

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

Утверждена  
на заседании ученого совета института



2021 г. протокол № 5

/ Я.А. Чиговская-Назарова /  
инициалы, фамилия

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА  
(АРХИВНАЯ ПРАКТИКА)**

Уровень основной профессиональной образовательной программы	бакалавриат
Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль)	История и География
Форма обучения	Очная
Семестр	4

### 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:

- 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, соотнесенных с установленными индикаторами достижения компетенций

<b>Код компетенции</b>	ПК-5
<b>Формулировка компетенции</b>	Способен осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические умения по предмету в профессиональной деятельности
<b>Индикатор достижения компетенции</b>	ИПК-5.3. Применяет в практической деятельности специальные знания в предметной области (согласно профилю (профилям) подготовки).

### 4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Архивная практика относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.

Успешное выполнение программы практики подтверждает уровень профессиональных знаний, полученных студентами при освоении дисциплин: История (история России, всеобщая история), Вспомогательные исторические дисциплины/ Специальные исторические дисциплины, Источниковедение/ Источниковедение истории России, Архивоведение, Основы научно-исследовательской деятельности. Прохождение данной практики необходимо для успешного проведения научно-исследовательской 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 – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков НИР).

### 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 с оценкой.

## 7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 2 недели.

№ этапа	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный	- изучение содержания программы архивной практики, ее целей и задач; - проведение установочной конференции в институте; - получение задания по выполнению исследовательской работы.
2	Основной (рабочий)	- ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности архивов; - ознакомление с особенностями отбора, хранения и комплектования документов в архивах; - ознакомление с путеводителем по фондам архивов, архивным каталогом, содержанием основных фондов; - работа с описями фондов, выявление архивных дел по теме научно-исследовательской работы; - обработка и анализ полученной информации из архивных дел; - выполнение научно-исследовательской работы; - составление отчета по архивной практике.
3	Заключительный	- представление отчетной документации. - проведение итоговой конференции.

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 о прохождении архивной практики (в рамках отчёта осуществляется исследование по выбранной теме).

Уровень освоения индикаторов достижения компетенций определяется в соответствии со следующей таблицей, заполняемой руководителем по практике.

Код индикатора компетенции	Формулировка индикатора компетенции	Проверяемые отчетные документы	Критерии оценивания отчетных документов	Оценка руководителя по профилю
ИПК-5.3	ИПК-5.3. Применяет в практической деятельности специальные знания в предметной области (согласно профилям подготовки)	Отчет о прохождении архивной практики	<ul style="list-style-type: none"><li>– 5 баллов – обучающийся демонстрирует в практической деятельности специальные знания в предметной области согласно профилям подготовки;</li><li>– 4 балла - обучающийся с некоторыми неточностями демонстрирует в практической деятельности специальные знания в предметной области согласно профилям подготовки;</li><li>– 3 балла - обучающийся на низком уровне демонстрирует в практической деятельности специальные знания в предметной области согласно профилям подготовки;</li><li>– 2 балла – обучающийся не смог продемонстрировать в практической деятельности специальные знания в предметной области согласно профилям подготовки.</li></ul>	

### Критерии оценки за практику

№ п/п	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	<b>Отлично/зачтено</b>	Задания практики выполнены в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	<b>Хорошо/зачтено</b>	Задания практики выполнены в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	<b>Удовлетворительно/зачтено</b>	Задания практики в целом выполнены, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	<b>Неудовлетворительно/незачтено</b>	Задания практики выполнены лишь частично, имеются

	<b>не зачтено</b>	многочисленные замечания по оформлению собранного материала.
--	-------------------	--

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

Результаты определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

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

а) Основная литература:

1. Болотов, Н. А. Прикладная культурология. Часть 2. Архивоведение: направление 44.03.05 «Педагогическое образование». Профили: «История», «Иностранный (английский) язык»; «Экономика», «История»; «Право», «История»; «История», «Обществознание». Направление 44.03.01 «Педагогическое образование». Профиль «История» / Н. А. Болотов, О. Н. Савицкая. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2017. — 64 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72284.html> (дата обращения: 26.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. 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: 26.03.2021).
3. Раскин, Д. И. Архивоведение: учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450118> (дата обращения: 26.03.2021).

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: 26.03.2021).
2. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия: учебник для среднего профессионального образования / А. В. Попов. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10240-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456509> (дата обращения: 25.03.2021).
3. Родионова, Д. Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Часть 2. Архивоведение: учебное пособие / Д. Д. Родионова, И. Ю. Усков. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2006. — 100 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/21956.html> (дата обращения: 26.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

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

Электронная библиотечная система «IPR books». Режим доступа <http://www.iprbookshop.ru>

Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа <https://www.biblio-online.ru>  
Межвузовская электронная библиотека. Режим доступа <https://icdlib.nspu.ru/>

## **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. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При определении мест прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья институтом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Формы проведения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния 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.

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

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.*

### **13. Лист изменений**

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

<b>Отчёт</b>
<b>о прохождении _____ практики</b> (вид, тип практики)
Ф.И.О. (обучающегося) _____
Код и наименование направления подготовки, профиль _____ _____
Группа _____ (номер группы)
Наименование организации прохождения практики: _____ _____ (наименование организации)
Руководитель от профильной организации _____ (ф.и.о., должность)
Сроки прохождения практики _____
Подпись обучающегося _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

### 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).