

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

**ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ**

**ФАКУЛЬТЕТ АРХИВНОГО ДЕЛА**

**Кафедра истории и организации архивного дела**

**Научно-исследовательская работа**

**Направление подготовки 46.03.01 «История»**

**Профиль: Компаративистика (история, литература, культура России и страны  
специализации)**

**Квалификация выпускника (бакалавр)**

**Форма обучения (очная)**

Программа практики адаптирована для лиц с ограниченными  
возможностями здоровья и инвалидов

Москва 2019

**Научно-исследовательская работа**

Составители:

ст. преп.: Е.А. Савостина, О.Е. Антонова

.....

Ответственный редактор

к.и.н., проф, зав. кафедрой архивоведения Е.М. Бурова

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры ТИГЗ

№ 01 от 28.08.2019 г.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

- 1.1 Цель и задачи практики
- 1.2. Вид (тип) практики
- 1.3. Способы, формы и места проведения практики
- 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности
- 1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 1.6. Место практики в структуре образовательной программы
- 1.7. Объем практики

### **2.Содержание практики**

### **3. Оценка результатов практики**

- 3.1. Формы отчетности по практике
- 3.2. Критерии выставления оценок
- 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике

### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

- 4.1. Список источников и литературы
- 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

### **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

## **Приложения**

- Приложение 1. Аннотация программы практики
- Приложение 2. График прохождения практики
- Приложение 3. Форма титульного листа отчёта
- Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи практики

Целью научно-исследовательской работы является закреплением теоретического материала, реализацией профессиональных знаний и приобретением профессиональных навыков архивной работы с различными видами документов разных исторических эпох. Задачами практики являются: • изучение нормативных документов и методических пособий (приложений, правил, инструкций), регламентирующих основную деятельность архивных учреждений; • ознакомление с организацией работы в различных подразделениях архива; • участие студентов в работе по созданию и усовершенствованию архивных справочников, организации учета, обеспечению сохранности, комплектованию, экспертизе ценности документов, организации использования документов; • самостоятельная практическая работа по выполнению конкретных заданий, в том числе плановой текущей работы архива

### 1.2 Научно-исследовательская работа

### 1.3. Способы, формы и места проведения практики

Способы проведения практики: *стационарная, выездная, выездная полевая.*

Формы проведения практики: *непрерывная*

Процесс приобретения студентами производственных навыков складывается из следующих элементов:

- усвоение теоретических и методических сведений, даваемых руководителями практики во вводных, ознакомительных беседах инструктивного характера, а также в процессе контроля и проверки результатов их работы с целью устранения возможных недочетов и недостатков;
- изучение нормативных документов и методических пособий (приложений, правил, инструкций), регламентирующих основную деятельность архивных учреждений; ознакомление с организацией работы в различных подразделениях архива, их методическим обеспечением, процессом выполнения производственных заданий на рабочих местах;
- самостоятельная практическая работа по выполнению конкретных заданий, в том числе плановой текущей работы архива, в соответствии с программой прохождения практики; • фиксирование в индивидуальных технологических картах этапов прохождения практики, практических результатов, объемов выполненных работ.

Места проведения практики.

Практика проводится в государственных архивах федерального уровня (РГАЭ, ГАРФ, РГАСПИ, РГАНИ, РГАДА, РГАЛИ, РГВИА, РГВА и др.), в государственных архивах субъектов федерации (Главное архивное управление г. Москвы, ЦГАМО), в муниципальных архивах, в архивах организаций, в том числе обладающих правом на депозитарное хранение своих архивных документов (ЦАМО, АВПр МИД РФ) и др., в структурных подразделениях РГГУ.

### 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

В ходе прохождения научно-исследовательской работы осуществляется ориентация на следующие виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники по профилю их образовательной подготовки бакалавровского уровня квалификации по направлению «История»:

- научно-исследовательская

В соответствии с учебным планом по направлению образовательной подготовки: № 46.03.01 – История формируются следующие компетенции: ОК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10.

**1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы:**

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<b><i>Общекультурные / универсальные компетенции</i></b>		
ОК-9	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p><b>Знать:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. теоретические основы безопасности жизнедеятельности;</li> <li>2. негативные воздействия ЧС на человека и среду его обитания;</li> <li>3. основы защиты населения;</li> <li>4. способы и средства защиты населения в ЧС;</li> <li>5. основы первой помощи в ЧС.</li> </ol> <p><b>Уметь:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. определять характер ЧС и их поражающие факторы;</li> <li>2. идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации;</li> <li>3. выбирать методы защиты от опасностей и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности;</li> <li>4. осуществлять мероприятия по защите населения в ЧС;</li> <li>5. оказывать первую помощь при массовых поражениях населения и возможных последствиях аварий, катастроф, стихийных бедствий, террористических актов;</li> <li>6. ориентироваться и</li> </ol>

		<p>принимать решения в нестандартных ситуациях;</p> <p>7. понимать сущность и значение информации, осознавать опасность и угрозу.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. законодательными и правовыми актами в области безопасности и охраны окружающей среды;</li> <li>2. способами защиты в ЧС;</li> <li>3. понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности;</li> <li>4. методами обеспечения безопасности среды обитания и оказания первой помощи при ЧС;</li> </ol> <p>понятиями о проблемах устойчивого развития и путей обеспечения безопасности личности, общества и государства.</p>
<i>Профессиональные компетенции</i>		
<b>Вид деятельности: научно-исследовательская</b>		
ПК-1	способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории	<p>Знать: правила составления научной библиографии</p> <p>Уметь: составлять научную библиографию</p> <p>Владеть: навыками разработки и реализации научно-библиографических проектов</p> <p>навыками подготовки научных обзоров, составления рефератов и библиографий</p>
ПК-2	способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области археологии и этнологии	<p>Знать: основные правила научной коммуникации</p> <p>Уметь: пользоваться основной справочной научной литературой,</p> <p>Владеть: навыками создания на русском языке грамотных и логически непротиворечивых текстов</p>

		научной тематики реферативного характера
ПК-3	способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования систем	<p>Знать:</p> <p>основные требования информационной безопасности библиографические базы данных, основные литературоведческие библиографии, электронные каталоги и библиотеки, иные информационно-библиографические ресурсы</p> <p>Уметь:</p> <p>Решать задачи по розыску источников и научной литературы</p> <p>Собирать и анализировать необходимые для научной работы факты</p> <p>Владеть: навыками поиска научной литературы и составления списка источников и литературы для научной работы</p> <p>методики поиска в российских и зарубежных системах</p>
ПК-4	способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области теории и методологии исторической науки	<p>знать:</p> <p>теоретико-методологические проблемы исторических исследований и гуманитарного знания в целом; основные парадигмы научного мышления и их преломление в профессиональной исторической деятельности.</p> <p>уметь:</p> <p>ориентироваться в современном научно-гуманитарном пространстве, анализировать социально и профессионально значимые процессы и явления; видеть историю развития гуманитарного знания в теоретико-методологическом ракурсе.</p> <p>владеть:</p> <p>способностью различать</p>

		методологические импликации, дефициты и профициты каждой гносеологической позиции и исследовательской стратегии.
ПК-5 -	способность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества	<i>Знать</i> основные этапы развития античной истории <i>Уметь</i> грамотно выстраивать дискуссию по вопросу <i>Владеть</i> техникой презентации материала.
ПК-6	способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию	<i>Знать</i> основные этапы развития античной истории <i>Уметь</i> грамотно выстраивать дискуссию по вопросу <i>Владеть</i> техникой презентации материала.
ПК-7	Способность к критическому восприятию концепций различных историографических школ.	<i>Знать:</i> крупнейшие исследования по зарубежной истории, основные историографические школы;  <i>Уметь:</i> соотносить конкретные труды и конкретных авторов с теми научными школами, представителями которых они являются; 2) разделять факты и интерпретации, как в историографии, так и в источниках, анализировать историческую информацию с позиций научной объективности и историзма;  <i>Владеть:</i> навыками составления библиографии, историографического анализа, способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, монографии, сайты и т.д.)
ПК-8	способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках	<i>Знать:</i> – историю развития отечественной и зарубежной мифологии как науки;



	направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории	<p>– основные типы мифологического повествования и варианты их реализации;</p> <p>– основные особенности античных культов (типы ритуальных практик, локализацию, соотношение религиозных и социально-политических институтов).</p> <p>Уметь: – анализировать мифологические источники;</p> <p>– идентифицировать различные типы древних мифов и культовых практик;</p> <p>– использовать мифологические интерпретации в собственной научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Владеть: – основными методами и концепциями мифологической науки;</p> <p>– навыками сравнительного историко-культурного анализа;</p> <p>– методами мифологической реконструкции.</p>
ПК-9	способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах	<p>Знать:</p> <p>программы, методы и технологии государственного архивного управления, состав Архивного Фонда Российской Федерации, порядок применения пользователями и архивом архивных документов и/или информации, в них содержащейся, в целях удовлетворения информационных потребностей государства, общества, граждан, основные термины архивоведения, руководящие нормативные правовые документы в сфере архивного дела.</p> <p>Уметь: работать с</p>

		подлинными документами Архивного фонда Российской Федерации, а также их электронными образами. Владеть: основными терминами архивоведения, содержанием руководящих нормативных правовых документов в сфере архивного дела.
ПК-10	способность к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований	<i>знать:</i> - культурно-исторический контекст эпохи; <i>уметь:</i> - работать с сохранившимися фрагментами литературных текстов историков; - понимать характер взаимодействия разных цивилизаций, традиций, институтов разных народов, культур; <i>владеть:</i> - методами источниковедческого и историко-культурного анализа; - навыками представления результатов научных исследований в области формирования исторической традиции.

#### 1.6. Место практики в структуре основной образовательной программы

Научно-исследовательская работа относится к блоку Б2 («Практики») учебного плана по направлению подготовки 46.03.01 – История.

#### 1.7. Объем практики.

Научно-исследовательская работа проводится в 6 семестре. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц – 108 часов. По итогам прохождения практики предусмотрена аттестация в форме зачета с оценкой.

## 2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ <sup>1</sup>
1.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка, допуска в архивохранилище, пожарной безопасности и другими регламентирующими работу сотрудников данного архива инструкциями и положениями.
2	Организация работы государственного и муниципального архива. Вводная беседа и экскурсии	<p>История, организация, структура и функции архива; состав и содержание его документов, характеристика научно-информационной деятельности, состав научно-справочного аппарата архива. Задачи и основные направления работы архива.</p> <p>В структурные подразделения (отделы) архива, в читальный зал, в архивохранилище, в методический кабинет. Ознакомление с условиями и режимом хранения документов, порядком размещения и доступа.</p> <p>Ознакомление с положением об архиве и структурных подразделениях, должностными инструкциями сотрудников и предъявляемыми к ним квалификационными требованиями, основами планирования и отчетности по отделам и архиву в целом, нормами выработки и времени на выполнение конкретных видов архивных работ, ознакомление с условиями труда различных категорий архивистов, организацией рабочих мест, их технической оснащенностью.</p> <p>Ознакомление с методическим обеспечением архивных работ. Самостоятельный (под контролем соответствующего руководителя практики от архива) расчет студентами норм времени, составление отчетов с цифровыми показателями.</p> <p>Ознакомление с организацией комплектования и экспертизы ценности документов в архиве (если архив комплектуемый). Ознакомление с организацией научно-исследовательской работы в архиве. Ознакомление со справочно-информационным фондом</p>

		(СИФ) архива.
3.	Создание и усовершенствование архивных справочников	В процессе прохождения практики студенты должны ознакомиться с системой научно-справочного аппарата в целом и с работой архива в области усовершенствования НСА. В случае если архив ведет работу по созданию электронных информационно-поисковых систем (ИПС), целесообразно ознакомить студентов со спецификой этого направления в деятельности архива.
4	Создание и усовершенствование архивных описей	Для работы студентов-практикантов подбираются небольшие по объему фонды, включенные в план работ по описанию или усовершенствованию. Желательно, чтобы работа, проводимая студентами, имела целостный и законченный вид. При этом студенты могут быть привлечены как дополнительные сотрудники к уже находящимся в работе фондам. Изучение методических пособий и разработок в области создания архивных описей. Ознакомление с источниками и литературой о фондообразователе. Знакомство с делом фонда. Подготовка к описанию документов, в том числе ознакомление с состоянием, составом и содержанием документов фонда, определение степени их упорядоченности. Разработка схемы систематизации документов: изучение методической литературы, выбор принципов систематизации документов, составление схемы систематизации документов и дел в соответствии со схемой. Редактирование и унификация заголовков дел: уточнение полноты и точности информации, внесение изменений в заголовок и его унификация. Составление НСА к описи: составление предисловия, списка сокращений, указателей, оглавления. Оформление описи. При работе по переработке описей особое внимание следует уделить составлению схем классификации документов фонда или уточнению имеющихся схем, редактированию и исправлению старых заголовков, восполнению недостающих элементов НСА (предисловий, указателей, библиографии).
5	Создание,	Изучение состава системы каталогов

	усовершенствование и ведение архивных каталогов	архива. Определение места и роли каталогов в системе НСА данного архива. Взаимодействие с другими видами архивных справочников. Изучение классификационных схем каталогов (систематического, именного и др.). Изучение описей фондов, предназначенных для каталогизации. Просмотр дел и выявление документов для каталогизации. Описание документов на каталожных карточках. Редактирование и индексирование с учетом принятой в данном архиве схемы каталогизации информации, выявленной из архивных документов. Ведение каталога.
6	Создание других видов архивных справочников	Участие в составлении обзоров фондов (пофондовых и тематических), кратких справочников и путеводителей, если работа над ними ведется в данном архиве в плановом порядке.
7.	Организация учета. Обеспечение сохранности документов.	Проверка наличия и состояния документов. Комплектование архива (24 часа) Организация учета Ознакомление с системой централизованного учета документов данного архива, особенностями учета в каждом из существующих архивохранилищ. Знакомство с автоматизированной системой учета, если такая ведется в архиве. Студенты должны самостоятельно провести работы по заполнению основных учетных форм: карточки фонда, листа фонда и др., получить навык пользования учетными формами для организации поиска и проверки наличия архивных документов. Отдельное внимание следует уделить работе по выявлению и учету особо ценных документов архива и созданию страхового фонда микрофотокопий. Проверка наличия и состояния документов Знакомство с планом работ архива по проверке наличия и состояния архивных документов, изучение соответствующих форм документов (лист проверки, акт проверки наличия и состояния архивных документов и др.). Желательно участие студентов в плановой проверке наличия в одном из архивохранилищ с обязательным составлением акта

		<p>проверки и других итоговых документов. Участие в работе по созданию страхового фонда микрофотокопий.</p> <p>Комплектование архива (для комплектуемых архивов, по возможности) Изучение источников комплектования архива, литературы по данному направлению работы. Изучение порядка приема архивных документов, взаимодействие архива с источниками комплектования. Изучения договоров архива с организациями и физическими лицами о приеме документов на постоянное или депозитарное хранение. Ознакомление с планом комплектования архива.</p>
8.	Организация использования документов архива	<p>Вводная беседа. Цели и организационные формы использования документов. Задачи, стоящие перед архивом по использованию документов. Система учета работ по использованию документов, изучение эффективности использования документов. Доступ пользователей к архивным документам. Информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами Изучение справочно-информационной литературы по теме. Просмотр архивных справочников, описей, полистный просмотр дел и выявление документов. Описание выявленных дел и документов. Составление информационных писем, тематических перечней, архивных справок и других документов по итогам выполнения запроса пользователя. Исполнение запросов социально-правового характера. Организация выставок документов Изучение тематических и тематико-экспозиционных планов выставок в архиве. Участие в составлении экспозиционного плана, отбор документов, оформление выставки (в процессе плановых работ архива). Работа в читальном зале архива Ознакомление с правилами организации работы читального зала, с учетными формами, фиксирующими тематику занятий исследователей, интенсивностью использования фондов архива. Участие в работе по обслуживанию посетителей</p>

		читального зала архива.
9.	Подготовка и защита отчёта по практике	Аттестация по итогам практики проводится при условии выполнения всех разделов программы практики и предоставления технологической карты и индивидуальной характеристики.

### 3. Оценка

#### результатов практики

##### 3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

**Контрольные вопросы** (ОК-9; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10):

1. Архивоведческоестерминоведение (основные термины).
2. Понятия «первичная» и «вторичная» документная информация.
3. Научные основы архивоведения.
4. Понятие о социальной памяти человечества. Место архивов в социальной памяти общества.
5. Понятие и состав Архивного фонда РФ.
6. Виды работ по фондированию.
7. Определение границ архивных фондов. Особенности определения границ фондов личного происхождения.
8. Экспертно-проверочные комиссии (ЭПК) органов архивного управления экспертные комиссии (ЭК) архивов и организаций, их задачи и функции.
9. Создание страхового фонда документов и фонда пользования.
10. Назначение описания дел в архивах. Заголовки дел. Составление аннотаций.

##### 3.2. Критерии выставления оценки по практике<sup>2</sup>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые

<sup>2</sup> Могут уточняться и дополняться в соответствии со спецификой практики, установленных форм контроля, применяемых технологий обучения и оценивания.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики.. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетвори- тельно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

В процессе работы в архиве каждый студент оформляет отчет, в котором фиксируются все виды работ, выполняемых в рамках каждого раздела программы практики, ежедневный и общий объем выполненных работ. Отчет заполняется под наблюдением руководителя



структурного подразделения, в котором работает студент-практикант, и каждый этап работы студента оценивается. На основании текущих оценок труда студента-практиканта архив выводит итоговую оценку (Отчет см. Приложение 1). По окончании практики студенты сдают отчеты, архивы высылают в адрес университета индивидуальные характеристики на каждого студента-практиканта и отчет об итогах работы студентов за подписью руководства архива и руководителей практики. Отчет должен содержать информацию о полноте выполнения программы практики, объяснение причин отклонения от программы, если таковые имели место. Архив вправе дать свои замечания и пожелания по содержанию программы практики. В отчете отмечается уровень подготовки студентов, их отношение к работе, дисциплинированность, ответственность. В характеристике на студента указывается, какая именно работа была им проведена, определяется уровень его профессиональной подготовки, оценивается отношение студента к своим обязанностям, индивидуальные профессиональные особенности и качества как специалиста. Оценка работы студентов (как по отдельным разделам, так и итоговая) выводится по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Руководитель практики от университета должен быть заранее поставлен в известность руководителем практики от архива в том случае, если работу студента собираются оценить неудовлетворительно. Общее согласование оценки происходит с учетом предпочтительности той оценки, которую решено дать практиканту руководителями практики от архива, если соблюдены все условия по организации и прохождению практики.

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

##### 4.1. Список источников и литературы

Учебная литература:

Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 184 с. - ISBN 978-5-394-03033-8. - Текст : электронный. - URL:

<https://new.znaniy.com/catalog/product/1091155>

Хорхордина, Т. И. Архивная эвристика : учебник / Т. И. Хорхордина, А. В. Попов ; под ред. Е. И. Пивовара. - 4-е изд. - Москва : Рос. гос. гуманитарн. ун-т, 2019. - 296 с. - ISBN 978-5-7281-2497-9. - Текст : электронный. - URL:

<https://new.znaniy.com/catalog/product/1087575>

##### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации (утвержден приказом Минкультуры России от 03.06.2013 № 635, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г. № 30386) // Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. — Электрон.дан. — М., [2006-2015]. — Режим доступа: <http://archives.ru/documents/order-use-archival-documents-russianfederation.shtml>. — Загл. с экрана.

#### Профессиональные базы данных:

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г.

	Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

## 5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Работа в залах Учебного художественного музея им. И.В. Цветаева (РГГУ), во время которой студенты самостоятельно представляют своим соученикам и преподавателю мини-экскурсию, выбрав для анализа небольшую группу памятников.

Самостоятельная работа студентов в залах названных музеев и работа в библиотеке с рекомендованной литературой. Места для студентов на базах практик должны быть оборудованы компьютером с наличием в нем необходимого для успешного прохождения учебной практики лицензионного программного обеспечения, в т.ч. необходимых мультимедийных средств, которые бы способствовали успешной подготовке и презентации собственного проекта студента-практиканта или же помогали успешному выполнению полученных им профессиональных заданий, от учреждения, в котором он проходит практику и учебных заданий на практику, выполнение которых задано руководителем практики из РГГУ.

Программное обеспечение:

Microsoft Office 2010, договор №17/03 от 21.03.2017 с АО «СофтЛайнТрейд»  
Microsoft Office 2013, договор №16 от 13.06.17 с ООО «Софтлайн Проекты»  
Windows 7 Pro, договор №17/03 от 21.03.2017 с АО «СофтЛайнТрейд»  
Windows 10 Pro, договор №16 от 13.06.17 с ООО «Софтлайн Проекты»  
ОС «Альт Образование» 8, договор №21/11 от 21.11.2017 с АО «СофтЛайн Трейд»  
Kaspersky Endpoint Security, договор №594-05-44 от 19.12.18 с АО «СофтЛайнТрейд»  
Microsoft Office 2016, договор №16 от 13.06.2017 с ООО «Софтлайн Проекты»  
Adobe Creative Cloud, договор №05аэ от 24.05.19 ООО «Софтлайн Проекты»

Консультант Плюс, договор в рамках Программы информационной поддержки российской науки и образования компании «Консультант Плюс» (номер установки ТО 1471(сет)

На время практики по архивоведению студенты пользуются должностными правами штатных сотрудников архива и выполняют соответствующие должностные обязанности: подчиняются требованиям внутреннего распорядка архива, принимают участие во всех проводимых архивом мероприятиях, участвуют в научно-методических и производственных совещаниях, конференциях, выставках.

## 6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождения обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;

- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ***(Научно-исследовательская работа)*

Целью научно-исследовательской работы является закреплением теоретического материала, реализацией профессиональных знаний и приобретением профессиональных навыков архивной работы с различными видами документов разных исторических эпох. Задачами практики являются: • изучение нормативных документов и методических пособий (приложений, правил, инструкций), регламентирующих основную деятельность архивных учреждений; • ознакомление с организацией работы в различных подразделениях архива; • участие студентов в работе по созданию и усовершенствованию архивных справочников, организации учета, обеспечению сохранности, комплектованию, экспертизе ценности документов, организации использования документов; • самостоятельная практическая работа по выполнению конкретных заданий, в том числе плановой текущей работы архива

Практика направлена на формирование общекультурных / универсальных, общепрофессиональных, а также профессиональных компетенций, соответствующих научно-исследовательскому виду профессиональной деятельности:

ОК-9 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

ПК-1 способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области всеобщей и отечественной истории

ПК-2 способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области археологии и этнологии

ПК-3 способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области источниковедения, специальных исторических дисциплин, историографии и методов исторического исследования систем

ПК-4 способность использовать в исторических исследованиях базовые знания в области теории и методологии исторической науки

ПК-5 способность понимать движущие силы и закономерности исторического процесса, роль насилия и ненасилия в истории, место человека в историческом процессе, политической организации общества

ПК-6 способность понимать, критически анализировать и использовать базовую историческую информацию

ПК-7 способность к критическому восприятию концепций различных историографических школ.

ПК-8 способность к использованию специальных знаний, полученных в рамках направленности (профиля) образования или индивидуальной образовательной траектории

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

ПК-10 способность к составлению обзоров, аннотаций, рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*.  
Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы.

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****УТВЕРЖДАЮ**

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата (даты)	Раздел практики	Отметка о выполнении

**Индивидуальное задание на практику**  
 (составляется руководителем практики от кафедры)

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(РГГУ)

*Институт .....*

*Факультет .....*

*Кафедра .....*

Отчёт о прохождении практики  
*вид (тип) практики*

*Код и наименование направления подготовки (специальности)*

*Наименование направленности (профиля, специализации)*

Уровень квалификации выпускника (*бакалавр/специалист/магистр*)

Форма обучения (*очная, очно-заочная, заочная*)

Студента/ки \_\_ курса

..... формы обучения

\_\_\_\_\_(ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_(ФИО)

Москва 20 г.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ**

**Характеристика<sup>3</sup>**

на студента/тку \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета

Российского государственного гуманитарного университета

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО) проходил/а производственную практику в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ на должности \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с:  
\_\_\_\_\_, выполнял/а \_\_\_\_\_, участвовал/а в  
\_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО) зарекомендовал/а себя как  
\_\_\_\_\_.

Оценка за прохождение практики – «\_\_\_\_\_».

*1.1 Руководитель практики*

от организации

\_\_\_\_\_ (ФИО)

(дата)

(подпись)

\_\_\_\_\_  
<sup>3</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.



## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	<i>Обновлена основная и дополнительная литература</i>	22.06.2016	<b>6</b>
2	Приложение №1		
3	<i>Обновлена основная и дополнительная литература</i>	21.06.2017	<b>6</b>
4	Приложение №2		
5	<i>Обновлена основная и дополнительная литература</i>	20.06.2018	<b>6</b>
6	Приложение №3		
5	<i>Обновлен объем практики, основная и дополнительная литература</i>	26.06.2020	<b>6</b>
6	Приложение №4		

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2016 г.)**

**1. Перечень ПО\***

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
5	Archicad 18 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
7	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

*\* Оставить используемое ПО в рамках учебной дисциплины*

**2. Перечень БД и ИСС**

Таблица 2

№п/п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2016 г. Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2016 г. Журналы Oxford University Press SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2017 г.)**

**1. Перечень ПО**

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
5	Archicad 19 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

**\* Оставить используемое ПО в рамках учебной дисциплины**

**2. Перечень БД и ИСС**

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2017 г. Журналы Oxford University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2018 г.)**

**1. Перечень ПО**

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

*\* Оставить используемое ПО в рамках учебной дисциплины*

**2. Перечень БД и ИСС**

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

**1. Объем практики (к п. 1.7. РПД за 2020 г.)**

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения практики составляет 3 зачетных единицы, 114 часов.

**2. Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочных систем (ИСС) (2020 г.)****1. Перечень ПО**

Таблица 1

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
5	Archicad 21 Rus Student	Graphisoft	свободно распространяемое
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
10	ОС «Альт Образование» 8	ООО «Базальт СПО	лицензионное
11	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

**\* Оставить используемое ПО в рамках учебной дисциплины**

**2. Перечень БД и ИСС**

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы

	Консультант Плюс, Гарант
--	-----------------------------