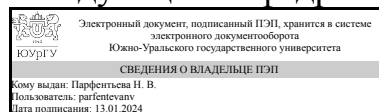


УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой



Н. В. Парфентьева

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

**Практика** Учебная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)

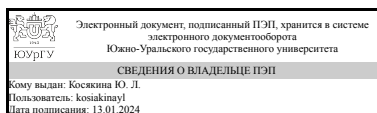
для направления 48.04.01 Теология

**Уровень** Магистратура **форма обучения** заочная

**кафедра-разработчик** Теология, культура и искусство

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 48.04.01 Теология, утверждённым приказом Минобрнауки от 25.08.2020 № 1108

Разработчик программы,  
старший преподаватель



Ю. Л. Косякина

# 1. Общая характеристика

## Вид практики

Учебная

## Тип практики

практика по профилю профессиональной деятельности

## Форма проведения

Дискретно по видам практик

## Цель практики

- улучшение качества профессиональной подготовки магистров, закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение новых углубленных знаний об архивных источниках, усовершенствование умений и навыков работы с архивными документами, описями, каталогами и базами данных.

## Задачи практики

1. Расширение знаний по теории архивного дела (архивоведению).
  2. Освоение студентами технологии дистанционного архивного поиска.
  3. Усовершенствование навыков работы с разными видами каталогов.
  4. Совершенствование навыков дистанционной работы с электронными каталогами и базами данных.
  5. Получение знаний о методике поиска информации в архивах.
  6. Выработка умений квалифицированной подготовки научно-справочного аппарата.
- Поставленные задачи решаются в ходе выполнения заданий по поиску архивных документов, их анализу и классификации, подготовке и редактированию списка описей и архивных дел по выбранной теме научного исследования. В итоге у студентов-теологов должно сформироваться представление об архивоведении как управляющей подсистеме информационной деятельности, важнейшем вспомогательном средстве научно-исследовательской работы.

## Краткое содержание практики

Изучение общей теории архивоведения. Работа с электронными каталогами и справочными ресурсами центральных и региональных архивов, электронными научными библиотеками. Поиск источников по выбранной теме исследования, их анализ и классификация, составление профессиональных архивно-библиографических списков.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП	Планируемые результаты обучения при
------------------------------------	-------------------------------------

<b>ВО</b>	<b>прохождении практики</b>
ОПК-4 Способен решать актуальные задачи в избранной области теологии	Знает: Принципы работы информационных систем архивных учреждений, правила работы с сайтами и базами данных архивов РФ в глобальной сети
	Умеет: Работать с архивными информационными системами, информационно-справочными ресурсами, электронными каталогами и базами данных; применять полученные знания в исследовательской работе; умеет удаленно работать с архивными описями и осуществлять поиск источников по различным исследовательским темам и проектам
	Имеет практический опыт: Применения новейших информационных технологий в сфере архивного и библиотечного дела

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

<b>Перечень предшествующих дисциплин, видов работ</b>	<b>Перечень последующих дисциплин, видов работ</b>
	1.О.12 Социально-экономические проблемы в свете христианского учения 1.О.11 Богословие и история христианской благотворительности Производственная практика (научно-исследовательская работа) (4 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

<b>Дисциплина</b>	<b>Требования</b>

### 4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 3, часов 108, недель 2.

### 5. Структура и содержание практики

<b>№ раздела (этапа)</b>	<b>Наименование или краткое содержание вида работ на практике</b>	<b>Кол-во часов</b>
1	Теория архивного дела. В данном разделе учебной практики	20

	студент изучает общие вопросы теории архивного дела: знакомится с основными функциями архивоведения, объектом и предметом архивоведения, его методологией, основными архивоведческими категориями, принципами работы архивов, типами и видами архивных описей и дел, а также постигает особенности исторического развития архивного дела и архивоведения в России и за рубежом. Проверка полученных знаний осуществляется путем тестирования.	
2	Практическая работа с описями архивных учреждений. В данном разделе студент работает с электронными описями и коллекциями архивных учреждений РФ – Российского государственного архива древних актов (РГАДА), Государственного архива Российской Федерации (ГАРФ), Российского государственного исторического архива (РГИА). В процессе работы составляется развернутый текстовый отчет о практической работе с описями и документами архивных учреждений. Отчет включает в себя список архивных источников по определенной теме, в котором отмечаются выходные данные архивных дел (названия-легенды, номера фондов, описей и дел), дается характеристика используемых фондов, отмечаются особенности работы архивных учреждений. Также отчет содержит архивоведческое описание не менее пяти дел с указанием их краткого содержания.	60
3	Подготовка дневника и отчета по практике в соответствии с утвержденной формой.	28

## 6. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 31.08.2020 №3.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

### 7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
------	---------	--------------	-----------------------	-----	-----------	---------------------------	------------------

			мероприятия				
1	2	Промежуточная аттестация	Итоговый тест	-	10	Тест включает 10 вопросов, время прохождения теста - 5 мин. Тест считается пройденным, если количество правильных ответов составляет не менее 60 %	дифференцированный зачет
2	2	Текущий контроль	Отчет по практике	1	30	Задание считается выполненным, если студент набрал не менее 22 баллов. Критерии оценки написания отчета: 1. Объем отчета 4-8 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше) – 3 балла, недочет – 2 балла; недочеты - 1 балл 2. Отчет имеет четкую логическую структуру – 3 балла, недочет – 2 балла, недочеты – 1 балл 3. Отчет включает основные структурные элементы и соответствует основным требованиям, предъявляемым к содержанию – 3 балла, недочет – 2 балла: недочеты – 1 балл 4. Отчет включает: 1) список архивных источников по определенной теме, в котором отмечаются выходные данные архивных дел	дифференцированный зачет

					<p>(названия-легенды, номера фондов, описей и дел), дается характеристика используемых фондов, отмечаются особенности работы архивных учреждений – 3 балла, недочет – 2 балла, недочеты – 1 балл; 2) архивоведческое описание не менее пяти дел с указанием их краткого содержания – 3 балла, архивоведческое описание менее пяти дел с указанием их краткого содержания – 2 балла, архивоведческое описание менее пяти дел с указанием их краткого содержания, есть недочеты – 1 балл.</p> <p>5. Просмотрено от 15-20 и более описей, выявлено более от 40-35 архивных единиц полезных при изучении темы - 3 балла, менее 15 описей и менее 35 архивных ед. – 2 балла, менее 10 описей и менее 30 архивных ед., есть недочеты – 1 балл</p> <p>6. Дана исчерпывающая письменная характеристика всем просмотренным фондам.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

						<p>Выходные данные архивных дел во всех случаях указаны корректно – 3 балла, недочет – 2 балла, недочеты – 1 балл.</p> <p>7. Имеется развернутое архивоведческое описание пяти и более архивных дел с указанием из краткого содержания – 3 балла, Имеется развернутое архивоведческое описание менее пяти дел с указанием из краткого содержания – 2 балла, Имеется развернутое архивоведческое описание менее пяти архивных дел с указанием из краткого содержания, есть недочеты – 1 балл.</p> <p>8. Отчет иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками – 2 балла, недочеты - 1 балл.</p> <p>9. Отчет выполнен соответственно с рекомендациями – 2 балла, недочеты – 1 балл</p> <p>10. Отчет сдан вовремя – 2 балла, несвоевременно – 1 балл</p>	
3	2	Текущий контроль	Подготовка дневника практики	1	25	<p>Максимальная оценка – 25 баллов, минимальная – 20 баллов.</p>	дифференцированный зачет

					<p>Контрольное мероприятие считается выполненным, если студент набрал не менее 20 баллов. 1. Дневник практики заполнялся под руководством руководителя практики – 3 балла, есть замечания – 2 балла 2. Раскрыты все пункты дневника – 3 балла, есть замечания – 2 балла 3. Практические занятия выполнены полностью – 3 балла, не все выполнены – 2 балла 4. График отражает все практические занятия студента – 3 балла, есть замечания – 2 балла 5. Цели и задачи соответствуют теме индивидуальной работы - 3 балла, есть замечания – 2 балла 6. Итог выполненной работы соответствует цели и задачам практики - 3 балла, есть замечания – 2 балла 7. Дневник оформлен по форме – 3 балла, есть замечания – 2 балла 8. Дневник практики сдан вовремя – 2 балла, не сдан вовремя – 1 балл 9. Дневник</p>	
--	--	--	--	--	--	--



						оформлен аккуратно – 2 балла, оформлен небрежно – 1 балл	
4	2	Текущий контроль	Практическая работа	1	5	Максимальная оценка 5 баллов, минимальная 3 балла По окончанию практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя: титульный лист – 1 балл, - дневник прохождения практики 1 балл, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией 1 балл; - отчет о прохождении практики 1 балл. Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 17.04.2017 №3. Пакет документов сдан не позднее трех дней после практики – 1 балл Общая оценка 5 баллов	дифференцированный зачет

## 7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Итоговый тест Тест включает 10 вопросов, время прохождения теста - 5 мин. Тест считается пройденным, если количество правильных ответов составляет не менее 60 %

## 7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ			
		1	2	3	4
ОПК-4	Знает: Принципы работы информационных систем архивных учреждений,	+	+	+	+

	правила работы с сайтами и базами данных архивов РФ в глобальной сети				
ОПК-4	Умеет: Работать с архивными информационными системами, информационно-справочными ресурсами, электронными каталогами и базами данных; применять полученные знания в исследовательской работе; умеет удаленно работать с архивными описями и осуществлять поиск источников по различным исследовательским темам и проектам	+	+	+	+
ОПК-4	Имеет практический опыт: Применения новейших информационных технологий в сфере архивного и библиотечного дела	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

Не предусмотрена

б) дополнительная литература:

Не предусмотрена

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

Не предусмотрена

### Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	eLIBRARY.RU	ВОПРОСЫ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЯ В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ: Сборник статей участников XV Региональной научно-практической конференции / Отв. ред. В.И. Грубов; науч. ред. А.А. Исаков; Арзамасский филиал ННГУ; ГАНО. - Том. Выпуск XIV. Арзамас, 2018. – 258 с. <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=34869990">https://elibrary.ru/item.asp?id=34869990</a>
2	Основная литература	eLIBRARY.RU	Киселев И.Н. НСА К АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ В РУНЕТЕ // Отечественные архивы. – 2018. – № 1. – С.33–39. <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=32361947">https://elibrary.ru/item.asp?id=32361947</a>
3	Основная литература	eLIBRARY.RU	Медведева О.А. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДОСТУПА К АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ В РОССИИ // Социально-экономические явления и процессы. – 2014. – Т.9. – № 9. – С.126–132. <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=22368970">https://elibrary.ru/item.asp?id=22368970</a>
4	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Артизов А.Н. ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ К ДОКУМЕНТАМ АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ АРХИВАХ // Вестник архивиста. – 2009. – № 3. – С.3–8. <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=12949841">https://elibrary.ru/item.asp?id=12949841</a>
5	Дополнительная	eLIBRARY.RU	Бондарева Т.И. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ

	литература		РАСШИРЕНИЯ ДОСТУПА К АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ //Отечественные архивы. – 2015. – № 2. – С.115–117. <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=23174255">https://elibrary.ru/item.asp?id=23174255</a>
6	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Королева Т.В. КОМПЛЕКТОВАНИЕ АРХИВНОГО ОТДЕЛА ДОКУМЕНТАМИ ЛИЧНОГО ПРОИСХОЖДЕНИЯ: НОВЫЕ ПОДХОДЫ // Вестник архивиста. – 2007. – № 3. – С.228–232. <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=13055324">https://elibrary.ru/item.asp?id=13055324</a>
7	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронный каталог ЮУрГУ	Тимофеев, А. А. Архивоведение [Текст] метод. указания для самостоят. подготовки А. А. Тимофеев ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. История ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2014. - 14, [2] с. электрон. версия

## 9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

## 10. Материально-техническое обеспечение практики

<b>Место прохождения практики</b>	<b>Адрес места прохождения</b>	<b>Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики</b>
ЮУрГУ, архивы, библиотеки, музеи РФ	454080, Челябинск, Ленина, 76	Обучающее, мультимедийное оборудование