**Методические указания по подготовке к практическим занятиям**

Практические занятия по дисциплине «Информационные технологии в архивном деле» проводятся в форме семинаров, коллоквиумов, практикумов, практических и лабораторных занятий.

В ходе практических занятий студенты выполняют как индивидуальные (семинары, практикумы), так и коллективные задания (коллоквиумы), с последующим коллективным обсуждением данных вопросов. При обсуждении вопросов, поставленных на практических занятиях, студентам необходимо выполнить следующие требования:

1. Пользоваться научно-монографической и учебной литературой, материалами лекций

2. Обязательно сопровождать свой устный (письменный) ответ цитатами из рассматриваемых на данном занятии научных работ

3. При устном ответе строить его по следующей структуре:

- формулировка вопроса (проблемы);

- пути решения данного вопроса (проблемы);

- выводы по обсуждаемому вопросу (проблеме).

Основой подготовки к практическим занятиям по дисциплине «Информационные технологии в архивном деле» является домашнее задание (самостоятельная работа). Вопросы и литература для самостоятельной работы прилагаются к каждому практическому занятию, выполнение данного вида работы студентов отслеживается индивидуально на самом практическом занятии в письменной или устной форме. Основной формой самостоятельной работы является анализ научно-монографической культурологической и исторической литературы по предлагаемым вопросам домашнего задания. Обязательное условие подготовки домашнего задания – мини-конспект, т.е. подтверждение каждого ответа на вопрос цитатой из работы анализируемого автора концепции.

* 1. ***Цели и задачи практических занятий***

Цель практических занятий по курсу «Информационные технологии в архивном деле» заключается в углублении и расширении знаний, полученных на лекциях.

Задачи семинаров:

1. Самостоятельная работа с источниками;

1. Решение «проблемных» вопросов с помощью рассмотрения концепций различных исследователей;
2. Осознанное восприятие лекционного материала.