

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)

Педагогический институт



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

Артамонова М.В.

08 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**УЧЕБНАЯ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ**  
**(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)) ПРАКТИКА**

направление подготовки / специальность  
**44.03.05 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

направленность (профиль) подготовки  
**ИСТОРИЯ. ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ**

г. Владимир  
2022

**Вид практики** - учебная (технологическая (проектно-технологическая))

### 1. Цели практики

Цель практики – формирование необходимых в профессиональной научно-педагогической деятельности навыков практической работы с архивным фондом РФ, а также научно-исследовательской компетенции студентов.

### 2. Задачи (технологическая (проектно-технологической)) практики

Задачами (технологическая (проектно-технологической)) практики являются

- знакомство с системой архивов РФ и нормативно-правовой базой деятельности учреждений;
- изучение системы хранения документов и основных видов деятельности архивов;
- овладение навыками эффективного поиска данных по конкретным проблемам и основными приемами источниковедческого анализа документов;
- формирование профессиональных и личностных качеств специалиста, необходимых для научной, практической и организационной деятельности.

### 3. Способы проведения стационарная

**4. Формы проведения** непрерывно – выделение в учебном графике непрерывного периода времени для проведения каждого вида практики параллельно с учебным процессом.

### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП <i>Содержание компетенций*</i>	Перечень планируемых результатов при прохождении практики**
УК-1	Частичное Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<i>Знать:</i> особенности архивных документов и их возможности <i>Уметь:</i> использовать системный подход для поиска комплекса исторических источников <i>Владеть:</i> навыками критического анализа исторических источников,
УК-2	Полное Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений	<i>Знать:</i> необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы <i>Уметь:</i> определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать

		<p>поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения нормативной базы и решения задач в области избранных видов профессиональной деятельности</p>
УК-3	<p>Частичное</p> <p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p><i>Знать:</i> стратегии общения в команде, роли</p> <p><i>Уметь</i> планировать коммуникацию для решения поставленной задачи, распределять роли в</p> <p><i>Владеть</i> навыками работы в команде, навыками общения с работниками архивов</p>
УК-4	<p>Полное</p> <p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p><i>Знать:</i> особенности делового общения, виды документов</p> <p><i>Уметь:</i> находить документы по запросам в архив, отбирать информацию, оформлять выходные данные архивных документов.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками составления архивных справок и запросов в учреждения архивной системы РФ</p>
ОПК-2	<p>Полное</p> <p>Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p>	<p><i>Знать:</i> требования, предъявляемые ФГОС к учебным планам, рабочим программам дисциплин и другим учебно-методическим материалам.</p> <p><i>Уметь:</i> определять педагогическую концепцию обучения истории.</p> <p><i>Владеть:</i> навыками проектирования образовательного процесса.</p>
ПК-1	<p>Полное</p> <p>Способен успешно взаимодействовать в различных ситуациях педагогического общения</p>	<p><i>Знать:</i> особенности педагогического общения и профессиональной рефлексии</p> <p><i>Уметь:</i> применять успешные технологии взаимодействия в профессиональном коллективе и решения педагогических конфликтов</p> <p><i>Владеть:</i> целесообразным выбором и использованием методов педагогического общения с обучающимися и их</p>

		родителями
--	--	------------

## 6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Учебная (технологическая(проектно-технологическая)) практика относится к обязательной части Блока Б2.О.01(У). Практики в соответствии с ФГОС ВО по специальности 44.03.05 «Педагогическое образование»

Объем производственной (педагогической) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов (недель).

Практика проводится в 2 семестре.

## 7. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Конференции, лекции, семинары, консультации и т.д.	Самост. работа	Всего	
1	Инструктаж по общим вопросам практики.				
2	Составление плана работы в период практики.		10	10	План
3	Нормативно-правовое обеспечение архивного дела в РФ. Система архивов.		20	20	Справка
4	Составление словаря архивных терминов.		10	10	Словарь
5	Работа в электронных архивах.		10	10	Список нормативных документов
6	Изучение научно-справочного аппарата архива		6	6	Справочник
7	Работа в архиве Краткая аналитическая справка архива Основные виды деятельности архива, а также исполнение запросов социально-правового характера.		45	45	Справка
8	Подготовка документов к публикации.		40	40	Материалы, конспекты
9	Проведение исследования на основе архивных материалов		30	30	Исследование

10	Выставочная деятельность архива.		30	30	Материалы
11	Подготовка отчета по научно-педагогической практике.		2	2	Проверка подготовленных материалов
12	Подготовка научно-методических материалов по теме исследования в соответствии с направлением «Педагогическое образование».		6	6	Отчет
13	Участие в итоговой конференции по практике.		2	2	
	Итого		216	216	

## 8. Формы отчетности по практике

- Индивидуальный план работы (Приложение 1)
- Отчет архивной практики (Приложение 2-7)
- Словарь архивных терминов
- Конспект «Архивный фонд РФ и нормативно-правовая база работы с ним»
- Подбор материалов из электронных описей архивов.
- Защита отчета по практике.

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

В соответствии с требованиями ФГОС ВО подготовка студентов предполагает компетентностный и системно-деятельностный подходы в обучении. Архивная практика ориентирована на организацию активной работы студентов на занятиях, для чего предусматривается использование инновационных технологий и подходов.

На практике применяются следующие образовательные подходы и методы:

- 1) индивидуализация практики,
- 2) репродуктивный метод,
- 3) частично-поисковый метод,
- 4) организация исследовательской работы,
- 5) практическая работа.

В ходе практики предусматривается работа с электронными базами данных на сайте Государственного архива РФ (<http://www.statearchive.ru>), Государственного архива Владимирской области (<http://www.ao.avo.ru/Pages/page5.shtml>), Путеводитель по архивам России (<http://guides.rusarchives.ru/search/basic/BasicSearch.html>)

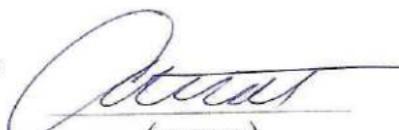
## 10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Наименование литературы: Автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в

		электронной библиотеке ВлГУ (дата обращения)
<i>Основная литература</i>		
Захарова, Н. А. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций: учебник / Н. А. Захарова. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. -169 с.	2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/79435.html">http://www.iprbookshop.ru/79435.html</a>
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.	2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/72284.html">http://www.iprbookshop.ru/72284.html</a>
Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле: учебник для вузов / Т. В. Кондрашова, Н. Н. Куняев, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричнов ; под редакцией Н. Н. Куняев. - М.: Логос, 2016. - 408 с.	2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/70714.html">http://www.iprbookshop.ru/70714.html</a>
<i>Дополнительная литература</i>		
Цеменкова, С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебное пособие / С. И. Цеменкова; под редакцией Л. Н. Мазур. - Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. - 156 с.	2015	<a href="https://www.iprbookshop.ru/66530.html">https://www.iprbookshop.ru/66530.html</a>
Документоведение и архивоведение: словарь-справочник для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и документационное обеспечение управления / О. Г. Усанова, А. В. Лушникова, А. Г. Азнагулова, М. В. Моторная.- Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2015. -116 с.	2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/56404.html">http://www.iprbookshop.ru/56404.html</a>
Мантурова, Н. С. Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу: учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение / Н. С. Мантурова. - Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2018. -140 с.	2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/83609.html">http://www.iprbookshop.ru/83609.html</a>

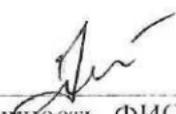
## 11. Материально-техническое обеспечение практики

Рабочую программу составил  
доцент кафедры Истории России  
кандидат исторических наук

  
(подпись)

Глазунов С.Р.

Рецензент  
Методист кабинета истории и обществознания  
кафедры Гуманитарного образования  
ГАОУ ДПО ВО Владимирский институт  
развития образования им. Л.И. Новиковой

  
(место работы, должность, ФИО, подпись)

Кузьменко О.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Истории России

Протокол № 1 от 30.08.2022 года

Заведующий кафедрой  
доктор исторических наук, профессор

  
(подпись)

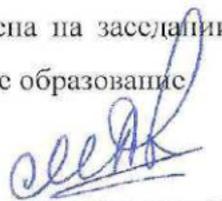
Петровичева Е.М.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии

ПИ специальности 44.03.05 Педагогическое образование

Протокол № 1 от 31.08. 2022 года

Председатель комиссии

  
(подпись)

Арамонова М.В.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа одобрена на \_\_\_\_\_ учебный год

Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года

Заведующий  
кафедрой \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая кафедрой

\_\_\_\_\_

**Индивидуальный план  
прохождения (технологическая (проектно-технологической)) практики**

бакалавра \_\_\_\_\_

ФИО

Направление **44.03.05 - Педагогическое образование**

Профиль/программа подготовки История. Обществознание

Сроки проведения педагогической практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Основная деятельность	Содержание	Сроки

Место проведения

\_\_\_\_\_

**Структура отчета по (технологическая (проектно-технологической)) практике**

Отчет по архивной практике должен содержать:

1. титульный лист (Приложение 3.)
2. аналитическую справку об архивном учреждении, на базе которого проходила практика;
3. перечень нормативно-правовых документов, регулирующих архивную деятельность;
4. календарный план (Приложение 4);
5. подготовленные к публикации источники (Приложение 5);
6. архивные справки (Приложение 6);
7. индивидуальное исследование (Приложение 7);
8. самоанализ.

Приложение 3.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
ВлГУ

Педагогический институт  
Кафедра истории России

ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)) ПРАКТИКЕ

Направление подготовки 44.03.05 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Профиль/программа подготовки ИСТОРИЯ. ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ

Уровень высшего образования БАКАЛАВРИАТ

Форма обучения ОЧНАЯ

Место практики

\_\_\_\_\_  
Наименование образовательного учреждения

Выполнил:

Студент (курс, форма обучения)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_г.  
(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_г.  
ученая степень, звание, ФИО (подпись) (дата)

Владимир 202\_\_



\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Петрову Б.И.  
ул. Жуковского,  
105/2, кв. 5,  
г. Новосибирск, 630082

**АРХИВНАЯ СПРАВКА**

№ \_\_\_\_\_  
Владимир  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В документах архивного фонда Всероссийского объединения хлебопродуктов “Росхлебопродукт”, в ведомостях на выдачу заработной платы рабочим и служащим за апрель – декабрь 1962 г., значится Петров Борис Иванович в должности инженера.

Основание: ф. 50, оп. 2, д. 3, лл. 105 – 106.

Справка выдана для предоставления по месту работы.

Наименование должности  
руководителя  
организации  
(структурного подразделения, в состав  
которого входит архив)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Наименование должности  
руководителя  
архива (лица, ответственного за архив)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Гербовая печать организации

### Подготовка публикации исторических источников

Публикация документов один из видов деятельности архивов.

Основные требования к публикации изложены в мультимедийном справочно-методическом ресурсе Росархива и РГГУ электронном «Основы архивной деятельности» (Режим доступа [http://archives.ru/documents/methodics/OAD/metod\\_m.html](http://archives.ru/documents/methodics/OAD/metod_m.html) )

Бакалавру должен подготовить в соответствии с требованиями к публикации *три документа*.

Археографическое оформление документов предполагает составление заголовка документа и легенды. Научно-справочный аппарат содержит дополнительную информацию об источнике и его содержании, создается для удобства осуществления поиска информации. Включает в себя примечания, историческую и археографическую части предисловия к публикации; именной, географический и др. указатели; хроники (исторической или биографической); список сокращений; перечень выявленных, но не публикуемых материалов; списка источников и литературы.

### Индивидуальное исследовательское задание

Структура

Введение (актуальность, цель и задачи исследования, характеристика выбранных источников и архива)

Основная часть.

Заключение.

Список источников и литературы

Объем - до 5 страниц.

*Примерные темы:*

Личный листок по учету кадров как исторический источник.

Делопроизводственная документация.

Региональная история по материалам архива.

Специфика ведомственного архива.

Проблемы ведомственных архивов.

Методика составления научно-справочного аппарата.

Современные электронные архивы и их возможности.