

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ

**КАФЕДРА ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ, АУДИОВИЗУАЛЬНЫХ И НАУЧНО-
ТЕХНИЧЕСКИХ АРХИВОВ**

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Научно-исследовательская работа

*Код и наименование направления подготовки (специальности)
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»*

Профиль:

Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы

Уровень квалификации выпускника (бакалавр)

Форма обучения (очная)

*Программа практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов*

Москва 2021

Научно-исследовательская работа
(Производственная практика)

Составители:

К.и.н, доцент кафедры документоведения, аудиовизуальных и научно
технических архивов С.А. Глотова

.....

Ответственный редактор

Зав. кафедрой, канд. ист. наук, доцент

Ю.М. Кукарина

.....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры ДАиНТА

№ 8 от 14.05.2021 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

Приложения¹

- 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 Состав приложений может быть расширен по решению составителя программы практики.

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи практики

Цель практики — закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основании поиска, подбора и изучения опубликованных и неопубликованных источников, специальной научной литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы, овладение выпускником профессиональных компетенций по научно-исследовательскому виду деятельности.

Задачи научно-исследовательской работы как типа производственной практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний по научно-исследовательскому виду деятельности;
- поиск, отбор и изучение опубликованных и неопубликованных источников, специальной научной литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- подготовка и написание аналитического обзора по выявленным источникам и историографии темы выпускной квалификационной работы.

1.2. Вид (тип) практики

Производственная практика

Научно-исследовательская работа

1.3. Способы, формы и места проведения практики

ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата) допускает организацию и проведение как стационарной, так и выездной практики.

В случае стационарной практики бакалавр осуществляет научно-исследовательскую работу в структурных подразделениях РГГУ (или профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы или соответствующего филиала РГГУ).

При выездной практике она осуществляется бакалавром в выбранной профильной организации (учреждении) в различных регионах Российской Федерации. При этом от бакалавра требуется подписание договора с выбранной профильной организацией (учреждением) на прохождение в ней научно-исследовательской работы как типа

производственной практики и передачу соответствующего договора в отдел учебной практики РГГУ (подлинник передается деканатом факультета в отдел учебной практики, копия договора сохраняется на кафедре, в штат которой входит руководитель практики от кафедры).

Формы проведения практики:

В соответствии с учебным планом научно-исследовательская работа как тип производственной практики по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» является непрерывной и длится в течение 2 недели (3 ЗЕТ) на __4__ курсе обучения. По графику научно-исследовательская работа ставится сразу после практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и перед началом преддипломной практики.

Места проведения практики.

Научно-исследовательская работа как тип производственной практики проводится как в структурных подразделениях РГГУ и профильных РГГУ организациях, включая и филиалы РГГУ, а также в организациях и учреждениях различной формы собственности.

Научно-исследовательская работа на факультете документоведения и технотронных архивов РГГУ преимущественно проводится в следующих структурных подразделениях – деканат ФАД, кафедры ФАД, лаборатории, Управление делами РГГУ.

Научно-исследовательская работа как тип производственной практики в выбранных бакалавром профильных организациях и учреждениях преимущественно осуществляется в общих отделах, канцеляриях, архивах, отделах кадров, управлениях делами и т.п.

Особые условия прохождения практики могут быть связаны с секретностью или конфиденциальностью информации, содержащейся в документах, использованных бакалавров в ходе подготовки документов по практике.

Отсутствие возможности использовать документы в ходе практики для подготовки и написания соответствующих отчетных документов должно быть оперативно сообщено бакалавром руководителю практики от кафедры. В этом случае руководитель практики от кафедры должен принимать решения как по вопросу прохождения практики и ее месте, а также по основным целям и задачам конкретной научно-исследовательской работы бакалавра.

1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

В настоящем учебном плане научно-исследовательская работа как тип производственной практики соответствует научно-исследовательской деятельности как виду профессиональной деятельности, указанной в ФГОС ВО 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ПК-1. Владеет навыками исследования, отбора, редактирования и подготовки к публикации собственных материалов и архивных документов	ПК-1.1. Применяет нормы, принципы и методы организации использования архивных документов и собственных материалов в профессиональной деятельности	Знать: формы и направления использования аудиовизуальной, научно-технической и экономической документации в профессиональной деятельности Уметь: применять архивные информационные услуги по использованию аудиовизуальной, научно-технической и экономической документации Владеть: навыками использования архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в профессиональной деятельности
	ПК-1.2. Осуществляет отбор и редактирование различных видов документов для их использования и публикации в средствах массовой информации	Знать: основы редактирования и археографического описания различных видов документов Уметь: отбирать документы для их публикации в средствах массовой информации с учетом их видовой принадлежности Владеть: методами редактирования документов для их использования в средствах массовой информации
	ПК-1.3. Осуществляет систематизацию, экспертизу ценности, научное описание и публикацию архивных документов и собственных материалов в средствах массовой информации	Знать: основы систематизации, экспертизы ценности и научного описания архивных документов Уметь: проводить репрезентативную выборку документов для публикации в средствах массовой информации Владеть: навыками систематизации, оценки и научного описания аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов для публикации в средствах массовой информации
ПК-2. Владеет навыками приема, учета, проверки наличия и состояния сохранности, экспертизы ценности, а также использования музейных предметов и архивных документов	ПК-2.1. Использует знание правовых актов и методических документов в сфере музейного и архивного дела при осуществлении комплектования, экспертизы ценности, учета, обеспечения сохранности и использования музейных предметов и архивных документов	Знать: правовые акты и методические документы в сфере музейного и архивного дела при осуществлении комплектования, экспертизы ценности, учета, обеспечения сохранности и использования музейных предметов и архивных документов Уметь: использовать правовые акты и методические документы в ходе комплектования, экспертизы ценности, учета и сохранности музейных

		предметов и архивных документов Владеть: навыками работы с правовыми актами и методическими документами аудиовизуальной, научно-технической и экономической направленности в сфере музейного и архивного дела
	ПК-2.2. Применяет знания в области отечественной и всеобщей истории, истории науки, техники, культуры, фотографии, кино, радиовещания и телевидения, архивного и музейного дела для проведения работ по приему, учету, оценке, организации хранения и использования музейных предметов и архивных документов	Знать: методы приема, учета, оценки, организации хранения и использования музейных предметов и архивных документов с использованием знаний в области отечественной и всеобщей истории, истории науки, техники, культуры, фотографии, кино, радиовещания и телевидения, архивного и музейного дела Уметь: проводить учет, оценку и организовывать хранение и использование музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов Владеть: навыками приема, учета, оценки, организации хранения и использования музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов
	ПК-2.3. Осуществляет комплектование, хранение, описание и оценку музейных предметов и архивных документов в соответствии с научно-методическими критериями	Знать: принципы комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериями Уметь: применять на практике методику описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов в соответствии с научно-методическими критериями Владеть: навыками комплектования, хранения, описания и оценки музейных предметов и архивных аудиовизуальных, научно-технических и экономических документов

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Проектная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б2 («Практики») учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

Ознакомительная практика, Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Архивоведение, Документоведение, Аудиовизуальные архивы, Научно-технические архивы, Информационное обеспечение управления.

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

Преддипломная практика

1.7. Объем практики

Объем практики по учебному плану составляет __3__ зачетных единицы или _114_ академических часов, продолжительность преддипломной практики в соответствии с графиком составляет 2 недели.

2. Содержание практики

Содержание научно-исследовательской практики как типа производственной практики включает следующие разделы:

1. Поиск опубликованных и неопубликованных источников, а также научной и учебно-методической литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Первый этап практики включает в себя предварительное обсуждение и консультацию практиканта с руководителем практики от кафедры (научным руководителем по практике) по вопросу отбора видового состава источников и научной и учебно-методической литературы для подготовки отчета по практике. Практикант вместе с руководителем практики от кафедры выбирает архивные фонды и архивы, где могут находиться необходимые для написания ВКР источники, государственные библиотеки, библиотеку РГГУ для поиска необходимых источников, учебно-методической и научной литературы, а также официальные сайты и порталы, где могут находиться необходимые для написания ВКР электронные ресурсы и публикации.

Далее практикант осуществляет самостоятельный поиск источников, научной и учебно-методической литературы по выбранной теме ВКР.

2. Отбор опубликованных и неопубликованных источников, а также научной и учебно-методической литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Второй этап практики предполагает изучение содержания найденных опубликованных и неопубликованных источников, научной и учебно-методической литературы, а также отбор именно тех источников и литературы, которые лягут в основу подготовки аналитического отчета об источниках по теме ВКР, а также историографического отчета по тематике ВКР.

3. Подготовка и написание аналитического обзора по выявленным источникам и историографии темы выпускной квалификационной работы

Третий этап практики предполагает написание аналитического обзора выявленных опубликованных и неопубликованных источников по теме выпускной квалификационной работы (по видам источников), а также аналитического обзора по историографии выбранной теме с учетом хронологического или тематического принципа (т.е. построение историографического обзора должно основываться либо на хронологии публикаций научной или учебно-методической литературы (от более ранних изданий к более поздним) или с группировкой литературы по темам, близким к теме ВКР).

Для упрощения подготовки аналитических обзоров по источникам и литературе можно разделить их на следующие группы и подгруппы источников и литературы:

Источники

Опубликованные

Конституция РФ
 Кодексы РФ
 Федеральные законы
 Указы Президента РФ
 Постановления Правительства РФ
 Распоряжения Правительства РФ
 Концепции и программы Правительства РФ
 Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти
 Нормативно-методические издания (национальные стандарты, рекомендации, инструкции, правила и т.п.)

Сборники официальных документов.

Источники личного характера (мемуары, воспоминания и т.п.)

Документы государственных и партийных деятелей.

Неопубликованные

Локальные нормативные акты организации,
 Архивные документы (дела, единицы хранения, единицы учета)

Электронные ресурсы

Источники и публикации на Интернет сайтах и порталах

Литература

Научные монографии
 Сборники материалов конференций и сборники трудов (если использовано целиком)
 Периодическая печать (отдельные авторские публикации в журналах и сборниках конференций, сборниках трудов)
 Авторефераты диссертаций и диссертации
 Учебники и учебные пособия

Справочно-информационные издания

Справочники
 Энциклопедии
 Словари
 Указатели
 Обзоры
 Реестры

Общий объем аналитического обзора по источникам и историографии выбранной темы выпускной квалификационной работы практиканта определяется руководителем практики от кафедры совместно с практикантом. Подготовленный аналитический обзор источников и историографии впоследствии включается как составная часть во введение к выпускной квалификационной работе.

Структура и содержание разделов научно-исследовательской работы как типа производственной практики должны раскрываться в отчете о прохождении практики (в том числе в оглавлении к отчету) и в случае использования кафедрой такого отчетного документа, как график прохождения практики (Приложение 2), эти разделы должны быть не только обозначены, но и выполнены в указанном графике.

Чуть ниже приводится типовая структура разделов научно-исследовательской работы, которая может быть использована руководителями практики от РГГУ и бакалаврами для подготовки отчетов о прохождении практики, а также графиков прохождения практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Поиск опубликованных и неопубликованных источников, а также научной и учебно-методической литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы	<ul style="list-style-type: none"> Поиск источников в государственных и муниципальных архивах; Поиск источников в государственных библиотеках, библиотеке РГГУ; Поиск электронных ресурсов на официальных сайтах и порталах
2	Отбор опубликованных и неопубликованных источников, а также научной и учебно-методической литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы.	<ul style="list-style-type: none"> Отбор источников в государственных и муниципальных архивах; Отбор источников в государственных библиотеках, библиотеке РГГУ; Отбор электронных ресурсов на официальных сайтах и порталах
3	Подготовка аналитического отчета по выявленным источникам и историографии темы выпускной квалификационной работы	Подготовка и написание аналитического обзора по выявленным источникам и историографии темы выпускной квалификационной работы

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчётности

Формой отчетности по научно-исследовательской работе как типу производственной практики по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» является отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 3), а также характеристика с места прохождения практики (Приложение 4). Отчет обучающегося о

прохождении практики подписывает руководитель практики от кафедры (научный руководитель практики обучающегося), а характеристику с места прохождения практики – руководитель практики от организации. При этом характеристика должно оформляться либо на бланке, либо заверяться печатью организации.

Также формой отчетности при аттестации научно-исследовательской работы как типа производственной практики является график прохождения практики обучающимся. После выполнения данного графика он подписывается руководителем практики как от кафедры, так и от организации и после этого утверждается заведующим кафедрой (Приложение 2).

3.2. Критерии выставления оценки по практике

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 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

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		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	<i>«неудовлетворительно»/ не зачтено</i>	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 практике²

Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется предоставлением бакалавром следующих документов своему руководителю практики от кафедры:

- отчета о прохождении преддипломной практики;
- характеристики с места прохождения практики;
- графика прохождения практики.

Отчет о прохождении практики может быть подписан руководителем практики от кафедры только после устной его защиты бакалавром с детальными ответами по каждому из разделов отчета, либо после приложения к отчету дополнительных документов, подтверждающих результаты проведенной научно-исследовательской работы.

Характеристика с места прохождения практики должна оцениваться руководителем организации от практики из расчета:

100 – 83 балла – отлично

82-68 баллов – хорошо

67 – 50 баллов – удовлетворительно

49 – 0 баллов – неудовлетворительно.

² Приводятся примеры оценочных средств в соответствии с формами отчётности по практике: перечень контрольных вопросов, тематика письменных работ, типовые задачи, кейсы и т.п. Оценочные средства должны быть ориентированы не только на проверку знаний, но также сформированности умений и владений, соответствующих виду профессиональной деятельности.

Неудовлетворительный результат баллов в характеристике с места прохождения практики не позволяет зачесть бакалавру научно-исследовательскую работу.

График прохождения практики должен содержать отметки о выполнении обучающимся всех разделов графика, после этого он должен быть подписан руководителем практики от кафедры и от организации, а также утвержден заведующим кафедрой.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.1. Список источников и литературы³

Источники

Основные

- Закон РФ от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». [Электронный ресурс]. М., 2014-2019. Режим доступа: <https://base.garant.ru/70291362/>

- ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», утвержденный приказом №176 Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015. [Электронный ресурс]. М., 2015. Режим доступа: www.pravo.gov.ru.

- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриат, с[Электронный ресурс]. М., 2014-2019. Режим доступа: http://www2.rsuh.ru/binary/2629036_41.1506597902.87884.pdf.

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

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническая база научно-исследовательской работы варьируется в зависимости от места прохождения практики и тематики научной деятельности.

В выбранных учащимся профильных организациях материально-техническая база может быть различной как по составу лицензированного программного обеспечения, так и по оборудованию, мультимедийным средствам и т.п. При необходимости РГГУ может заключить с профильной организацией договор о сотрудничестве в целях более эффективного осуществления обучающимся преддипломной практики. В этом случае в отчете о прохождении практики бакалавров должны быть приведены следующие сведения:

№ договора о сотрудничестве	Наименование предприятия, учреждения, организации	Дата заключения и срок действия договора	Адрес предприятия, телефон	Материально-техническое обеспечение рабочего места обучающегося

В подразделениях РГГУ используется следующее лицензионное программное обеспечение:

- операционная система Windows XP Professional
- пакет офисных программ MS Office 2003 Professional

³ Рекомендуется включать в списки не более 10 печатных изданий.

- антивирусный комплекс Kaspersky Business Space Security
- программа Adobe Reader.
- другое лицензионное программное обеспечение⁴.

Кроме того, в структурном подразделении РГГУ на Никольской, д. 15 также в наличии три компьютерных класса (аудитория 25, 27 и 19) с 12, 8 и 20 компьютерами в полном комплекте. Важным элементом материально-технической базы ФДиТА также является лаборатория документооборота и электронного архива, расположенная в 35 ауд. Лаборатория организует учебно-методическое обеспечение учебного процесса по большинству дисциплин факультета, а также осуществляет научные исследования и технические разработки в области электронной архивистики.

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 (инвалидность) 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.

⁴ Более полный список лицензионного программного обеспечения РГГУ смотрите по ссылке:
<https://www.rsuh.ru/uiit/software/>

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-проводники 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)

Практика реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета архивоведения и документоведения Историко-архивного института РГГУ на базе структурных подразделений РГГУ, либо на базе выбранных бакалавром профильных организаций или учреждений.

Цель практики - закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основании поиска, подбора и изучения опубликованных и неопубликованных источников, специальной научной литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы, овладение выпускником профессиональных компетенций по научно-исследовательскому виду деятельности.

Задачи практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний по научно-исследовательскому виду деятельности;
- поиск, подбор и изучение опубликованных и неопубликованных источников, специальной научной литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- подготовка и написание аналитического обзора по выявленным источникам и историографии темы выпускной квалификационной работы.

Практика направлена на формирование профессиональных компетенций, соответствующих __научно-исследовательскому__ виду (видам) профессиональной деятельности:

ПК-1 - Владеет навыками исследования, отбора, редактирования и подготовки к публикации собственных материалов и архивных документов

ПК-2 - Владеет навыками приема, учета, проверки наличия и состояния сохранности, экспертизы ценности, а также использования музейных предметов и архивных документов

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*.

Общая трудоемкость практики составляет 2 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»

(ФГБОУ ВО «РГУ»)

Историко-архивный институт
Факультет архивоведения и документоведения
Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов

Отчёт о прохождении производственной практики

Научно-исследовательская работа

46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Профиль:

Аудиовизуальные, научно-технические и экономические архивы.

Уровень квалификации выпускника (*бакалавр*)

Форма обучения (*очная*)

Студента/ки __ курса

..... формы обучения

_____(ФИО)

Руководитель практики

_____(ФИО)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИКИ**

Характеристика⁵

на студента/тку __ курса _____
факультета документоведения и технотронных архивов
Российского государственного гуманитарного университета
_____ (ФИО)

_____ (ФИО) проходил/а научно-исследовательскую работу как тип
производственной практики 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 научно-исследовательской работы как типа производственной
практики – «_____».

Руководитель практики

от организации

_____ (ФИО)

(дата)

(подпись)

⁵ Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.