

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н. Г. Чернышевского»

Институт истории и международных отношений

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИИМО
Т. В. Черевичко

_____ " _____ " _____ 2021 г.

Рабочая программа практики по получению первичных профессиональных
умений и навыков

АРХИВНАЯ

Направление подготовки бакалавриата
46.03.01 История

Год начала подготовки по учебному плану **2018**

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Саратов,
2021

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	М. В. Зайцев		
Председатель НМК	А. В. Гладышев		
Заведующий кафедрой	С. А. Мезин		
Специалист Учебного управления			

1. Цели учебной практики

Целями учебной архивной практики являются:

- закрепление полученных в процессе обучения теоретических знаний студентов о структуре и деятельности государственных архивов Российской Федерации; составе фондов государственных архивов Саратовской области, составе научно- справочного аппарата к документам.
- формирование у обучающихся специфических умений и навыков в области основных направлений деятельности архивных учреждений.

2. Тип (форма) учебной практики и способ ее проведения

Предусмотрена единственная форма – работа студентов в архиве.

Способами проведения практики являются:

- ознакомление студентов со структурой и фондами государственного архива;
- ознакомление с нормативными актами и методической литературой, определяющими работу государственного архива в целом и его структурных подразделений;
- непосредственное участие студентов в основных видах архивной работы (комплектование фондов, хранение и использование документов).

3. Место учебной практики в структуре ООП

Архивная практика относится к циклу практик по получению первичных профессиональных умений и навыков, входящих в структуру ООП бакалавриата. Она базируется на освоении дисциплин базовой и вариативной части профессионального цикла первых двух лет обучения: История России (до XX в.), архивоведение, историческое краеведение и история Саратовского края. В результате освоения этих дисциплин, обучающиеся должны приобрести «входные» знания, умения и готовности, необходимые при освоении данной практики, в следующих областях: основные факты отечественной истории и главные виды исторических источников; теория и организация архивного дела в нашей стране; основные факты истории Саратовского края и организации архивного дела в нашем регионе.

Архивная практика находится также в логической и содержательно-методической связи с такими дисциплинами как История России (XX в.), теория и методология истории, источниковедение, история исторической науки, вспомогательные исторические дисциплины и др. Прохождение архивной практики необходимо как предшествующее для более успешного освоения данных дисциплин.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.

Данная практика призвана обеспечить формирование следующих компетенций.

Общекультурные компетенции:

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

Общепрофессиональные компетенции:

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОПК-2);

Профессиональные компетенции:

- способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах (ПК-9);

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен:

•Знать: теорию архивного дела, нормативно-правовую базу деятельности государственных и ведомственных архивов, основные принципы и нюансы работы архивных учреждений

•Уметь: выполнять все виды архивной работы, связанные с комплектованием фондов, хранением и учетом документов, использованием документов в различных целях

•Владеть: навыками физической и научной обработки документов, а также использования научно-справочного аппарата архива.

5. Структура и содержание учебной архивной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

5.1 Структура проведения практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	
1	Подготовительный этап	Проведение организационного	2	Распределение по архивным учреждениям (совместно с	2	Личное участие

		собрания, ознакомление студентов с целями, задачами, сроками и особенностями проведения практики. Указание форм отчетности.		руководителем практики)		руководителя
2	Вводный этап	Инструктаж по технике безопасности (проводится сотрудниками архива). Ознакомление с историей, структурой и внутренним распорядком архива	10	Посещение ознакомительных лекций, экскурсии в хранилища, знакомство с выставками документов и их публикациями, ознакомление с организацией работы.	10	Посещение архива руководителем практики
3	Основной этап	Комплектование архивных фондов, хранение и использование документов.	40	Участие в научно-технической обработке документов при подготовке их к передаче на государственное хранение, создании научно-справочного аппарата, организации хранения и реставрации документов. Подготовка документов к выдаче в читальный зал и прием их обратно. Подготовка документов к научной публикации. Выполнение предметно-тематических запросов граждан.	40	Посещение архива руководителем практики
4	Заключительный этап	Итоговое организационное собрание, обсуждение результатов практики, рассмотрение и утверждение отчетов.	2	Написание отчета о практике, его обсуждение с институтским руководителем, участие в итоговом собрании на факультете.	2	Отчет о практике в письменной форме
Всего часов					108	

5.2 Место и время проведения учебной практики

Конкретное место проведения практики определяется ежегодно. Основные возможные варианты:

1) архив ФГБОУ ВО «Саратовский государственный университет им. Н. Г. Чернышевского»;

2) ОГУ Государственный архив Саратовской области;

3) ОГУ Государственный архив новейшей истории Саратовской области.

Время проведения практики – с 1 по 14 июля.

5.3 Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Единственной формой промежуточной аттестации является составление и защита письменного отчета, по результатам которой студенты получают отметку «зачтено», либо «незачтено». В структуру отчета входят: 1) Основная

информация об архивном учреждении, где проводилась практика (история архива, структура, краткая характеристика фондов); 2) Подробное описание видов и форм учебной работы, осуществленной в ходе практики; 3) Личные впечатления практиканта об архивном учреждении и о своей работе; 4) Характеристика работы студента, написанная руководителем отдела, в котором он проходил практику. После рассмотрения и утверждения отчета руководитель практики выставляет зачет в ведомость и зачетную книжку студента. Итоговое собрание и рассмотрение отчетов организуются в начале третьего учебного года. Время проведения аттестации – зимняя сессия третьего года обучения.

6. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

На подготовительном этапе практики используется форма собеседования со студентами; на вводном этапе – лекции, экскурсии и презентации; на основном этапе студенты выполняют задания руководителей подразделений архивов по основным направлениям его деятельности, в соответствии с технологиями, предусмотренными «Основными правилами работы государственных архивов Российской Федерации» (М., 2002) и «Правилами издания исторических документов в СССР» (М., 1990).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной архивной практике

Студентам предоставляются дела из фондов государственных архивов Саратовской области, все элементы научно-справочного аппарата к документам архивов, нормативные акты и методическая литература, учебники по архивоведению.

8. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

8.1 Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции и	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
5	10		40	40			10	100

8.2 Программа оценивания учебной деятельности студента

Лекции: 100 % посещаемость – 10 баллов.

Лабораторные занятия: Не предусмотрены.

Практические занятия: 100 % посещаемость – 10 баллов. Качественное выполнение работ – 30 баллов. Итого – 40 баллов максимум.

Самостоятельная работа: 100 % посещаемость – 10 баллов. Качественное выполнение работ – 30 баллов. Итого – 40 баллов максимум.

Автоматизированное тестирование: Не предусмотрено.

Другие виды учебной деятельности: Не предусмотрены.

Промежуточная аттестация: При проведении промежуточной аттестации отчет оценивается от 0 (отчет не представлен) до 10 баллов.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за семестр по дисциплине учебная архивная практика составляет 100 баллов.

8.3 Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по дисциплине учебная архивная практика в оценку (зачет):

70 баллов и более	«зачтено» (при недифференцированной оценке)
меньше 70 баллов	«не зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

Булюлина Е. В. Архивоведение: учеб. пособие. – Волгоград, Б. г. – 212 с.
ЭБС РУКОНТ <http://rucont.ru/efd/246740> (Электронный ресурс)

б) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Список лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 7, 8 Pro

Microsoft Office 7, 10, 13 Plus

WinRar

Adobe Acrobat Reader X

Google Chrome

Abby Fine Reader

Интернет-ресурсы:

<http://saratov.rusarchives.ru>

<http://rusarchives.ru>.

10. Материально-техническое обеспечение учебной архивной практики

В процессе практики используются справочники и путеводители, элементы научно-справочного аппарата государственных архивов Саратовской области; документы архивов; материально-техническая база соответствующего архивного учреждения: хранилища, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, служебные и бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и Примерной ООП ВО по направлению и профилю подготовки 46.03.01 История.

Автор:

доцент кафедры истории России и археологии,
канд. ист. наук

М. В. Зайцев

Программа одобрена на заседании кафедры истории России и археологии от 7 декабря 2018 года, протокол № 5.