

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономная образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГАОУ ВО «РГУ»)

УЧЕБНО-НАУЧНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ АНТРОПОЛОГИИ

ТИП ПРАКТИКИ

Производственная практика

АРХИВНАЯ ПРАКТИКА

46.03.03 Антропология и этнология

Код и наименование направления подготовки/специальности

Антропология и этнология (в сфере государственного и муниципального управления)

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная*

Программа практики адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2025

Производственная практика (Архивная практика)
Программа архивной практики

Составитель:

Ст. преподаватель Д.А. Долгих

Ответственный редактор

Профессор, д.и.н., профессор О.Ю. Артемова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры
№ 7 от «16» декабря 2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

<u>1. Пояснительная записка</u>	4
<u>1.1. Цель и задачи практики</u>	4
<u>1.2. Вид и тип практики</u>	4
<u>1.3. Способы и места проведения практики</u>	4
<u>1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности</u>	4
<u>1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:</u>	4
<u>1.6. Место практики в структуре образовательной программы</u>	5
<u>1.7. Объем практики</u>	5
<u>2. Содержание практики</u>	5
<u>3. Оценка результатов практики</u>	5
<u>3.1. Формы отчётности</u>	5
<u>3.2. Критерии выставления оценки по практике</u>	6
<u>3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике</u>	7
<u>4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики</u>	7
<u>4.1. Список источников и литературы</u>	7
<u>4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</u>	7
<u>5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики</u>	7
<u>6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья</u>	8
<u>Приложение 1. Аннотация программы практики</u>	10
<u>Приложение 2. Форма титульного листа отчета о прохождении практике</u>	11
<u>Приложение 3. Образец оформления характеристики с места прохождения практики</u>	12

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи практики

Целями прохождения архивной практики являются:

- Формирование у студентов общих представлений об основных архивоведческих терминах, архивном праве и законодательстве, современной архивной системе Российской Федерации.
- Знакомство студентов с основными федеральными, ведомственными архивами, архивами субъектов РФ, а также отделами рукописей крупнейших библиотек и музеев: их профилем, принципами комплектования, основными направлениями деятельности.
- Формирование у студентов практических навыков организации архивных фондов, а также подготовки архивных описей, архивных справочников и документальных публикаций.
- Формирование у студентов практических навыков вести самостоятельный архивный поиск, а также исполнять различные виды запросов (тематические, персональные, социально-правовые, историко-генеалогические, историко-географические и др.). В результате прохождения архивной практики студент должен:
 - знать структуру и специфику системы архивных учреждений РФ, а также основы соответствующей организационно-правовой документации;
 - уметь самостоятельно работать с неопубликованными историческими источниками;
 - владеть навыками самостоятельного архивного поиска и научной обработки неизданных исторических источников.

1.2. Вид и тип практики

Тип практики: производственная.

Вид – архивная практика.

1.3. Места проведения практики

Практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

1.4. Тип (типы) и задачи профессиональной деятельности

Указываются типы задач, на которые ориентирована практика, и соответствующие задачи.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-2	ОПК-2.1 Владеет навыками сбора необходимой для профессиональной работы информации в библиотеках, архивах и музеях	Владеть навыками сбора необходимой для профессиональной работы информации в библиотеках, архивах и музеях
	ОПК-2.2 Умеет профессионально составлять	Уметь профессионально составлять библиографические описания

	библиографические описания различных публикаций, библиографические обзоры, описания музейных экспонатов и коллекций, обзоры релевантных для профессиональных задач архивных материалов, а также правильно на них ссылаться при подготовке письменных текстов	различных публикаций, библиографические обзоры, описания музейных экспонатов и коллекций, обзоры релевантных для профессиональных задач архивных материалов, а также правильно на них ссылаться при подготовке письменных текстов
ОПК-4	ОПК-4.1 Владеет навыками критического анализа информации при работе с опубликованными и архивными антропологическими и этнологическими источниками и при обработке информации, собранной в полевых условиях	Владеть навыками критического анализа информации при работе с опубликованными и архивными антропологическими и этнологическими источниками и при обработке информации, собранной в полевых условиях
Тип задач профессиональной деятельности		
ПК-1	ПК-1.2 Готов применять методологии и методы научной работы антрополога и этнолога, методики полевого исследования, анализа источников и литературы; формировать информационно-ресурсные базы данных, проводить аналитическую обработку полученной информации	Уметь применять методологии и методы научной работы антрополога и этнолога, методики полевого исследования, анализа источников и литературы; формировать информационно-ресурсные базы данных, проводить аналитическую обработку полученной информации
Тип задач профессиональной деятельности		
ПК-3	ПК-3.1 Способен осуществлять информационное обеспечение этнологических и антропологических аспектов деятельности организаций и учреждений культуры, в том числе музеев, библиотек, архивов	Уметь осуществлять информационное обеспечение этнологических и антропологических аспектов деятельности организаций и учреждений культуры, в том числе музеев, библиотек, архивов

1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Архивная практика» относится к обязательной части блока 2 «Практика» учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Концептуальные принципы социальной антропологии.

В результате освоения дисциплины (*модуля*) формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Полевая работа, включенное наблюдение, кросс-культурный анализ, профессиональная этика и безопасность

1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов, в том числе контактная работа 12 академических часа.

Продолжительность практики составляет 2 недели.

2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ ¹
1.	Инструктаж по технике безопасности	Нормативно-правовая база деятельности государственного архива (Устав архива, положение о его структурном подразделении, штатное расписание, должности и должностные инструкции и др.). Виды деятельности государственного архива. Отделы государственного архива и их функции (архивохранилище, читальный зал, отдел научносправочного аппарата и т.д.). Рабочие места и их техническое оснащение. Организация труда и отчетности в государственном архиве (виды работ, нормативы, планы работы, отчеты).
2.	Основные направления деятельности архива. Состав документов	История, организация, структура и функции архива; состав и содержание документов архива. Ознакомление с работой структурных подразделений архива. 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 оснащённостью
3.	Организация учета. Обеспечение сохранности документов.	Ознакомление с системой организации хранения и учёта документов архива, особенностями учета в каждом из существующих архивохранилищ. Знакомство с программами, предназначенными для информатизации внутри архивной деятельности, типовым программным обеспечением для учёта документов архива. Участие обучающихся в заполнении основных учетных форм. Изучение и участие в работе по обеспечению сохранности документов: подготовке дел к выдаче из

¹ Конкретизируются и содержательно описываются виды работ, связанные с решением профессиональных задач, определённых ФГОС ВО, выполняемые обучающимися в ходе практики.

		архивохранилища, проверке наличия и состоянии документов.
4.	Подготовка и защита отчёта по практике	Студент предоставляет руководителю практики от Школы исторических наук отчетность в следующих формах: - дневник практики, в котором отражаются все занятия, мастер-классы и формы работ, в которых принимал участие студент (см. приложение); - отчет студента, в котором описываются все формы работ, поставленные задачи и характеризуются основные результаты; - собеседование по контрольным вопросам.

3. Оценка результатов практики

3.1. Формы отчётности

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

3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ A,B	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/ C	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	удовлетворительно/ 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.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		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 практике²

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.1. Список источников и литературы

Источники

Основные

1. Положение о Федеральном архивном агентстве (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 17.06.2004 № 290) // Российская газета. 2004. 20 июня. № 130.

2. Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» // Российская газета. 2010. 2 авг. № 169.

3. Чекунова А. Е. Русское кириллическое письмо XI - XVIII вв. М.: РГГУ, 2010.

Дополнительные

4. Артизов А.Н. Об организации доступа пользователей к документам Архивного фонда РФ в федеральных государственных архивах // Вестник архивиста. 2009, № 3.

5. Козлов В.П. Проблема доступа в архивы и их использования // Новая и новейшая история. 2003. № 6. С. 78 - 104.

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6. Портал «Архивы России». – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>

Сайт «Федеральное архивное агентство». – Режим доступа: <http://archives.ru/>

Центральный Фондовый Каталог [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://212.34.41.11/CFC-search/>

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.

7. Правила издания исторических документов в СССР. М., 1990. Режим доступа: <http://www.opentextnn.ru/history/arkheography/metod/pravila/9>

8. Правила 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 (2007 г.). Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/lows/pohkuidaf.shtml>

9. Проект «Путеводители по российским архивам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://guides.eastview.com/help/about.htm>

5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Например:

Для обеспечения практики необходимо наличие рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет для работы с рекомендуемой литературой и заданиями, которые студенты выполняют в рамках прохождения практики. Для обеспечения возможности подготовки отчетных документов по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленным текстовым редактором Microsoft Word (или его аналогами), а также программой PowerPoint (или ее аналогами).

Для проведения защиты презентации необходима аудитория, оснащенная доской и персональным компьютером с проектором.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

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 указано:

- ~ 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 РГГУ 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 и/или в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата материалы предоставляются в форме электронного документа и/или 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 Минтруда России от 22.06.2015 № 386н.

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

Производственная Архивная практика

Целями прохождения архивной практики являются:

- Формирование у студентов общих представлений об основных архивоведческих терминах, архивном праве и законодательстве, современной архивной системе Российской Федерации.
- Знакомство студентов с основными федеральными, ведомственными архивами, архивами субъектов РФ, а также отделами рукописей крупнейших библиотек и музеев: их профилем, принципами комплектования, основными направлениями деятельности.
- Формирование у студентов практических навыков организации архивных фондов, а также подготовки архивных описей, архивных справочников и документальных публикаций.
- Формирование у студентов практических навыков вести самостоятельный архивный поиск, а также исполнять различные виды запросов (тематические, персональные, социально-правовые, историко-генеалогические, историко-географические и др.). В результате прохождения архивной практики студент должен:
 - знать структуру и специфику системы архивных учреждений РФ, а также основы соответствующей организационно-правовой документации;
 - уметь самостоятельно работать с неопубликованными историческими источниками;
 - владеть навыками самостоятельного архивного поиска и научной обработки неизданных исторических источников.

В результате освоения практики обучающийся должен:

Владеть навыками сбора необходимой для профессиональной работы информации в библиотеках, архивах и музеях

Уметь профессионально составлять библиографические описания различных публикаций, библиографические обзоры, описания музейных экспонатов и коллекций, обзоры релевантных для профессиональных задач архивных материалов, а также правильно на них ссылаться при подготовке письменных текстов

Владеть навыками критического анализа информации при работе с опубликованными и архивными антропологическими и этнологическими источниками и при обработке информации, собранной в полевых условиях

Уметь применять методологии и методы научной работы антрополога и этнолога, методики полевого исследования, анализа источников и литературы; формировать информационно-ресурсные базы данных, проводить аналитическую обработку полученной информации

Уметь осуществлять информационное обеспечение этнологических и антропологических аспектов деятельности организаций и учреждений культуры, в том числе музеев, библиотек, архивов

Приложение 2. Форма титульного листа
отчета о прохождении практике

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКЕ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ, ОТДЕЛЕНИЕ)
Кафедра (учебно-научный центр)

Отчёт о прохождении практики
Вид практики
Тип практики

Код и наименование направления подготовки/специальности

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *бакалавриат/специалитет/магистратура*
(указать нужное)

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*
(указать нужное)

Студента/ки __ курса
очной/очно-заочной/заочной формы обучения
_____ (ФИО)
Руководитель практики
_____ (ФИО)

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИКИ****Характеристика³**

на студента/ку ___ курса _____ факультета
Российского государственного гуманитарного университета
[Ф.И.О. студента]

[Ф.И.О. студента] проходил/а [вид, тип практики] практику в [наименование организации] на должности [название должности].

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с [перечень], выполнял/а [перечень], участвовал/а в [перечень].

За время прохождения практики [Ф.И.О. студента] зарекомендовал/а себя как [уточнение].

Оценка за прохождение практики – [оценка]

Руководитель практики
от организации

подпись

Ф.И.О.

Дата

³ Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.