

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

Кафедра истории и организации архивного дела

**«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том
числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
(Учебная)»**

Рабочая программа

Направление подготовки

46.04.01 «История»

Профиль: История и новые технологии (Россия-Франция)

Квалификация выпускника (магистр)

Форма обучения (очная)

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2019

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Учебная)

Составитель(и):

Составитель: д.и.н., проф. Т.И.Хорхордина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры

№ 1 от 29.08.19

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. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю) (Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные 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 и инвалидов

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

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная) по направлению подготовки 46.04.01. «История», направленности «История и новые технологии (Россия-Франция)» ориентирована на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для поиска, выявления и использования неопубликованных исторических источников (архивных документов), а также для создания электронных ресурсов и информационно-поисковых систем по теме исторического исследования.

1.1. Цель и задачи практики

Целью учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является закрепление теоретического материала по курсу «Архивы России: история и современность», реализация профессиональных знаний и приобретение профессиональных навыков архивной работы с различными видами документов разных исторических эпох. для ознакомления с историей и состоянием источниковой базы в целях решения научно-исследовательских задач;

- сформировать углубленное, комплексное представление о федеральных, региональных, муниципальных, ведомственных и иных архивах, составе и содержании крупнейших документальных комплексов, а также системе научно-справочного аппарата архивов в России и за рубежом.

Задачами учебной практики являются:

- сформировать у студентов исторически конкретное представление о составе и содержании крупнейших документальных комплексов рукописных отделов музеев и библиотек в России и Франции;

- представить углубленные знания истории, формирования и построения современной сети архивов;

- научить студентов применять полученные знания в практической деятельности по концентрации, сохранению и использованию документов Архивного фонда РФ;

- изучить историю складывания и характеристику основных комплексов документов, хранящихся в федеральных архивах, практику хранения и использования документов архивов в интересах исследователей;

- изучить историю формирования и типологию научно-справочного аппарата архивов в интересах исследователей;

- ознакомить магистрантов с современными системами архивного строительства и привить им навыки работы с эвристическим аппаратом документального массива на традиционных и нетрадиционных носителях;

1.2. Вид (тип) практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная)

1.3. Способы, формы и места проведения практики

Способы проведения практики: *стационарная*. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы.

Форма проведения практики: *дискретная по периоду проведения практики*.

Основными местами практики являются:

Федеральные архивы:

Федеральное казенное учреждение «Государственный архив Российской Федерации» (ГАРФ)

Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив древних актов» (РГАДА)

Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив фонодокументов» (РГАФД)

Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив кинофотодокументов» (РГАКФД)

Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив литературы и искусства» (РГАЛИ)

Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив новейшей истории» (РГАНИ)

Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив научно-технической документации» (РГАНТД)

Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив социально-политической истории» (РГАСПИ)

Федеральное казенное учреждение «Российский государственный архив экономики» (РГАЭ)

Федеральное казенное учреждение «Российский государственный военный архив» (РГВА)

Федеральное казенное учреждение «Российский государственный военно-исторический архив» (РГВИА).

Архивы субъектов Федерации

Центральный государственный архив г. Москвы (ЦГА г. Москвы)

Центральный государственный архив Московской области (ЦГАМО)

А также в муниципальных архивах, в архивах организаций и др. Учебная практика предназначена для магистрантов, обучающихся по образовательной программе по направлению подготовки «История», магистерская программа «История и новые технологии (Россия-Франция)»

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательной. Практика реализуется кафедрой истории и организации архивного дела.

- Программа учебной практики включает в себя реализацию и закрепление знаний по основным проблемам курса «Архивы России: История и современность», а также «Источники по истории Франции в архивах России». Организация процесса учебной практики предполагает последовательное участие студентов в приобретении студентами производственных навыков:

- усвоение теоретических и методических сведений, даваемых руководителями практики во вводных, ознакомительных беседах инструктивного характера;
- самостоятельная практическая работа по поиску и выявлению архивных источников в целях подготовки научно-исследовательских сочинений.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрантов ведётся в соответствии с:

1. Ежегодно обновляемой программой научно-исследовательского семинара;
2. Планом-графиком подготовки выпускной квалификационной работы магистра (этапы и виды подготовки по семестрам);

3. Ежегодно утверждаемыми планами научной работы кафедры истории и организации архивного дела ИАИ РГГУ.

1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности:

научно-исследовательская; педагогическая; экспертно-аналитическая.

1.5 Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю)(Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы):

Коды компетенции ¹	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики
ПК-6	ПК-6 – владение навыками практического использования знаний основ педагогической деятельности в преподавании курса истории, работу в общеобразовательных организациях и образовательных организациях высшего образования	<p><i>Знать:</i> основ педагогической деятельности в преподавании курса истории, работу в общеобразовательных организациях и образовательных организациях высшего образования</p> <p><i>Уметь:</i> использовать знания педагогической деятельности в преподавании курса истории, работу в общеобразовательных организациях и образовательных организациях высшего образования</p> <p><i>Владеть:</i> основами педагогической деятельности в преподавании курса истории в общеобразовательных организациях и образовательных организациях высшего образования</p>
ПК-8	ПК-8 – способность к применению современных информационно-коммуникационных технологий в учебной деятельности	<p><i>Знать:</i> специфику современных информационно-коммуникационных технологий в учебной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> применять современные информационно-коммуникационные технологии в</p>

¹ Коды компетенций в таблице должны соответствовать кодам, указанным для данной практики в учебном плане; формулировки компетенций должны соответствовать ФГОС ВО.

		учебной деятельности <i>Владеть:</i> - современными информационно-коммуникационными технологиями в учебной деятельности
--	--	--

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Учебная) относится к блоку Б2 («Практики») учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Исторические исследования цифровую эпоху: информационные ресурсы, технологии, методы, Актуальные проблемы исторических исследований, Письменные источники по истории Франции в архивах России и некоторых дисциплин вариативной части профессионального цикла: Историко-документальное наследие музеев и библиотек России и Франции, Электронные ресурсы для историков.

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Документы по истории России во Франции, Публикации документов по истории Франции.

1.7. Объем практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (учебная) проходит в 1 семестре. Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 з.е. и 108 часов.

2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ ²
1.	Раздел 1. Практика по организации экспертизы ценности документов Участие в отборе и систематизации источников. Участие в работе по организации историко-документальных коллекций по тематическому	Ознакомление студентов с современными методами и приемами организации хранения документов в архивах, музеях, библиотеках. Ознакомление с практикой и опытом формирования фондов и коллекций с поливидовым составом документов. Составной частью данного раздела программы является изучение студентами процесса применения общих и специфических критериев экспертизы ценности к различным типам и видам документов..

	принципу	
2	<p>Раздел 2. Автоматизированные системы научно-справочного аппарата к документам.</p> <p>Составление в электронном формате описи к рекомендованному для обработки комплексу документов.</p>	<p>Данная часть программы учебно-исследовательской практики является наиболее значимой с точки зрения обучения методики создания автоматизированных, архивных справочников, характеристика научно-информационной деятельности, состав научно-справочного аппарата. Ее цель заключается в практической адаптации знаний обучающихся о реально существующих и об оптимальных с точки зрения мировой практики программно-технических средствах и компьютерных технологиях интеграции сведений о документах различные коммуникационные системы. Создание электронных информационно-поисковых систем (ИПС),</p>
3.	<p>Раздел 3. Организация использования документов в архиве, рукописном отделе музея и библиотеки</p>	<p>В процессе прохождения практики, являющейся логическим продолжением предыдущего раздела, студенты должны ознакомиться с системой использования документов. Практика связана с использованием внедренных информационно-поисковые системы данных для поиска, выявления и отбора документов по теме магистерского исследовательского проекта. Помимо выявления и отбора документов по выбранной теме из раздела истории Франции и России магистранты создают на основе используемых архивных материалов комментированные электронные ресурсы идее полнотекстовых баз данных, иллюстрированных тематических обзоров, фрагментов путеводителей применительно к избранной теме исследования на русском и французском языках..</p> <p>Цели и организационные формы использования документов. Задачи использования документов. Изучение справочно-информационной литературы по теме. Просмотр архивных справочников, описей, полистный просмотр дел и выявление документов. Описание выявленных дел и документов.</p>
4.	<p>Подготовка и защита отчёта по практике.</p> <p>Защита подготовленного электронного ресурса по избранной исторической тематике.</p>	<p>Аттестация по итогам практики проводится при условии выполнения всех разделов программы практики и предоставления технологической карты и индивидуальной характеристики.</p>

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики, технологическая карта, дневник практики

3.2. Критерии выставления оценки по практике³

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 материал.

³ 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
		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	«неудовлетворительно»/ 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

Контрольные вопросы к зачету (ПК-6, ПК-8)

1. Архивы. Библиотеки. Музеи. Информационные центры (ПК-8)
2. Основы педагогической деятельности в преподавании курса истории: проведение уроков/лекций (ПК-6)
3. Общеобразовательные организации и образовательные организации высшего образования: практическое использование основ педагогической деятельности (ПК-6)
4. Формы презентации результатов научно-исследовательской деятельности в общеобразовательных учреждениях и организациях (ПК-6)
5. Общенаучные и специальные методы научного исследования (ПК-8).
6. Основные виды научных публикаций и особенности их создания (ПК-8).
7. Историографический обзор (на примере темы научно-исследовательской работы) (ПК-8)
8. Источниковая база исследования (ПК-8)
9. Методы выявления источников по теме (ПК-6)
10. Архивная эвристика: методы и этапы выявления источников (ПК-6)
11. Постановка научной проблемы: стадии и формы (ПК-6)
12. Практическое использование знаний основ педагогической деятельности в преподавании курса истории, работу в общеобразовательных организациях и образовательных организациях высшего образования (ПК-6)
13. Электронные информационные ресурсы. Интернет: применение в учебной деятельности. (ПК-8)
14. Научная информация и социальная информация в учебной деятельности (ПК-6)
15. Особенности производства и циркуляции научной информации в учебной деятельности (ПК-8)

16. Информационная научная среда и ее особенности в образовательной деятельности (ПК-6)

В процессе работы в архиве каждый студент оформляет индивидуальную технологическую карту, в которой фиксируются все виды работ, выполняемых в рамках каждого раздела программы практики, ежедневный и общий объем выполненных работ. Индивидуальная технологическая карта 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 (Индивидуальная технологическая карта см. Приложение 1). По окончании практики студенты сдают технологические карты, 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

Источники:

Основные:

Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. N 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66972/ Дата обращения 17.02.2020.

Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (зарегистрирован Минюстом России 07.09.2015 г. Регистрационный № 38830). URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_185738/ Дата обращения 17.02.2020.

ГОСТ Р 7.0.8-2013 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. — Утвержден приказом Росстандарта от 17.10.2013 № 1185, введен в действие с 1 марта 2014 г. URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200108447> Дата обращения 17.02.2020.

Дополнительные:

Методические рекомендации по применению правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях /Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. URL: <http://archives.ru/sites/default/files/metod-recommendation-2018.pdf> Дата обращения 17.02.2020.

Методические рекомендации по работе с документами по личному составу в государственных и муниципальных архивах, архивах организаций /Федеральное архивное агентство, ВНИИДАД, 2018 г. URL: <http://base.garant.ru/72211810/> Дата обращения 17.02.2020.

Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах Российской Федерации / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост.: Н.И. Хими́на (рук. темы), А.В. Елпатьевский]. — М.: [б. и.], 2007. — 44,[1] с. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=492564#033769616892282905> Дата обращения 17.02.2020.

Определение организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов. Методические рекомендации /Росархив, ВНИИДАД. М., 2012. URL: http://archives.ru/documents/rekomend_organization-istochniki-komplektovaniya.shtml Дата обращения 17.02.2020.

Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода: метод. пособие / Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела; [сост.: В.Г. Ларина (рук. темы, отв. сост.) и др.]. — [3-е изд., стер.]. — М.: [б. и.], 2007. — 124,[1] с.

Литература

Основная

Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.1. М.:РГГУ, 2019. 370 с.

Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы. Ч.2. М.:РГГУ, 2019. 340 с.

Дополнительная

Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли [Электронный ресурс] : учебник : для студентов вузов, обучающихся по направлению 034700 "Документоведение и архивоведение" и специальности 030402 "Историко-архивоведение" / Т. И. Хорхордина ; [отв. ред. Е. И. Пивовар ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т"]. - Электрон. дан. - М. : РГГУ, 2012. - 447 с.

Хорхордина Т.И. Российские архивы : история и современность : учебник / Т. И. Хорхордина, Т. С. Волкова ; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т"]. - Москва : РГГУ, 2012. - 413 с.

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

Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. Электрон. дан. М., [2006–2019]. Режим доступа: <http://archives> дата обращения: 16.02.2020). Загл. с экрана.

Архивы России [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. Электрон. дан. М., 2001–2019. Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/> (дата обращения: 16.02.2020). Загл. с экрана.

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

№ договора о сотрудничестве	Наименование предприятия, учреждения, организации	Дата заключения и срок действия договора	Адрес предприятия, телефон	Материально-техническое обеспечение рабочего места обучающегося
195-05-126/фад	ФГБОУ " Средняя образовательная школа " Горки"	06 июля 2020	Московская область, Ленинский р-н, п. г. т. Горки Ленинские, Учительская ул., 5 Телефон: <u>+7(495)548-92-42</u>	Рабочий стол, персональный компьютер
№ 73	Акционерное общество «Системный оператор Единой энергетической системы» АО "СО ЕЭС"	31 декабря 2022	Москва, Китайгородский проезд, д. 7, стр. 3 Телефон: +7-499-218-88-88	Рабочий стол, персональный компьютер
б/н	Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела ФБУ "ВНИИДАД"	бессрочное	Москва, ул. Профсоюзная, 82 Телефон: (495) 334-46-46	Рабочий стол, персональный компьютер
№ 4	Главное архивное управление Московской области	13 марта 2023	117452, г. Москва, ул. Азовская, д.17 Телефон: +7 495 318-03-64 archive@mosreg.ru	Рабочий стол, персональный компьютер
Соглашение о стратегическом партнерстве	ФГБУК "Государственный исторический музей"	23 января 2028	109012, г. Москва, Красная площадь, д. 1 Телефон: 8 (495) 692-37-31	Рабочий стол, персональный компьютер
№ БКУО	Федеральное агентство по рыболовству (Росрыболовство)	31 декабря 2020	г. Москва, Рождественский бульвар, дом 12	Рабочий стол, персональный компьютер

			Телефон: (495) 628-77-00 harbour@fishcom.ru	
195-05-124/фад	ФГБУ науки Архив Российской академии наук	31 декабря 2020	Москва В-218, Новочеремушкинская ул., д.34. Телефон: 8 (499) 129-35-55.	Рабочий стол, персональный компьютер
195-05-49/ФАД	Соглашение с Федеральным архивным агентством (Росархив)	19 апреля 2021	Москва, Софийская наб., д. 34, стр. 1 Телефон: +7 (495) 190-55-33 rosarchiv@gov.ru	Рабочий стол, персональный компьютер
195-05-40/ФАД	Российский государственный архив социально-политической истории (РГАСПИ)	05 июля 2020	Москва, ул. Большая Дмитровка, 15, 5 этаж Телефон: +7 (495) 694-40-34	Рабочий стол, персональный компьютер

На время практики 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 и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

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.

Аннотация

Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Учебная образовательной программы по направлению

46.04.01. по направлению подготовки «История» (магистратура)

Направленность (профиль): История и новые технологии (Россия-Франция)

Блок II.	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (Учебная)	<p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная) по направлению подготовки 46.04.01. «История», направленности «История и новые технологии (Россия-Франция)» ориентирована на формирование у обучающихся компетенций, необходимых для поиска, выявления и использования неопубликованных исторических источников (архивных документов), а также для создания электронных ресурсов и информационно-поисковых систем по теме исторического исследования.</p> <p>Программа практики разработана кафедрой истории и организации архивного дела.</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на формирование следующих компетенций:</p> <p>Профессиональные (ПК):</p> <p>ПК-6 – владение навыками практического использования знаний основ педагогической деятельности в преподавании курса истории, работу в общеобразовательных организациях и образовательных организациях высшего образования</p> <p>ПК-8 - способность к применению современных информационно-коммуникационных технологий в учебной деятельности</p> <p>Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательной и входит в Блок 2 вариативной части подготовки магистрантов по направлению «История».</p> <p>По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачёта.</p> <p>Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 з.е. и 108 часов.</p>
----------	---	--

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)

*Историко-архивный институт
Кафедра истории и организации архивного дела*

Отчёт о прохождении практики
вид (тип) практики

*46.04.01. по направлению подготовки «История»(магистратура)
Направленность (профиль) : История и новые технологии (Россия-Франция)*

Уровень квалификации выпускника (бакалавр/специалист/магистр)

Форма обучения очная

Студента/ки __ курса

..... формы обучения

_____(ФИО)

Руководитель практики

_____(ФИО)

Москва 20 г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИКИ

Характеристика
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) рекомендовал/а себя как
_____.

Оценка за прохождение практики – «_____».

Руководитель практики
от организации

_____ (ФИО)

(дата)

(подпись)