

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государствен-
ный университет им. Н.И. Лобачевского»

Арзамасский филиал

Историко-филологический факультет

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 6 от 31.05.2023 г.

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(указать вид практики - учебная/ производственная/преддипломная)

Архивная практика

(тип практики в соответствии с ОС ВО)

Направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

(указывается код и наименование направления подготовки/специальности)

Профиль/специализация/магистерская программа:

_____ История и иностранный язык _____

(указывается наименование)

Квалификация:

_____ бакалавр _____

(указывается наименование квалификации)

Форма обучения:

_____ очно-заочная _____

(очная/очно-заочная/заочная)

Год начала подготовки 2021 год

Арзамас 2023

1. Цель практики

Целями учебной практики: архивная практика студентов является закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения; приобретение практических навыков и формирование профессиональных компетенций на оперативном и тактическом уровне; развитие знаний, умений, навыков обучающихся; развитие профессиональных компетенций путем ознакомления студентов с основами архивоведения, информационными возможностями архивов, а также путем приобретения практических навыков работы и компетенций по использованию архивных источников при выполнении научно-исследовательских работ.

Задачами учебной практики: архивная практика является овладение умениями и навыками:

- научного поиска и практической работы с источниками архивного хранения;
- социального и командного взаимодействия при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного хранения;
- речевой культуры (в устной и письменной формах) при использовании источников архивного хранения в профессиональной деятельности;
- использования инструментов и методов тайм-менеджмента при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного хранения;
- анализа базовых научно-теоретических представлений о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов в области архивоведения;
- анализа основных категорий в области архивоведения;
- реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия (источников архивного хранения).

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика: архивная практика Б2.О.03.03(У) относится к обязательной части образовательной программы направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленности (профили) История и иностранный язык. Учебной практике: архивная практика предшествует изучению дисциплин: «История», «Вспомогательные исторические дисциплины».

Вид практики: учебная.

Тип практики: архивная практика.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: дискретная концентрированная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики

Общая трудоемкость практики составляет:

Трудоемкость	очная форма обучения
Общая трудоемкость	3 з.е.
часов по учебному плану, из них	108
практические занятия	4
иные формы работы	103
Контроль	1
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет (зачет с оценкой)

Форма организации практики – практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: культурно-просветительская деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в области преподавания истории и иностранного языка в средней школе, составление аналитическую справку об архиве.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

А) контактную работу – (групповые консультации и индивидуальная работа с обучающимися)– 5 часов по плану, в том числе КСР - 1 час, прием дифференцированного зачета с оценкой.

Б) иную форму работы студента во время практики работы студента во время практики – работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации (готовит дневник практики, аналитическую справку об архиве) – 103 часа.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности. Прохождение практики предусматривает иную форму работы студента во время практики – работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации (готовит дневник практики, аналитическую справку об архиве).

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 2 недели, сроки проведения определены календарным учебным графиком учебного плана:

Форма обучения	Курс (семестр)
Очно-заочная	2 курс, 4 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки на базе кафедры истории, обществознания и права Арзамасского филиала ННГУ; архивных учреждений РФ (ГКУ Государственный архив Нижегородской области, г. Арзама, с которыми заключены соответствующие договоры.

Прохождение студентами практики осуществляется только на основе договоров, заключенных между ННГУ и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения практики студентами университета. Базы практики для студентов должны отвечать следующим требованиям:

- соответствовать направлению подготовки студентов;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

4. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1. Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения практики вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов при составлении аналитической справки об архиве. Учатся пользоваться основами речевой культуры (в устной и письменной формах) при составлении аналитической справки об архиве. Учатся применять на практике методы тайм-менеджмента при заполнении дневника практики. Работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки социального и командного взаимодействия при заполнении дневника практики.

Таблица 1

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции	
	Индикатор достижения	Результаты обучения

	компетенции (код, содержание индикатора)	по практике (дескрипторы компетенции)
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, специфику системного подхода для решения поставленных задач.	<i>Знать</i> принципы сбора, отбора и обобщения информации для составления аналитической справки об архиве.
	ИУК-1.2. Умеет приобретать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; осуществлять поиск информации по научным проблемам, относящимся к профессиональной области.	<i>Уметь</i> осуществлять поиск информации для составления аналитической справки об архиве.
	ИУК 1.3 Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками, адекватного использования информации, полученной из медиа и других источников для решения поставленных задач.	<i>Владеть:</i> - навыками научного поиска и адекватного использования полученной информации для составления аналитической справки об архиве.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологию принятия управленческих решений; экономические основы профессиональной деятельности.	<i>Знать</i> необходимые для написания аналитической справки об архиве правовые нормы.
	ИУК-2.2. Умеет разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы, выбирать оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<i>Уметь</i> разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы при написании аналитической справки об архиве.
	ИУК-2.3. Владеет методикой организации проектной деятельности.	<i>Владеть</i> методикой организации проектной деятельности.

<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИУК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.</p>	<p><i>Знать</i> основы социального и командного взаимодействия при заполнении дневника практики.</p>
	<p>ИУК-3.2. Умеет работать в команде; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.</p>	<p><i>Уметь</i> применять методы социального и командного взаимодействия при заполнении дневника практики.</p>
	<p>ИУК 3.3 Владеет навыками социального и командного взаимодействия.</p>	<p><i>Владеть:</i> - навыками социального и командного взаимодействия при заполнении дневника практики.</p>
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИУК-5.1. Знает основные категории философии; этапы отечественной и всемирной истории, законы исторического развития; основы социологии и профессиональной этики.</p>	<p><i>Знать</i> этапы отечественной и всемирной истории, законы исторического развития.</p>
	<p>ИУК-5.2. Умеет анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские и этические проблемы, использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений; устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями, выявлять существенные особенности исторических и социальных процессов и явлений.</p>	<p><i>Уметь</i> устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями, выявлять существенные особенности исторических и социальных процессов и явлений.</p>
	<p>ИУК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских концепций, оценки явлений социокультурной среды; приёмами и методами научного анализа и критики исторических источников.</p>	<p><i>Владеть:</i> приёмами и методами научного анализа и критики исторических источников.</p>

<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИУК-6.1. Знает способы самообразования и непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы и требований рынка труда.</p>	<p><i>Знать</i> методы тайм-менеджмента при заполнении дневника практики.</p>
	<p>ИУК 6.2 Умеет использовать инструменты и методы тайм-менеджмента при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>	<p><i>Уметь:</i> - использовать методы тайм-менеджмента при заполнении дневника практики.</p>
	<p>ИУК-6.3. Владеет способами планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста.</p>	<p><i>Владеть</i> методами тайм-менеджмента при заполнении дневника практики.</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>ИУК-8.1. Знает основы возрастной анатомии, физиологии, гигиены, основы безопасности жизнедеятельности, правила по охране труда и требования техники безопасности, способы оказания первой медицинской помощи, способы защиты от чрезвычайных ситуаций, правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p>	<p><i>Знать:</i> основы безопасности жизнедеятельности, правила по охране труда и требования техники безопасности при работе в архиве.</p>
	<p>ИУК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p><i>Уметь:</i> оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению при работе в архиве.</p>
	<p>ИУК-8.3. Владеет навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; здорового образа жизни с учетом физиологических осо-</p>	<p><i>Владеть:</i> навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности в ходе архивной практики.</p>

	бенностей организма.	
ПКР-8 Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач и организации проектной деятельности обучающихся/воспитанников в предметной области (в соответствии с профилем и (или) сферой профессиональной деятельности)	ИПКР-8.1. Знает методологию, теоретические основы и технологии научно-исследовательской и проектной деятельности в предметной области (в соответствии с профилем и (или) сферой профессиональной деятельности).	<i>Знать:</i> основы реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия при составлении аналитической справки об архиве и презентации виртуальной экскурсии по музею.
	ИПКР-8.2. Умеет осуществлять руководство проектной, исследовательской деятельностью обучающихся / воспитанников; организовывать конференции, выставки, конкурсы и иные мероприятия в соответствующей предметной области и осуществлять подготовку обучающихся / воспитанников к участию в них.	<i>Уметь:</i> реализовывать проекты по сбору и сохранению историко-культурного наследия при составлении аналитической справки об архиве и презентации виртуальной экскурсии по музею.
	ИПКР 8.3 Владеет навыками реализации проектов различных типов.	<i>Владеет:</i> - навыками реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия при составлении аналитической справки об архиве и презентации виртуальной экскурсии по музею.

5. Содержание практики

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный;
- контроль.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Организационный	- проведение организационного собрания - получение общего и индивидуальных заданий - проведение инструктажа руководителем практики - инструктаж по технике безопасности	4
2	Основной	Работа с методической литературой и электронными базами данных (в т.ч.):	
2.1.		Ознакомление с понятийным аппаратом («архивное	7

		учреждение», «архивный документ», «архивный фонд», «архивная коллекция», «фондообразователь» и др.).	
2.2.		Изучение этапов развития архивов в России и истории архивного дела в Арзамасе.	7
2.3.		Изучение современного архивного законодательства.	7
2.4.		Ознакомление с организацией документов и дел в Архивном фонде РФ.	7
2.5.		Уяснение функций и задач государственных архивов.	7
2.6.		Ознакомление с научно-справочным аппаратом к документам архивов.	7
2.7.		Изучение основных методов и приемов работы с архивными документами.	7
2.8.		Ознакомление с предварительной подготовкой к архивному розыску.	7
2.9.		Изучение видов и форм использования архивных документов (на примере ГАНУ, г. Арзамас).	7
2.10.		Ознакомление с основными источниками для проведения генеалогических исследований (на примере документов ГАНУ, г. Арзамас).	7
2.11.		Изучение технологии организации научно-исследовательской деятельности в области архивоведения. Работа с сайтами федеральных государственных архивов и архивов областного ранга.	7
3	Заключительный	- самоанализ профессиональной деятельности; - формирование отчета	16
4	Контроль	- сдача зачета по практике	1
	ИТОГО:		108/2

6. Форма отчетности

По итогам прохождения учебной практики: архивная практика в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию: (отчет, включающий в себя дневник практики, аналитическую справку об архиве, а также предписание, индивидуальное задание, рабочий график).

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой), оценка по практике ставится по результатам проверки отчетной документации и собеседования.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Цеменкова, С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учеб. пособие для академического бакалавриата / С.И. Цеменкова; под науч. ред. Л.Н. Мазур. – М.: Изд-во Юрайт, 2019; Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та. – 155 с. – Серия: Университеты России. – ISBN 978-5-534-02568-2 // ЭБС «Юрайт»: [Электронный ресурс]. – Адрес доступа: <https://urait.ru/viewer/istoriya-arhivov-rossii-s-drevneyshih-vremen-do-nachala-xx-veka-438103#page/1>

2. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/arhivovedenie-468969#page/1> (дата обращения: 10.06.2021).

б) дополнительная литература:

1. Толстова Н.Н. Архивная эвристика: методические рекомендации. Учебно-методическое пособие. Изд. 2-е, исправл. и доп. – Н. Новгород: Нижегородский госуниверситет,

2015. – 75 с. // Фонд образовательных электронных ресурсов ННГУ. – Адрес доступа: http://www.unn.ru/books/met_files/Tolstova.pdf

2. Шульгина, М.В. Архивоведение [Электронный ресурс] / Шульгина М.В. – Архангельск: ИД САФУ, 2014. – 232 с. – ISBN 978-5-261-00937-5. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261009375.html>

3. Козлов, В. П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14066-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/arhivovedenie-467743#page/1> (дата обращения: 10.06.2021).

в) Интернет-ресурсы:

Электронные библиотечные системы:

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <https://urait.ru/>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Электронно-библиотечная система Университетская библиотекаONLINE <http://biblioclub.ru/>

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Обеспечивающие информационные технологии: технологии текстовой обработки, технологии работы с базами данных, мультимедиа технологии, телекоммуникационные технологии и т. д.

Функциональные информационные технологии: информационные технологии в образовании, информационные технологии автоматизированного проектирования и т. д.

Программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: MicrosoftOffice.

Свободно распространяемое программное обеспечение:

программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение YandexBrowser;

программное обеспечение Paint.NET;

Профессиональные базы данных

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система. Адрес доступа: http://elibrary.ru/project_risc.asp

Scopus: реферативно-библиографическая база научных публикаций и цитирования. Адрес доступа: <http://www.scopus.com>

Web of Science Core Collection: реферативно-библиографическая база данных научного цитирования (аналитическая и цитатная база данных журнальных статей). Адрес доступа: <http://isiknowledge.com>

9. Материально-техническое обеспечение практики

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: (ноутбук, проектор, экран).

Помещения для консультаций и иных форм работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики в форме практической подготовки студент составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении универсальных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов по учебной практике и проведение промежуточной аттестации по практике проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет рассматривается руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения студентом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике: архивная практика (в форме практической подготовки)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по практике (дескрипторы компетенции)	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Знает принципы сбора, отбора и обобщения информации, специфику системного подхода для решения поставленных задач.	<i>Знать</i> принципы сбора, отбора и обобщения информации для составления аналитической справки об архиве.	Аналитическая справка об архиве,
	ИУК-1.2. Умеет приобретать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; осуществлять поиск информации по научным проблемам, относящимся к профессиональной области.	<i>Уметь</i> поиск информации для составления аналитической справки об архиве	
	ИУК 1.3 Владеет навыками		

	научного поиска и практической работы с информационными источниками, адекватного использования информации, полученной из медиа и других источников для решения поставленных задач.	<i>Владеть:</i> - навыками научного поиска и адекватного использования полученной информации для составления аналитической справки об архиве	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологию принятия управленческих решений; экономические основы профессиональной деятельности.	<i>Знать</i> необходимые для написания аналитической справки об архиве правовые нормы.	Аналитическая справка об архиве
	ИУК-2.2. Умеет разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы, выбирать оптимальные способы решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<i>Уметь</i> разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы при написании аналитической справки об архиве.	
	ИУК-2.3. Владеет методикой организации проектной деятельности.	<i>Владеть</i> методикой организации проектной деятельности.	
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия.	<i>Знать</i> основы социального и командного взаимодействия при заполнении дневника практики.	Дневник практики
	ИУК-3.2. Умеет работать в команде; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.	<i>Уметь</i> применять методы социального и командного взаимодействия при заполнении дневника практики.	
		<i>Владеть:</i> - навыками социального и командного взаимодействия при заполнении дневника практики.	

	<p>ИУК 3.3 Владеет навыками социального и командного взаимодействия.</p>	<p><i>Уметь</i> применять основы речевой культуры (в устной и письменной формах) при составлении аналитической справки об архиве</p>	
		<p><i>Владеть:</i> - основами речевой культуры (в устной и письменной формах) при составлении аналитической справки об архиве</p>	
<p>УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ИУК-5.1. Знает основные категории философии; этапы отечественной и всемирной истории, законы исторического развития; основы социологии и профессиональной этики.</p> <p>ИУК-5.2. Умеет анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские и этические проблемы, использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений; устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями, выявлять существенные особенности исторических и социальных процессов и явлений.</p> <p>ИУК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских концепций, оценки явлений социокультурной среды; приёмами и методами научного анализа и критики исторических источников.</p>	<p><i>Знать</i> этапы отечественной и всемирной истории, законы исторического развития.</p> <p><i>Уметь</i> устанавливать причинно-следственные связи между историческими явлениями, выявлять существенные особенности исторических и социальных процессов и явлений.</p> <p><i>Владеть:</i> приёмами и методами научного анализа и критики исторических источников.</p>	<p>Дневник практики</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>ИУК-6.1. Знает способы самообразования и непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с</p>	<p><i>Знать</i> методы тайм-менеджмента при заполнении дневника практики.</p>	<p>Дневник практики</p>

	<p>учетом личностных возможностей, временной перспективы и требований рынка труда.</p> <p>ИУК 6.2 Умеет использовать инструменты и методы тайм-менеджмента при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>	<p><i>Уметь:</i> - использовать методы тайм-менеджмента при заполнении дневника практики.</p>	
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>ИУК-8.1. Знает основы возрастной анатомии, физиологии, гигиены, основы безопасности жизнедеятельности, правила по охране труда и требования техники безопасности, способы оказания первой медицинской помощи, способы защиты от чрезвычайных ситуаций, правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> <p>ИУК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ИУК-8.3. Владеет навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; здорового образа жизни с учетом физиологических особенно-</p>	<p><i>Знать:</i> основы безопасности жизнедеятельности, правила по охране труда и требования техники безопасности при работе в архиве.</p> <p><i>Уметь:</i> оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению при работе в архиве.</p>	<p>Дневник практики</p>
	<p>оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ИУК-8.3. Владеет навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; здорового образа жизни с учетом физиологических особенно-</p>	<p><i>Владеть:</i> навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности в ходе архивной практики.</p>	

	стей организма.		
ПКР-8 Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач и организации проектной деятельности обучающихся/воспитанников в предметной области (в соответствии с профилем и (или) сферой профессиональной деятельности)	ИПКР-8.1. Знает методологию, теоретические основы и технологии научно-исследовательской и проектной деятельности в предметной области (в соответствии с профилем и (или) сферой профессиональной деятельности).	<i>Знать:</i> основы реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия при составлении аналитической справки об архиве	Аналитическая справка об архиве
	ИПКР-8.2. Умеет осуществлять руководство проектной, исследовательской деятельностью обучающихся / воспитанников; организовывать конференции, выставки, конкурсы и иные мероприятия в соответствующей предметной области и осуществлять подготовку обучающихся / воспитанников к участию в них. ИПКР 8.3 Владеет навыками реализации проектов различных типов.	<i>Уметь:</i> реализовывать проекты по сбору и сохранению историко-культурного наследия при составлении аналитической справки об архиве <i>Владеет:</i> - навыками реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия при составлении аналитической справки об архиве.	

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ			
	2 - неудовлетворительно	3 - удовлетворительно	4 - хорошо	5 - отлично
	не зачтено		Зачтено	
Полнота Знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок
Наличие умений	При решении стандартных задач не	Продемонстрированы основные умения.	Продемонстрированы все основные умения.	Продемонстрированы все основные умения,

	продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов
Мотивация (личностное отношение)	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач
Уровень сформированности Компетенций	Низкий	Ниже среднего	Выше среднего	Высокий
	низкий	Достаточный		

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки является сформированность предусмотренных программой компонентов компетенций, т. е. практических навыков и умений.

Оценка	Уровень подготовки
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил отчет (дневник практики, аналитическую справку об архиве,), а также предписание, индивидуальное задание, рабочий график (план). Все задания выполнены в полном объеме без недочетов. Обучающийся продемонстрировал готовность выполнять поставленные задачи на высоком уровне качества. Практикантом показано уверенное владение следующими навыками и умениями: приемами и методами научного анализа и критики исторических источников; научного поиска и практической

	<p>работы с источниками архивного хранения; умение разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы при написании аналитической справки об архиве социального и командного взаимодействия при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного хранения; речевой культуры (в устной и письменной формах) при использовании источников архивного хранения в профессиональной деятельности; использования методов тайм-менеджмента при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного и музейного хранения; анализа базовых научно-теоретических представлений о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов в области архивоведения; анализа основных категорий в области архивоведения; реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия (источников хранения).</p>
Хорошо	<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики, демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Практикант показал среднюю степень владения следующими навыками и умениями: приемами и методами научного анализа и критики исторических источников; научного поиска и практической работы с источниками архивного хранения; умение разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы при написании аналитической справки об архиве социального и командного взаимодействия при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного хранения; речевой культуры (в устной и письменной формах) при использовании источников архивного хранения в профессиональной деятельности; использования методов тайм-менеджмента при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного хранения; анализа базовых научно-теоретических представлений о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов в области архивоведения; анализа основных категорий в области архивоведения; реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия (источников архивного хранения).</p>
Удовлетворительно	<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков научного поиска и практической работы с источниками архивного хранения; реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия (источников архивного хранения); владения основами речевой культуры (в устной и письменной формах) при использовании источников архивного хранения в профессиональной деятельности. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. Практикант показал низкую степень владения следующими навыками и умениями: приемами и методами научного анализа и критики исторических источников; научного поиска и практической работы с источниками архивного хранения; социального и командного взаимодействия при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного хранения; речевой культуры (в устной и письменной формах) при использовании источников архивного хранения в профессиональной деятельности; использования методов тайм-менеджмента при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного хранения; анализа базовых научно-теоретических представлений о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов в области архивоведения; анализа основных категорий в области архивоведения; реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия (источников архивного хранения).</p>
Неудовлетворительно	<p>Предусмотренные программой практики результаты обучения в соответствии с установленными компонентами компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. Практикант не овладел следующими навыками и умениями: научного по-</p>

	иска и практической работы с источниками архивного хранения; социального и командного взаимодействия при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного хранения; речевой культуры (в устной и письменной формах) при использовании источников архивного хранения в профессиональной деятельности; использования методов тайм-менеджмента при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного хранения; анализа базовых научно-теоретических представлений о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов в области архивоведения; анализа основных категорий в области архивоведения; реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия (источников архивного хранения).
--	---

Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по практике

Критерии оценивания дневника практики

Оценка «отлично» ставится, если дневник:

- отражает содержание всех видов деятельности студента в строгом соответствии с программой практики;
- отражает проектирование и реализацию этапов практики, формы работы с руководителем практики (консультации, собеседования, интерактивное общение и др.);
- отражает формы работы с архивными источниками;
- отражает перечень формируемых в период практики компетенций;
- содержит в себе полную характеристику форм и методов социального и командного взаимодействия, методов тайм-менеджмента, анализа основных категорий в предметной области, использованных при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного хранения.
- соответствует культуре оформления деловых документов.

Оценка «хорошо» ставится, если дневник:

- с некоторыми недочетами отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики;
- с некоторыми недочетами отражает проектирование и реализацию этапов практики, формы работы с руководителем практики (консультации, собеседования, интерактивное общение и др.);
- с некоторыми недочетами отражает формы работы с архивными источниками;
- с некоторыми недочетами отражает перечень формируемых в период практики компетенций;
- содержит в себе поверхностную характеристику форм и методов социального и командного взаимодействия, методов тайм-менеджмента, анализа основных категорий в предметной области, использованных при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного хранения;
- в целом (с негрубыми ошибками) соответствует культуре оформления деловых документов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если дневник:

- не в полной мере отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики;
- не в полной мере отражает проектирование и реализацию этапов практики, формы работы с руководителем практики (консультации, собеседования, интерактивное общение и др.);
- слабо отражает формы работы с архивными источниками;
- не содержит в себе полной характеристики форм и методов социального и командного взаимодействия, методов тайм-менеджмента, анализа основных категорий в предметной области, использованных при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного хранения;
- не в полной мере соответствует культуре оформления деловых документов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если дневник практики отсутствует или не отвечает ни одному из указанных выше критериев.

Критерии оценивания аналитической справки об архиве

Оценка «отлично» ставится, если аналитическая справка:

– отражает высокий уровень сформированности у студента следующих умений и навыков: научного поиска и практической работы с источниками архивного хранения; речевой культуры (в устной и письменной формах) при использовании источников архивного хранения в профессиональной деятельности; анализа базовых научно-теоретических представлений о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов в области архивоведения; реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия (источников архивного хранения);

– имеет четкую структуру построения, материал изложен грамотно, логически и последовательно; справка содержит аргументированные выводы, базирующиеся на анализе полученного в ходе практики материала;

– в полном объеме представляет историю создания, этапы развития, современное состояние и структуру фондов того или иного архива;

– соответствует культуре оформления деловых документов.

Оценка «хорошо» ставится, если аналитическая справка:

– отражает средний уровень сформированности у студента следующих умений и навыков: научного поиска и практической работы с источниками архивного хранения; речевой культуры (в устной и письменной формах) при использовании источников архивного хранения в профессиональной деятельности; анализа базовых научно-теоретических представлений о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов в области архивоведения; реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия (источников архивного хранения);

– имеет четкую структуру построения, материал изложен грамотно, логически и последовательно; справка содержит аргументированные выводы, базирующиеся на анализе полученного в ходе практики материала;

– в полном объеме, но с некоторыми недочетами представляет историю создания, этапы развития, современное состояние и структуру фондов того или иного архива;

– в целом (с негрубыми ошибками) соответствует культуре оформления деловых документов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если аналитическая справка:

– отражает низкий уровень сформированности у студента следующих умений и навыков: научного поиска и практической работы с источниками архивного хранения; речевой культуры (в устной и письменной формах) при использовании источников архивного хранения в профессиональной деятельности; анализа базовых научно-теоретических представлений о сущности, закономерностях, принципах и особенностях изучаемых явлений и процессов в области архивоведения; реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия (источников архивного хранения);

– не имеет четкой структуры построения, материал изложен неграмотно и непоследовательно; справка содержит поверхностные выводы;

– с серьезными недочетами представляет историю создания, этапы развития, современное состояние и структуру фондов того или иного архива;

– не в полной мере соответствует культуре оформления деловых документов.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если аналитическая справка отсутствует или не отвечает ни одному из указанных выше критериев.

Критерии оценки устного ответа студента при опросе на собеседовании

Оценка «отлично» выставляется, если студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не

затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, при этом допуская несущественные неточности в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при анализе информации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает существенные неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении анализа информации.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент обнаруживает неумение продемонстрировать предусмотренные программой практики умения и навыки работы с необходимой для усвоения информацией.

10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Требования к отчету по практике

По окончании учебной практики: архивная практикв установленные сроки каждый студент должен сдать на кафедру отчетную документацию.

Содержание отчетной документации

1. Титульный лист;
2. Дневник практики;
3. Аналитическая справка об архиве;

В отчет необходимо также вложить: предписание, индивидуальное задание, рабочий график.

Задания для промежуточной аттестации

Задание для оценки сформированности индикатора УК 1

Отразите в аналитической справке об архиве использованные вами методы и приемы научного поиска и практической работы с источниками архивного и музейного хранения.

Задание для оценки сформированности индикатора УК 2

Отразите в аналитической справке об архиве умение разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работы.

Задание для оценки сформированности индикатора УК 3

Отразите в дневнике практики формы и методы социального и командного взаимодействия, использованные вами при выполнении задач по сбору и обработке источников архивного хранения.

Задание для оценки сформированности индикатора УК 5

Продемонстрируйте владение методами и приемами анализа исторического источника.

Задание для оценки сформированности индикатора УК 6

Отразите в дневнике практики использованные вами методы тайм-менеджмента при выполнении задач по сбору и обработке информации, содержащейся в источниках архивного хранения.

Задание для оценки сформированности индикатора УК 8

Отразите в дневнике практики использованные вами методы оценивания вероятности возникновения потенциальной опасности и умение принимать меры по ее предупреждению при работе в архиве.

Задание для оценки сформированности индикатора ПКР 8

Отразите в аналитической справке об архиве приобретенные вами навыки реализации проектов по сбору и сохранению историко-культурного наследия (источников архивного).

Вопросы к собеседованию (устным опросам) по практике

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Основные понятия, используемые в архивоведении («архивное учреждение», «архивный документ», «архивный фонд», «архивная коллекция», «фондообразователь» и др.).	УК-1
2.	Этапы развития архивов в России и история архивного дела в Арзамасе.	ПКР-8
3.	Современное архивное законодательство.	ПКР-8
4.	Организация документов и дел в Архивном фонде РФ.	УК-1
5.	Функции и задачи государственных архивов.	ПКР-8
6.	Научно-справочный аппарат к документам архивов.	ПКР-8
7.	Основные методы и приемы работы с архивными документами.	ПКР-8
8.	Предварительная подготовка к архивному розыску.	ПКР-8
9.	Виды и формы использования архивных документов (на примере ГАНО, г. Арзамас).	ПКР-8
10.	Основные источники для проведения генеалогических исследований (на примере документов ГАНО, г. Арзамас).	ПКР-8
11.	Технология организации научно-исследовательской деятельности в области архивоведения.	УК-3

Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль по практике проводится во время консультаций в соответствии с графиком и представляет собой контроль хода выполнения индивидуального задания. Формы контроля – устно (собеседование по выполнению заданий), письменно – проверка выполнения письменных заданий, которые входят в Портфолио профессиональных достижений практиканта.

Типовые формы документации по практике студентов представлены в действующем документе «Типовые формы документации по практике в форме практической подготовки студентов Арзамасского филиала ННГУ», размещенном по адресу https://arz.unn.ru/pdf/Method_all_all.pdf

Программа **Учебной практики: архивная практика** составлены в соответствии с образовательным стандартом высшего образования (ОС ННГУ) бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ ННГУ от 17.05.2023 года № 06.49-04-0214/23).

Авторы:

кандидат исторических наук, доцент

Грубов В.И.

Рецензент:

кандидат исторических наук, доцент

Хорева Н.В.

Кафедра истории, обществознания и права
зав. кафедрой

доктор исторических наук, профессор

Панов А.Р.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 24.05.2023 года, протокол № 5

Член УМК по практике

кандидат исторических наук,
доцент

Воробьева О.В.

П.7. а) СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой

Федосеева Т.А.