

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Глазовский государственный педагогический институт имени В.Г. Короленко»

Утверждена  
на заседании ученого совета института



Ректор

«30» августа 20 17 г. протокол № 1  
подпись /Я.А. Чиговская-Назарова /  
инициалы, фамилия

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
(АРХИВНАЯ)**

Уровень основной профессиональной образовательной программы	прикладной бакалавриат
Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль)	История и Организация проектного обучения
Форма обучения	Очная
Семестр	6

## 1. Цель практики

Целью практики является

Приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; освоение приемов, методов и способов выявления, обработки и анализа архивных документов для последующего использования их в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы

## 2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- использование возможностей образовательной среды для обеспечения качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и возможностей архивохранилищ;
- использование навыков работы в архивах, поиск необходимой информации в архивных справочниках и каталогах, в том числе электронных;
- подготовка списка источников, источниковедческих обзоров и анализов по тематике проводимых исследований;
- использование архивных источников в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические знания, умения и навыки, профессиональные компетенции:

Код и формулировка компетенции	ПК-2: способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики
Результат освоения компетенции	владеет знаниями, умениями и навыками, соответствующими содержанию практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (архивная), формирующими способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики
Результаты обучения в соответствии с ФГОС ВО	<i>Знать:</i> - Существующие современные методы и технологии обучения и диагностики <i>Уметь:</i> - Применять основные методы и формы обучения и оценки достижений обучающихся и адаптировать их к особенностям учебного процесса <i>Владеть:</i> - Навыками организации процесса обучения с использованием современных методов, технологий и диагностических средств
Код и формулировка компетенции	ПК-4: способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов
Результат освоения компетенции	владеет знаниями, умениями и навыками, соответствующими содержанию практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

	(архивная), формирующими способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых предметов
Результаты обучения в соответствии с ФГОС ВО	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные закономерности психолого-педагогического развития личности обучаемого для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать возможности образовательной среды для организации учебно-воспитательного процесса для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологиями, которые обеспечивают возможность для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета</li> </ul>

#### **4. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Практика входит в состав Блока 2 («Практики»).

Успешное выполнение программы практики подтверждает уровень профессиональных знаний, полученных студентами при освоении дисциплин История России (с древнейших времен до конца XVIII века, Истории России (XIX – начало XX вв.), Вспомогательные исторические дисциплины, Источниковедение, Архивоведение. Прохождение данной практики необходимо для успешного написания курсовой работы, а в дальнейшем выпускной квалификационной работы.

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

По способу проведения практика является стационарной.

Форма проведения практики – дискретная (по периодам проведения практик).

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

#### **6. Место и время проведения практики**

Базами практик являются:

- образовательная организация высшего образования ФГБОУ ВО «ГГПИ».
- Архивное управление Администрации МО «Город Глазов» (427627, УР, г. Глазов, ул. Пионерская, д. 1-г).

Время проведения практики: в соответствии с графиком учебного процесса.

Форма промежуточной аттестации по практике: зачет.

#### **7. Структура и содержание практики**

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единицы, 2 2/6 недели.

№ этап а	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение содержания программы архивной практики, ее целей и задач;</li> <li>- проведение установочной конференции в институте;</li> <li>- получение задания по выполнению исследовательской работы.</li> </ul>
2	Основной (рабочий)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности архивов;</li> <li>- ознакомление с особенностями отбора, хранения и комплектования документов в архивах;</li> <li>- ознакомление с путеводителем по фондам архивов, архивным каталогом, содержанием основных фондов;</li> <li>- работа с описями фондов, выявление архивных дел по теме научно-исследовательской работы;</li> <li>- обработка и анализ полученной информации из архивных дел;</li> <li>- выполнение научно-исследовательской работы;</li> <li>- составление отчета по архивной практике.</li> </ul>
3	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представление отчетной документации.</li> <li>- проведение итоговой конференции.</li> </ul>

Началу практики предшествует установочная конференция, организуемая деканатом факультета и проводимая руководителем практики.

На установочной конференции в обязательном порядке студентам разъясняется программа прохождения практики, формы, виды и сроки отчетности по итогам практики, предоставляются методические рекомендации и материалы и др.

После прохождения практики и сдачи студентами отчетности по практике проводится заключительная конференция по подведению итогов практики.

### **8. Содержание практики:**

В период практики студент должен выполнить следующие задания:

1. Ознакомиться с основными методами организации работы в архиве.
2. Усвоить организационную структуру архивов республики и муниципальных образований и действующей в нем системы управления.
3. Иметь представление об особенностях комплектования и хранения архивных документов, основных направлениях научно-исследовательской работы архива, организации использования документов в научно-исследовательской работе.
4. Получить навыки работы с учетно-справочным аппаратом архива, уметь выявлять и систематизировать архивные документы, анализировать архивные документы для последующего использования их в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы.
5. Приобрести навыки использования архивных источников для самостоятельной научно-исследовательской работы
6. Получить практические навыки, необходимые учителю истории и классному руководителю для проведения внеклассной работы в школе.

### **9. Фонд оценочных средств результатов практики**

При оценке результата освоения компетенции методистами анализируются отчетные документы по практике.

Формы отчетности по практике: отчет по архивной практике (в рамках отчёта осуществляется исследование по выбранной теме).

Уровень освоения компетенций определяется в соответствии со следующей таблицей.

*Три уровня освоения компетенций.*

*Первый уровень удовлетворительный. Он формируется из компоненты знать: воспроизводит термины, основные понятия, знает методы, процедуры, свойства, приводит факты, идентифицирует, дает обзорное описание. Оценка «удовлетворительно».*

*Второй уровень базовый, он формируется из требований к компоненте уметь: выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, планирует, применяет законы, реализовывает, использует знания и умения. Оценка «хорошо».*

*Третий уровень – повышенный (высокий). Он формируется из компоненты владеть: анализирует, диагностирует, оценивает, прогнозирует, конструирует, сформировал навыки. Оценка «отлично».*

Код компетенции	Формулировка компетенции	Проверяемые отчетные документы	Уровни освоения компетенции			Оценка руководителя
			Удовлетворительный	Базовый	Повышенный	
ПК 2	Способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики	Отчет по архивной практике	Испытывает затруднения или вообще не применяет	Применяет с помощью руководителя	Применяет самостоятельно различные методы обучения и диагностики	
ПК 4	Способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов	Отчет по архивной практике	Испытывает затруднения в достижении личностных и предметных/метапредметных результатов	Достигает необходимых результатов после консультаций руководителей	Самостоятельно достигает личностных и предметных/метапредметных результатов	

## Критерии оценки за практику

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	<b>зачтено</b>	1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению 2. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала 3. Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
2.	<b>не зачтено</b>	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала.

Руководитель практики от организации (руководитель практики по профилю) выставляет итоговую оценку и принимает во внимание отчет студента на практике, исходя из соответствия выполненной работы индивидуальному заданию, самостоятельности разработки задания.

Результаты определяются по шкале: «зачтено», «не зачтено».

### 10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) Основная литература:

1. Кузнецова, Т. А. Архивоведение : учебное пособие / Т. А. Кузнецова ; Новосибирский гос. пед. ун-т. - Новосибирск : НГПУ, 2013. - 100 с. - Библиогр.: с. 47-50. - URL: <https://icdlib.nspu.ru/views/icdlib/2608/read.php> (дата обращения: 20.04.2017).
2. Тельчаров, А. Д. Архивоведение: Учебное пособие для бакалавров / Тельчаров А.Д. - Москва : Дашков и К, 2017. - 184 с. (Учебные издания для бакалавров) ISBN 978-5-394-02697-3. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/936125> (дата обращения: 20.04.2017).

б) Дополнительная литература:

1. Котович, Л. В. Развитие исследовательских стратегий студентов-историков при работе в архиве : учебно-методическое пособие / Л. В. Котович ; Новосибирский гос. пед. ин-т. - Новосибирск : НГПУ, 2011. - 61 с. - Библиогр.: с. 25-28. - URL: <https://icdlib.nspu.ru/views/icdlib/2325/read.php> (дата обращения: 20.04.2017).
2. Тельчаров, А. Д.. Архивоведение [Текст] : конспект лекций: пособие для подготовки к экзаменам / А. Д. Тельчаров. - М.: Приор-издат, 2005. - 156 с.

10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики:

А) Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. [www.znaniyum.com](http://www.znaniyum.com) – электронный библиотечный ресурс;
2. [www.mexalib.com](http://www.mexalib.com) – электронная библиотечная система;
3. [www.edu.ru](http://www.edu.ru) – российское образование, федеральный портал;
4. [www.aup.ru](http://www.aup.ru) – административно-управленческий портал.

Б) Перечень необходимых профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики

Информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки «ЭКБСОН». Режим доступа <http://www.vlibrary.ru/?id=AboutProject>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU Полнотекстовая, реферативная база данных. Режим доступа <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Национальная электронная библиотека (НЭБ). Полнотекстовая база данных Режим доступа <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>

## **11. Материально-техническая база практики**

Реализация программы практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации.

Помещения, в которых обучающиеся проходят практику, должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Рабочее место обязано отвечать задачам, решаемым обучающимися в данный момент. Практикантам должен быть обеспечен доступ к различным видам оборудования, позволяющего работать с документами различных типов (компьютерам, принтерам, фотоаппаратам, сканерам), а также к информационным ресурсам в электронной форме, включая электронные каталоги. Необходимо также обеспечить доступ обучающихся к цифровым ресурсам локальных и глобальных сетей (Интернет) для полноценного решения задач практики.

Все вышеуказанное обеспечивается тем заведением, в котором обучающийся проходит практику.

**12. Обеспечение студентов инвалидов и лиц с ОВЗ печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.**

При распределении на практику обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья имеют право самим выбрать базу прохождения практики или институт выбирает базу практики с учетом особенностей здоровья обучающегося.

Учебно-методические материалы обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах:

*Для лиц с нарушениями зрения:*

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудио файла,
- в печатной форме на языке Брайля.

*Для лиц с нарушениями слуха:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

*Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:*

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

*Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.*

#### **Адаптивные технологии, применяемые при прохождении практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

При прохождении практики обучающимися с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться следующие адаптивные технологии:

*Учет ведущего способа восприятия учебного материала.* При нарушениях зрения обучающимся предоставляется возможность использования учебных и раздаточных материалов, напечатанных крупным шрифтом, использование опорных конспектов для записи лекций, предоставления учебных материалов в электронном виде для последующего прослушивания, аудиозапись. При нарушениях слуха обучающимся предоставляется возможность занять удобное место в аудитории, с которого в максимальной степени обеспечивается зрительный контакт с преподавателем во время занятий, использования наглядных опорных схем на лекциях для облегчения понимания материала, преимущественное выполнение учебных заданий в письменной форме ("письменный опрос, тестирование, контрольная работа, подготовка рефератов и др.)

*Увеличение времени на анализ учебного материала.* При необходимости для подготовки документации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается в 1, 5 - 2 раза по сравнению со средним временем подготовки обычного обучающегося.

*Создание благоприятной, эмоционально-комфортной атмосферы* при проведении занятий, консультаций, промежуточной аттестации. При взаимодействии с обучающимся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности его психофизического состояния, самочувствия, создаются условия, способствующие повышению уверенности в собственных силах.

Обучающиеся-инвалиды и лица с ОВЗ имеют возможность в свободном доступе и в удобное время работать с электронными учебными пособиями, размещенными на официальном сайте ГППИ имени В.Г. Короленко.

### **13. Лист изменений**

№	Дата внесения изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	Содержание изменения	Подпись

ФГБОУ ВО  
«Глазовский государственный педагогический институт им. В.Г. Короленко»  
Кафедра истории и социально-гуманитарных дисциплин

**ОТЧЕТ**  
**ПО АРХИВНОЙ ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_  
*сроки*

студента \_\_\_\_ группы  
историко-лингвистического факультета

\_\_\_\_\_  
ФИО

Руководитель архивной практики

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
(отметка о зачете)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Глазов 20\_\_

**Примерная структура отчета по архивной практике**

1. *Титульный лист*
2. *Оглавление*
3. *Введение* (место и время проведения практики, краткая структура практики, виды выполненных с архивными фондами работ).
4. *Историческая справка о месте проведения практики* (учреждение, реорганизации, изменения названий и т. п.).
5. *Исследовательская работа* (на базе архивного управления провести исследование по плану - Введение
  - Подразделение по отделам
  - Анализ внутренней документации учреждения
  - Анализ внешней документации учреждения
  - Вывод
  - Литература).
6. *Вывод* (итоги практики).