

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

Утверждена
на заседании ученого совета института



18 » апреля 20 20 г. протокол № 9

Ректор

подпись

/ 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 Дополнительное образование (Организация проектного обучения)
Форма обучения	Очная
Семестр	4

1. Цель практики

Цель практики: сформировать способность осваивать и использовать базовые научно-теоретические знания и практические умения, полученные в ходе учебной практики, в профессиональной деятельности.

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, соотнесенных с установленными индикаторами достижения компетенций

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

4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

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: дифференцированный зачет.

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

1. Отчет по архивной практике (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"> – 5 баллов – обучающийся демонстрирует в практической деятельности специальные знания в предметной области согласно профилям подготовки; – 4 балла - обучающийся с некоторыми неточностями демонстрирует в практической деятельности специальные знания в предметной области согласно профилям подготовки; – 3 балла - обучающийся на низком уровне демонстрирует в практической деятельности специальные знания в предметной области согласно профилям подготовки; – 2 балла – обучающийся не смог продемонстрировать в практической деятельности специальные знания в предметной области согласно профилям подготовки. 	

Критерии оценки за практику

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

	не зачтено	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: 25.03.2020). — 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: 20.03.2020).
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: 25.03.2020).

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: 20.03.2020).
2. 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: 25.03.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
3. 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: 25.03.2020).

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 – электронный библиотечный ресурс;
2. www.mexalib.com – электронная библиотечная система;
3. www.edu.ru – российское образование, федеральный портал;
4. 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. 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

Отчёт
о прохождении _____ практики (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).