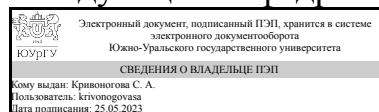


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



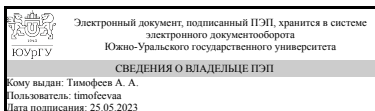
С. А. Кривоногова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

Практика Производственная практика (архивная)
для направления 46.03.01 История
Уровень Бакалавриат **форма обучения** очная
кафедра-разработчик Отечественная и зарубежная история

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.01 История, утверждённым приказом Минобрнауки от 08.10.2020 № 1291

Разработчик программы,
к.ист.н., доц., доцент



А. А. Тимофеев

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Тип практики

архивная

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

овладение основами архивоведения, закрепление и углубление этих знаний при работе с архивными документами, приобретение практических навыков работы по использованию архивных источников при проведении исторических исследований, написании курсовых и дипломных работ.

Задачи практики

- выработка основных навыков работы с научно-справочным аппаратом архивов;
- приобретение практических навыков использования архивных документов в исторических исследованиях;
- ознакомление с особенностями научно-фондовой работы в архиве, структурой архивных фондов, спецификой комплектования, учета, хранения и научного документирования предметов фондового собрания;
- формирование представления об архивах, как важнейшем хранилище письменных источников.

Краткое содержание практики

Устный инструктаж студентов по технике безопасности работы в архиве. Изучение структуры ОГАЧО и особенностей ее деятельности, истории, включая лекцию работников архива. Знакомство с работой ОГАЧО, его отделов (обеспечения, комплектования), читального зала, библиотеки. Изучение технологических цепочек делопроизводства. Знакомство с практическими приемами поиска и работы с архивными материалами. Организация практической работы на местах. Изучение архивных документов, хранящихся в архиве. Подготовка студентов к самостоятельной исследовательской работе в архиве.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОПК-5 Способен применять современные информационно-коммуникационные	Знает: методы сбора, обработки и интерпретации исторической информации

технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности	с помощью современных информационно-коммуникационных технологий
	Умеет: применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач при работе в архиве
	Имеет практический опыт: использования современных информационно-коммуникационных технологий при прохождении производственной практики
ПК-3 Способность использовать научные знания по истории исторической науки, источниковедению, историографии, теории и методологии исторической науки при проектировании и реализации образовательного процесса в образовательных организациях различного уровня	Знает: основы источниковедения и теоретические основы работы с архивными источниками по истории
	Умеет: провести поиск исторических источников в архиве
	Имеет практический опыт: использования знаний по сбору и анализу архивных источников по истории в образовательной деятельности

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.13 Информатика 1.О.25 Историческая реконструкция и проектирование в социально-гуманитарной сфере Производственная практика (ориентированная, цифровая) (4 семестр)	1.О.28 Теория и методология истории 1.О.26 Источниковедение 1.О.31 История исторической науки Производственная практика (педагогическая) (5 семестр) Производственная практика (музейная) (6 семестр) Производственная практика (преддипломная) (8 семестр)

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

Дисциплина	Требования
1.О.13 Информатика	Знает: технические и программные средства реализации информационных процессов; современные языки программирования и технологии программирования; средства автоматизации математических расчетов. Умеет: использовать возможности вычислительной техники и программного

	<p>обеспечения; решать несложные задачи алгоритмизации; создавать программы на языке высокого уровня.</p> <p>Имеет практический опыт: работы с системами программирования; навыками программирования и математического моделирования.</p>
<p>1.О.25 Историческая реконструкция и проектирование в социально-гуманитарной сфере</p>	<p>Знает: основные этапы формирования и развития исторической реконструкции; основные направления, школы, концепции исторической реконструкции, виды и типы виртуальных реконструкций; специфику, разновидности, инструменты, возможности современных информационно-коммуникационных технологий для компьютерного моделирования исторических процессов и явлений, фундаментальные основы области гуманитарных наук и цифровой гуманитаристики, основные типы информационных систем, цели и принципы их использования для исторической реконструкции и проектирования</p> <p>Умеет: находить необходимый источниковый материал для проведения реконструкции, применять программное обеспечение для реконструкции и проектирования в сфере исторических исследований и исторического образования, выбирать оптимальный инструментарий для решения задач исторической реконструкции и проектирования в образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере образования</p> <p>Имеет практический опыт: использования специализированных теоретических знаний при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности, использования исторической реконструкции для реализации социокультурных проектов, работы исторической реконструкции и проектирования в информационной образовательной среде для решения профессиональных задач</p>
<p>Производственная практика (ориентированная, цифровая) (4 семестр)</p>	<p>Знает: фундаментальные основы области гуманитарных наук и цифровой гуманитаристики, основные типы информационных систем, цели и принципы их использования для решения научных и образовательных задач, современные цифровые средства и информационные технологии, используемые для обработки, анализа и передачи данных при решении профессиональных задач и</p>

	<p>основные принципы работы современных информационных технологий и систем, способы и средства защиты данных в соответствии с действующим законодательством, специфику, разновидности, инструменты современных информационно-коммуникационных технологий; возможности современных технических средств, информационно-коммуникативных технологий для профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: выбирать оптимальный методологический подход к решению образовательных задач, использовать современные технологии в образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности в сфере образования, выбирать современные информационные технологии и программные средства, соответствующие исследовательским и профессиональным задачам, решать стандартные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований на основе информационной культуры и информационной безопасности, применять современные информационно-коммуникационные технологии и стандартные программные средства для сбора, хранения, обработки, анализа и презентации данных, подготовки отчетной документации в профессиональной деятельности</p> <p>Имеет практический опыт: работы в информационной образовательной среде для решения профессиональных задач, поиска необходимой информации в образовательных сетевых ресурсах, применения современных информационных технологий и программных средств, при решении задач профессиональной деятельности, использования инструментов современных информационно-коммуникационных технологий для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности и эффективного осуществления академического и профессионального взаимодействия</p>
--	--

4. Объём практики

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

5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Подготовительный этап: инструктаж о порядке прохождения практики (собрание), правила работы в архиве. инструктаж по технике безопасности. Проверка знаний по технике безопасности.	8
2	Основной этап. Ознакомительная экскурсия: знакомство с историей, традициями и организационной структурой архива, беседа по работе основных отделов архива. Знакомство с особенностями хранения и использования документальных материалов. Посещение выставки документов. Работа в архиве (выполнение поставленных задач / индивидуальных заданий) Примерный перечень индивидуальных заданий 1. Поиск документов (возможность участия в сборе материала для исторической справки предприятия, учреждения или организации и др.) 2. Заполнение ярлыков архивных материалов. 3. Сортировка документов. 4. Перемещение документов. 5. Обеспечивание документов. 6. Нумерация дел и страниц, 7. Компоновка архивных материалов по хронологии и наименованию. 8. подшивка документов в дело 9. оформление титульного листа	80
3	Заключительный этап: подведение итога практики. Подготовка дневника и отчета по работе в архиве	20

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 31.08.2022 №9.

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 мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	4	Текущий контроль	Выполнение работ подготовительного этапа	1	8	<p>Выполнение заданий подготовительного этапа. Определение цели и задач практики, обозначение основных требований, составление плана прохождения практики. Получение индивидуального задания. Описание задания своевременно выкладывается в курсе преподавателя в "Электронном ЮУрГУ".</p> <p>Максимальная балл — 8, из которых: 0-2 балла — инструктаж о порядке прохождения практики (собрание), правила работы в архиве 0-2 балла — изучение правил работы в архиве; за инструктаж по технике безопасности — 0-4 балла. Критерии оценивания: прохождение инструктажа о порядке прохождения практики, изучение правил работы в архиве, прохождение и сдача инструктажа по технике безопасности работы в архиве. Студент не принимал участия</p>	дифференцированный зачет

						<p>в инструктаже о порядке прохождения практики – 0 баллов, не изучал правила работы в архиве – 0 баллов, не прошел инструктаж по технике безопасности не проходил – 0 баллов. Итоговый балл за инструктаж о порядке прохождения практики (собрание), правила работы в архиве. инструктаж по технике безопасности (0-8) вносится в журнал оценок "Электронный ЮУрГУ". Суммарный итог за инструктаж о порядке прохождения практики, изучение правил работы в архиве, инструктаж по технике безопасности - 0-8 баллов, которые являются составной частью текущего контроля БРС. не зачтено: менее 2 балла</p>	
3	4	Текущий контроль	Выполнение работ основного этапа	1	72	<p>Выполнение заданий основного этапа. Описание задания своевременно выкладывается в курсе преподавателя в "Электронном ЮУрГУ". Баллы за задания являются составной частью рейтинга студента по текущему контролю. Работа в</p>	дифференцированный зачет

					<p>архиве (выполнение поставленных задач / индивидуальных заданий) Примерный перечень индивидуальных заданий</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск документов (возможность участия в сборе материала для исторической справки предприятия, учреждения или организации и др.) 2. Заполнение ярлыков архивных материалов. 3. Сортировка документов. 4. Перемещение документов. 5. Обеспечивание документов. 6. Нумерация дел и страниц, 7. Компоновка архивных материалов по хронологии и наименованию. 8. подшивка документов в дело 9. оформление титульного листа <p>Критерии оценивания подшивка документов в дело Выполнено полностью/без ошибок - 2 б. / Выполненная работ содержит ошибки/неточности - 1 б. / Не выполнено - 0 б.</p> <p>оформление титульного листа Выполнено полностью/без ошибок - 2 б. /</p>
--	--	--	--	--	--

						<p>Выполненная работ содержит ошибки/неточности - 1 б. / Не вы полнено - 0 б. нумерация дел и страниц Выполнено полностью/без ошибок - 2 б. /</p> <p>Выполненная работ содержит ошибки/неточности - 1 б. / Не вы полнено - 0 б. возможность участия в сборе материала для исторической справки предприятия, учреждения или организации Выполнено полностью/без ошибок - 2 б. /</p> <p>Выполненная работ содержит ошибки/неточности - 1 б. / Не вы полнено - 0 б. 9 практических занятий. Баллы 0-8 за каждое занятие. Максимальный балл -72.</p>	
4	4	Текущий контроль	Выполнение заданий заключительного этапа.	1	2	<p>Выполнение заданий заключительного этапа: - оформление дневника практики (оформлен по правилам - 1 б., не оформлен/не сдан - 0 б.) - предоставление Отчета о прохождении практики в установленной форме (оформлен по правилам - 1 б., не оформлен/не сдан - 0 б.) Описание задания</p>	дифференцированный зачет

						своевременно выкладывается в курсе преподавателя в "Электронном ЮУрГУ".	
5	4	Промежуточная аттестация	Контрольное мероприятие промежуточной аттестации.	-	6	<p>Контрольное мероприятие промежуточной аттестации по практике проводится в форме отчета по ее результатам на итоговой конференции. Критерии оценивания КМ промежуточной аттестации включают в себя следующее: - студент в установленные сроки приступил к выполнению задания по практике - 1 б. / приступил с опозданием/не приступил - 0 б.; - студент своевременно и качественно выполнил все пункты индивидуального задания по практике - 1 б. / пункты индивидуального задания выполнены не полностью /не выполнены -0 б.; - своевременно оформил в надлежащем виде и сдал дневник по итогам прохождения практики - 2 б. / оформил с небольшими неточностями - 1 б. /не оформил - 0 б. - своевременно</p>	дифференцированный зачет

						оформил в надлежащем виде и сдал отчет по итогам прохождения практики - 2 б. / оформил с небольшими неточностями - 1б. / не оформил - 0 б.
--	--	--	--	--	--	--

7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

На зачёте происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе суммы баллов, полученных за выполнение контрольно-рейтинговых мероприятий текущего контроля. В случае, если студент не набирает необходимого рейтинга для получения зачёта (менее 60% баллов по текущему контролю), ему предоставляется возможность повысить рейтинг участием в контрольном мероприятии промежуточной аттестации. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о БРС утверждено приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179, в редакции приказа ректора от 10.03.2022 г. № 25-13/09. Контрольное мероприятие промежуточной аттестации по практике проводится в форме отчета по ее результатам на итоговой конференции. Отлично: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85...100 % Хорошо: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 % Удовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 60...74 % Неудовлетворительно: Величина рейтинга обучающегося по дисциплине 0...59 %.

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	3	4	5	
ОПК-5	Знает: методы сбора, обработки и интерпретации исторической информации с помощью современных информационно-коммуникационных технологий	+	+	+	+	
ОПК-5	Умеет: применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач при работе в архиве	+	+	+	+	
ОПК-5	Имеет практический опыт: использования современных информационно-коммуникационных технологий при прохождении производственной практики	+	+	+	+	
ПК-3	Знает: основы источниковедения и теоретические основы работы с архивными источниками по истории	+	+	+	+	
ПК-3	Умеет: провести поиск исторических источников в архиве	+	+	+	+	
ПК-3	Имеет практический опыт: использования знаний по сбору и анализу архивных источников по истории в образовательной деятельности	+	+	+	+	

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Отечественная история новейшего времени [Текст] учеб. для вузов по специальности 030402 "Историко-архивоведение" и направлению 030400 "История" А. Б. Безбородов, Л. М. Дробижева, Н. В. Елисеева и др.; отв. ред. А. Б. Безбородов ; Рос. гос. гуманитар. ун-т, Ист.-архив. ин-т. - М.: Б. И., 2007. - 803, [1] с.

б) дополнительная литература:

1. Бессонов, Б. Н. История и философия науки [Текст] учеб. пособие для вузов по специальности 030402 (020800) "Историко-архивоведение" Б. Н. Бессонов. - М.: Юрайт, 2010. - 394 с.

2. Гомола, А. И. История государства и права России Учеб. пособие для сред. проф. образования по специальности 0611 "Делопроизводство и архивоведение" А. И. Гомола, С. Г. Панцерная. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Академия, 2005. - 190, [1] с.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Архивоведение: Методические указания / Сост. А.А. Тимофеев. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Учебно-методические материалы кафедры	Производственная практика, архивная практика Методические указания / Сост. А.А. Тимофеев. https://ozi.susu.ru/
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Кабашов, С. Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учебное пособие / С. Ю. Кабашов, И. Г. Асфандиярова. — 3-е изд., стер. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 294 с. https://e.lanbook.com/book/109554
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Куняев, Н. Н. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник / Н. Н. Куняев ; под редакцией Н. Н. Куняева. — Москва : Логос, 2020. — 408 с. https://e.lanbook.com/book/163042

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru/>)(бессрочно)
4. ABBYY-FineReader 8(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Кафедра Отечественная и зарубежная история ЮУрГУ	454080, Челябинск, Ленина, 76	Комплекты компьютерного оборудования - системный блок, монитор (4 ед.), сканер (2 ед), принтер лазерный (2 ед.), копир (1 ед.) выход в INTERNET
ГУ Объединенный государственный архив Челябинской области	454000, г. Челябинск, Коммуны, 87/89	два читальных зала, каталоги, картотеки, путеводители по фондам госархива, описи фондов, электронный архив