<p>ОПК-4.1. Способен осуществлять поиск научной информации</p>	<p>Знать: принципы организации различных типов и видов архивов</p> <p>Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации.</p> <p>Владеть: количественными и качественными методами для проведения прикладных исследований в области проектной деятельности.</p>
<p>ПК-1 Способен к решению актуальных научно-исследовательских задач в области теологии</p>	<p>ПК-1.2. Владеет методами научного исследования</p>	<p>Знать: Научный инструментарий современного профессионального историка для реализации потенциальных возможностей исследования конкретного научного исследования.</p> <p>Уметь: Использовать потенциальные пути и возможности исследования конкретного научного исследования; осуществлять качественный поиск bibliографии</p> <p>Владеть: Способностью осуществлять на практике научные исследования, экспериментальные работы в научной сфере; способностью грамотно использовать научный инструментарий современного профессионального историка для реализации потенциальных возможностей исследования конкретного научного исследования; навыками научной дискуссии.</p>
<p>ПК-1</p>	<p>ПК-1.3.</p>	<p>Знать: основные проблемы в</p>

Способен к решению актуальных научно-исследовательских задач в области теологии	Способен представить результаты научного исследования	области архивоведения и источниковедения. Уметь: самостоятельно работать с различными источниками информации Владеть: принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в т.ч. и документов личного происхождения.
---	---	---

5. Структура и содержание практики

5.1. Распределение трудоемкости практики по видам работ.

Общая трудоемкость практики составляет **6** зачётных единиц, **216** академических часов.

Форма контроля - (зачёт):

Вид	Трудоемкость (в акад. часах)
Общая трудоемкость	216
Контактные часы (аудиторная работа)	64
Занятия лекционного типа	-
Занятия в практической форме	64
Самостоятельная работа обучающихся	152
в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (для заочной формы обучения)	-
Промежуточная аттестация (зачёт)	-

6. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов/пр. подготовка	Кол-во часов	Формы текущего контроля
1	Организац ионный этап	Получение индивидуального задания на практику, оформление необходимых документов.	4	Беседа с руководителем практики.

2	Подготовительный этап	Инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, инструктаж по пожарной безопасности, ознакомление с правилами трудового распорядка, ознакомление с нормативно-правовой базой.	2	Беседа с руководителем практики.
3	Исследовательский этап	Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя соответствующего модуля практики (Классификация исторических источников, архивы РПЦ XI– первой половины XV вв., архивы РПЦ второй половины XV– XVII вв., организация документов и дел Архивного фонда РФ) Самостоятельное выполнение отдельных поручений руководителя соответствующего модуля практики; Сбор материала для написания отчета по соответствующему модулю практики; Заполнение дневника по соответствующему модулю практики на каждом практическом занятии.	-/46	Консультации с руководителем практики. Дневник практики.
4	Отчетный этап	Обработка и систематизация собранного нормативного, эмпирического материала. Написание и оформление отчета о прохождении практики	2	Защита отчета о прохождении практики.
5	Организационный этап	Получение индивидуального задания на практику, оформление необходимых документов.	2	
6	Подготовительный этап	Инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, инструктаж по пожарной безопасности, ознакомление с правилами трудового распорядка, ознакомление с нормативно-правовой базой.	2	
7	Исследовательский этап	Участие в выполнении отдельных видов работ по заданию руководителя соответствующего модуля практики. Самостоятельное выполнение отдельных поручений руководителя соответствующего модуля практики; Сбор материала для написания отчета по соответствующему модулю практики; Заполнение дневника по соответствующему модулю практики на каждом практическом занятии.	16/138	
8	Отчетный этап	Обработка и систематизация собранного нормативного, эмпирического материала. Написание и оформление отчета о прохождении практики	2	

9	Организац ионный этап	Получение индивидуального задания на практику, оформление необходимых документов.	2	
	Итого		216	

Практика проводится в форме контактной работы руководителя практики и обучающихся и в иных формах:

- в форме участия и проведения практических мероприятий (участие в студенческой научно-практической конференции, публикация научной статьи и т.д.);

- в форме самостоятельной работы обучающихся (подготовка выступлений на научных конференциях, подготовка исследовательской работы и апробационных статей научного исследования и т.д.).

7. Указание форм отчетности по практике (Приложение № 1, 2)

Форма отчётности по практике: дневник, отчёт.

8. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

Зачет выставляется после завершения практики по методике научной работы по итогам 1 и 2 семестров на основании защиты дневника и отчёта по практике, а также проведенного руководителем практики собеседования по освоенным компетенциям.

Примерный список вопросов для проведения промежуточной аттестации при защите отчёта о прохождении практики:

1 семестр

1. Предмет источниковедения. Его содержание, структура, задачи.
2. Вспомогательные исторические дисциплины, их связь с источниковедением и роль в историко-культурных исследованиях.
3. Общая классификация исторических источников. Характеристика их основных типов.
4. Понятие «исторический источник». Специфика исторических источников по истории.
5. Классификация письменных источников. Эволюция видов.
6. Архивоведение как научная дисциплина.
7. Предмет, задачи и структура архивоведения.
8. Основные термины архивоведения.
9. Проблема определения источника.
10. Методы научного исследования.
11. Схемы и способы систематизации дел архивного фонда.
12. Задачи и критерии экспертизы ценности документов.

2 семестр

1. Источники комплектования государственных и муниципальных архивов.
2. Система научно-справочного аппарата к архивным документам.
3. Архивные описи Архивного Фонда РФ.
4. Каталог как архивный справочник.
5. Характеристика фондов в архивном путеводителе: цель, схемы, элементы состава.
6. Методика поиска документов в архиве.

Вопросы для самостоятельной работы обучающихся

1. Подготовка к написанию магистерской диссертации;
2. Научное исследование и апробация результатов по теме диссертации;
3. Написание магистерской диссертации.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- 1) уровень освоения учебного материала;
- 2) умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- 3) полнота общеучебных представлений, знаний и умений по изучаемой теме, к которой относится данная самостоятельная работа;
- 4) обоснованность и четкость изложения ответа на поставленный по внеаудиторной самостоятельной работе вопрос;
- 5) оформление отчетного материала в соответствии с известными или заданными преподавателем требованиями, предъявляемыми к подобного рода материалам.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

9.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики

9.1.1. Основная литература:

№	Автор, название, место издания, год издания учебной и учебно-методической литературы
1	Источниковедение : учебное пособие / И.Н. Данилевский, Р.Б. Казаков, С.И. Маловичко и др. ; отв. ред. М.Ф. Румянцева ; Высшая Школа Экономики Национальный Исследовательский Университет. - Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2015
2	Тельчаров, А.Д. Архивоведение : учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017
3	Шульгина, М.В. Архивоведение : учебное пособие / М.В. Шульгина. -

	Архангельск : ИД САФУ, 2014
4	Лушникова, А.В. Методика документоведческих исследований : учебное пособие / А.В. Лушникова. - Челябинск : ЧГАКИ, 2013
5	Тельчаров, А.Д. Архивоведение : учебное пособие / А.Д. Тельчаров. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017
6	Адаменко, А.М. Археография. История и современное состояние : учебное пособие / А.М. Адаменко, А.Н. Ермолаев. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013

9.1.2. Дополнительная литература.

№	Автор, название, место издания, год издания учебной и учебно-методической литературы
1	Усков, И.Ю. Вспомогательные исторические дисциплины : пособие / И.Ю. Усков. - Кемерово : КемГУКИ, 2006. - Ч. 1. Историческая генеалогия
2	Вспомогательные исторические дисциплины : учебно-методический комплекс / авт.-сост. Д.Д. Родионова, И.Ю. Усков. - Кемерово : КемГУКИ, 2014
3	Медушевская, О.М. Собрание сочинений : в 4 т. / О.М. Медушевская ; под общ. ред. А.Н. Медушевского. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - Т. 2. Источниковедение: теория, история, метод
4	Родионова, Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины : учебное пособие / Д.Д. Родионова, И.Ю. Усков. - Кемерово : КемГУКИ, 2006. - Ч. 2. Архивоведение
5	Дигина, О.Л. Документоведение и архивоведение : словарь-справочник / О.Л. Дигина ; авт.-сост. О.Г. Усанова, А.В. Лушникова, А.Г. Азнагулова, М.В. Моторная и др. - Челябинск : ЧГАКИ, 2015
6	Юмашева, Ю.Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.): научные исследования в области применения информационных технологий : монография / Ю.Ю. Юмашева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016

9.1.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1	biblioclub.ru - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	www.bogoslov.ru - научный богословский портал «Богослов.ру»
3	www.pravenc.ru - официальный сайт Православной энциклопедии
4	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp . - Загл. с экрана.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

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

1	аудитория для проведения занятий;
2	учебная мебель;
3	компьютерное и мультимедийное оборудование.

Лицензионное программное обеспечение при реализации дисциплины не требуется.