

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)

Гуманитарный институт



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по ОД
А.А. Панфилов

" 29 " 08 2019 г.

**Программа (учебной) практики
по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Направление подготовки
46.03.01 История

Профиль (программа) подготовки
История

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

г. Владимир, 2019

Вид практики - учебная

1. Цели учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Целями архивной практики являются ознакомление студентов с задачами и функциями архивных учреждений, системой хранения документов в них, основными методами и приёмами работы исследователя с архивными документами.

2. Задачи практики

- закрепление и углубление теоретических знаний студентов по дисциплинам предметной подготовки (История России, Вспомогательные исторические дисциплины, источниковедение);
- ознакомление студентов с основами архивоведения и архивного дела, закрепление и углубление этих знаний при работе с архивными документами;
- ознакомление студентов с составом и содержанием фондов федеральных и регионального (ФБУ ВО «Государственный архив Владимирской области») архивов;
- формирование у студентов практических навыков работы с архивными источниками при проведении исторических исследований и написании исследовательских работ.

3. Способы проведения

Стационарная

4. Формы проведения

Данная предполагает работу с фондами, описями, делами, каталогами архивов и является непрерывной.

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

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ПК-2	Способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области археологии и этнологии	<i>Знать:</i> базовые знания в области археологии и этнологии <i>Уметь:</i> использовать в исторических исследованиях базовые знания в области археологии и этнологии <i>Владеть:</i> использованием в исторических исследованиях базовых знаний в области археологии и этнологии

ПК-3	Способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования	<p><i>Знать:</i> базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования</p> <p><i>Уметь:</i> использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования</p> <p><i>Владеть:</i> способностью использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования</p>
ПК-6	Способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию	<p><i>Знать:</i> базовую историческую информацию</p> <p><i>Уметь:</i> понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию</p> <p><i>Владеть:</i> способностью понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию</p>
ПК-8	Способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории	<p><i>Знать:</i> специальные знания, полученные в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории</p> <p><i>Уметь:</i> использовать специальные знания, полученные в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории</p> <p><i>Владеть:</i> способностью к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории</p> <p><i>Знать:</i> работу в архивах, музеях,</p>

ПК-9	Способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах	библиотеках <i>Уметь:</i> работать в архивах, музеях, библиотеках <i>Владеть:</i> навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах
ПК-10	Способность к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований	<i>Знать:</i> составление обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований <i>Уметь:</i> составлять обзоры, аннотации, рефераты и библиографии по тематике проводимых исследований <i>Владеть:</i> способностью к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований

6. Место практики учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре ОПОП бакалавриата

Архивная практика является обязательным разделом ОПОП бакалавриата по направлению 46.03.01 – История. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально – практическую подготовку обучающихся. Производственная деятельность практикантов в период архивной практики предполагает активное применение теоретических знаний, полученных в ходе освоения ряда учебных дисциплин: История России, Источниковедение и, особенно, Архивоведение.

До выхода на производственную практику студенты должны освоить теоретические основы архивоведения: знать основное содержание Федерального закона об архивном деле, иметь представления о единицах хранения и единицах учета в архивах, знать учетные документы государственного и муниципального значения. Они должны знать порядок проведения работ по учету дел в архиве, последовательность заполнения учетных документов при поступлении, движении и выбытии единиц хранения и документов в архиве. Получить представление о таких документах централизованного государственного учета, как – паспорт архива, карточка фонда, сведения об изменениях в составе и объеме фондов. Знать основы делового общения, владеть приемами и навыками делового общения, уметь работать с коллегами.

Студенты должны знать современные компьютерные технологии и программное обеспечение, применяемое при сборе, хранении, обработке, анализе информации исторических источников; уметь выбирать и применять адекватные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.

Практический опыт работы с архивными фондами и материалами, приобретаемый в период производственной практики, является важным условием повышения качества выпускных квалификационных работ бакалавров.

7. Место и время проведения практики учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Архивная практика организуется на базе федеральных архивов, Государственного архива Владимирской области (ГАВО). Время проведения – в соответствии с учебным графиком (4 семестр).

8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или академических часах

Общая трудоемкость учебной практики составляет

3 зачетных единицы

108 часов (зачёт)

Продолжительность практики (2 недели)

9. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Все го	Ле кции	Практ ические занятия	СР С	
1	Подготовительный этап. Цели, задачи, содержание практики. Инструктаж по технике безопасности и правилам поведения в архиве.	4	4	-	-	-
2	Работа с каталогами, описями	46	2	42	2	Дневник
3	Исследовательская работа с архивными документами	46	2	36	8	Дневник
4	Подведение итогов практики	6	3	-	3	Дневник
5	Отчет по архивной практике	6	-	2	4	Отчет
	ИТОГО	108	11	80	17	Зачет

10. Формы отчетности по практике

Форма отчётности по итогам практики – дневник и письменный отчёт. В случае

прохождения практики на предприятии студент предоставляет отзыв представителя предприятия (организации) – базы практики с характеристикой работы студента.

Отчёт представляет собой работу студента, выполненную в печатном виде, структура которого соответствует заданию на практику. Отчёт должен отражать полученные практикантом организационно-технические знания и навыки. Он составляется на основании выполняемой работы по написанию положений выпускной квалификационной работы на степень бакалавра.

Отчёт должен быть выполнен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32.2001. Примерный объём отчёта 15 – 20 страниц в рамках глав выпускной квалификационной работы.

Отчёт по практике должен включать:

- Титульный лист с указанием кафедры, темы практики, её руководителя, фамилии студента,
- Задание на практику;
- Результаты выполнения заданий по каждому разделу практики;
- Отзыв-характеристику деятельности и дисциплины студента при прохождении практики на предприятии;
- Библиографический список использованных источников;

Подписанный отчёт должен быть представлен на кафедру не позднее недельного срока после даты окончания практики.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Контрольные вопросы для проведения зачета:

1. Предмет и основные понятия архивоведения.
2. Становление архивного дела в Киевской Руси.
3. Архивное дело Московской Руси.
4. Архивное дело в XVIII веке.
5. Архивное дело в XIX веке.
6. Становление советской архивной системы.
7. Архивное дело в послевоенный период.
8. Становление архивного дела в РФ.
9. Система Росархива.
10. Архивный фонд РФ.
11. Законодательное обеспечение архивной деятельности.
12. Крупнейшие архивы РФ: краткая характеристика.
13. Основные правила фондирования документов в архиве.
14. Экспертиза ценности документа.
15. Учет документов в архивах.
16. Научно-справочный архивный аппарат архива.
17. Информатизация архивного дела.
18. Технотронные архивы.
19. Электронные архивы.
20. Обеспечение сохранности документов в архивах.
21. Доступ к документам.
22. Архивный фонд РФ.
23. Правила работы исследователя в читальном зале архива.
24. Основные приемы Архивной эвристики.
25. Организация работы архива.
26. Архивный маркетинг.

27. Негосударственные архивы.
28. Развитие архивного дела во Владимирском крае.
29. Государственный архив Владимирской области.
30. Перспективы развития российской архивной системы.

Шкала и критерии оценивания отчёта по программе

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерий оценивания
1	Зачтено	<p>Отчетная документация (дневник, отчёт) полностью соответствует программе и индивидуальному заданию практики, выполнены все требования к ее оформлению и содержанию. Содержание соответствует индивидуальному заданию практики. Продемонстрировано владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов в их ассоциативной взаимосвязи. Высокая степень самостоятельности, оригинальность. Соблюдены сроки предоставления отчетной документации.</p>
		<p>Отчетная документация (дневник, отчёт) полностью соответствует программе и индивидуальному заданию практики, выполнены все требования к ее оформлению и содержанию. Содержание соответствует индивидуальному заданию практики. Продемонстрировано владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов в их ассоциативной взаимосвязи.</p>
		<p>Отчетная документация (дневник, отчёт) в целом соответствует программе и индивидуальному заданию практики, есть замечания к оформлению и содержанию. Содержание соответствует индивидуальному заданию практики. Продемонстрировано базовое владение понятийным аппаратом дисциплины. Все разделы логичны, есть замечания к оформлению. Нарушены сроки сдачи документов на кафедру.</p>
2	Не зачтено	<p>Отчетная документация (дневник, отчёт) частично или полностью не соответствует программе и индивидуальному заданию практики, есть грубые ошибки в оформлении и содержании. Нарушена логика в изложении. Есть ошибки в базовом понятийном аппарате.</p>

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Не требуется

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

а) основная литература:

1. Основы реконструкции перспективы и архивного фотоснимка: учебное пособие / Н.Б. Шкинева. – М.: Курс: НИЦ ИНФРА-М. 2013. – 64с. ISBN 978-5-905554-31-5.

2. Куняев Н.Н. Документоведение: учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабрично; под ред. проф. Н.Н. Куняева. – М.: Логос, 2012. – 352с. ISBN 978-5-98704-329-8.

3. Берновский Ю.Н. Основы идентификации продукции и документов. / Ю.Н. Берновский. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 351с. ISBN 978-5-238-01241-4.

б) дополнительная литература:

1. Гуляева В.В. Конспект лекций по дисциплине «Историческое архивоведение». / В.В. Гуляева, И.Д. Левковский: ВлГУ, кафедра истории и музеологии. – Владимир: ВлГУ, 2008. – 62с.

2. Голиков А.Г. Архивоведение отечественной истории. / А.Г. Голиков. – 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2011. – 173с. ISBN 978-5-7695-8072-7.

3. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях. / С.Ю. Кабашов, И.Г. Асфандиярова. – М.: Флинта: Наука, 2009. -- 296с. ISBN 978-5-9765-0784-5.

в) Интернет-ресурсы:

1. Портал «Архивы России» [Электронный ресурс]. Электрон. дан. – М.: Росархив, 2001. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru>. – 17.01.2015.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения архивной практики используется следующее оборудование: ПК для обработки информации и работы с каталогами.

15. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению и профилю подготовки 46.03.01 «История».

Разработчик, старший преподаватель кафедры ИАиК Зварцев И.А.

Рецензент Директор ГБУ ВО «Государственный архив Владимирской области»
Максимова Н.Д.

Программа одобрена на заседании кафедры истории, археологии и краеведения

от 29.08.19 года, протокол № 1

Заведующий кафедрой ИАиК Тихонов А.К.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления 46.03.01 «История».

от 29.08.19 года, протокол № 1

Председатель комиссии Тихонов А.К.