

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТ-
ВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Институт истории и международных отношений



Директор института
истории и международных отношений
проф. Т.В. Черевичко

20__ г.

Программа учебной практики

Практика по получению первичных профессиональных навыков: архивная

Направление подготовки бакалавриата

46.03.01. – История

Год начала подготовки по учебному плану 2018 г.

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
заочная

Саратов,
2021

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	А.А. Гуменюк		
Председатель НМК	А.В. Гладышев		
Заведующий кафедрой	В.Н. Данилов		
Специалист Учебно-управления			

1. Цели учебной практики.

Целями учебной архивной практики является знакомство студента с функциями архивов: экспертизой ценности документа, комплектованием, учетом и хранением документов, обеспечением сохранности документов, организационными формами использования документов, реставрацией документов.

Для достижения поставленной цели должны быть решены следующие задачи:

- познакомить студента с правилами работы в архивах;
- научить студента работе с архивными описями;
- научить студента работе с архивными делами;
- научить студента методике обработки архивных источников.

2. Тип (форма) учебной практики и способ ее проведения

Учебная архивная практика представляет собой изучение методики работы местных государственных или иных архивах с архивными описями, делами, составления выписок из них, а также написания на их основе (с привлечением данных из научной литературы) эссе. Итогом прохождения практики является отчет, отражающий усвоение студентом навыков извлечения информации из архивного дела и анализа архивного источника.

3. Место учебной практики в структуре ООП

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: архивная Б2.В.03 (У) относится к ООП «Вариативная часть» Блока 2 «Практики» ФГОС по направлению ВО 46.01.03. – «История», квалификация «бакалавр».

В ходе практики необходимы компетенции, сформированные у бакалавров в результате изучения таких курсов, как «Введение в специальность», «История России до XX века», «Архивоведение». Учебная практика в сумме с полученными в ходе изучения данных дисциплин знаниями позволит студентам-историкам использовать методику обработки архивных материалов при написании выпускных квалификационных работ.

Знания и навыки, полученные бакалаврами при проведении практики, могут быть полезными при изучении на 3 курсе дисциплин «Историческое краеведение», «История Саратовского края», «Источниковедение».

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной архивной практики.

В результате прохождения учебной архивной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

- способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности (ОК-4)
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);
- способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ОПК-2);
- способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владением навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах (ПК-9).

В результате прохождения учебной практики студенты должны приобрести следующие практические навыки, умения:

Знать:

- методику экспертизы, учета и хранения документов, комплектования фондов, обработки архивных источников;
- правила работы в читальном зале, методику работы с архивными описью и делом;

Уметь:

- разбираться в структуре архива как учреждения;
- извлекать необходимую информацию для конкретного исследования из архивной описи и архивного дела

Владеть:

- основными приемами поиска нужной информации в архивах любого уровня;
- профессиональным подходом при написании исследований на основе архивных документов

5. Структура и содержание учебной практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, или 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Лекции	Практика	СРС	
1	Подготовительный этап: информирование обучающихся о разделах практики, месте и сроках	2		2	Балльная оценка за посещение организационного собрания

	ее проведения, разъяснение правил оформления отчетной документации. Инструктаж по технике безопасности				
2	Экспериментальный этап: внешняя оценка архивной описи, архивного дела; работа с содержанием архивного дела, составление трех видов выписок; написание эссе (научной статьи)		70		Балльная оценка видов учебной работы на практике
3	Отчетный период: подготовка и оформление отчетов по практике			30	Балльная оценка видов учебной работы на практике
Итого за семестр		2	70	32	Письменный отчет, зачет – 4 часа
Итого – 108 часов		2	70	32	Контроль – 4 часа

Содержание практики

1. Подготовительный этап:

- Подготовка учебной практики руководителем;
- Проведение организационного собрания, в ходе которого студенты знакомятся с порядком прохождения практики, правилами техники безопасности, перечнем необходимой отчетной документации, правами и обязанностями студента-практиканта;
- Получение студентами заданий в письменном виде на период прохождения учебной архивной практике;
- Планирование студентами своей работы по заданиям с обязательным составлением календарного плана, включающего в себя все виды работ со сроками их завершения.

2. Экспериментальный этап:

- Ознакомление студентов-практикантов с архивами, в которых будет проходить учебная практика;
- Знакомство с системой и принципами научно-исследовательской работы современного архива.
- Работа с архивной описью: внешняя оценка описи, характеристика ее содержания, формулировка трех тем научных работ, которые возможно написать по материалам имеющихся в описи дел.
- Работа с архивным делом: внешняя оценка дела, характеристика его содержания, составление 3 видов выписок (прямое цитирование, комбинированная (смешанная) выписка, пересказ).
- Изучение научной литературы по теме эссе (научной статьи)
- Написание эссе (научной статьи) с использованием материала анализируемого архивного дела и научной литературы по определенной теме; оформление научного аппарата на используемые источники и литературу.

3. Отчетный период

- Составление и грамотное оформление отчета по учебной архивной практике. Во введении к нему приводится справка об архиве, где проходил студент практику, а затем по разделам дается анализ архивной описи (внешняя оценка описи, выявление структуры описи, определение тем исследования), архивного дела (внешняя оценка дела, определение содержания дела, составление выписок) и приводится текст эссе, написанного на основе архивных и материалов и сведений из научной литературы. Отчет по практике оформляется по всем правилам студенческих учебных работ (контрольных и курсовых), включая титульный лист, содержание, разбивку на разделы, заключение, список использованной литературы, сноски.

Формы проведения учебной архивной практики.

Студенты знакомятся с местом проведения практики, коллективом, его руководством. В ходе практики студенты должны будут получить сведения о функциях различных специалистов, работающих в архиве.

В ходе практики студенты получают сведения об основных функциях архивов: экспертизой ценности документа, комплектованием, учетом и хранением документов, обеспечением сохранности документов, организационными формами использования документов, реставрацией документов.

Место и время проведения учебной архивной практики.

Местом проведения архивной практики является архив Саратовского научного исследовательского государственного университета им. Н.Г. Чернышевского. Студенты также имеют право пройти указанную практику по месту жительства или работы. Продолжительность практики две недели (две последние недели декабря).

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).

Зачет по учебной практике «Практика по получению первичных профессиональных навыков: архивная» выставляется по результатам проверки письменного отчета. Итоговая аттестация проводится в зимнюю сессию третьего курса.

6. Образовательные технологии, используемые на учебной архивной практике.

Во время проведения учебной архивной практики используются следующие технологии: лекции, индивидуальное обучение приемам работы с архивными описями, архивными делами и методике обработки архивных источников. Предусматривается проведение самостоятельной работы студентов под контролем преподавателя на всех этапах исследовательских работ: составления выписок из описей, архивных дел и обработки получаемых данных. Осуществляется обучение правилам написания отчета по практике.

Адаптивные технологии. При наличии в среде обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями для здоровья (с учетом их особенностей) применяются следующие адаптивные технологии:

- предоставление инвалидам по зрению или слабовидящим возможностей использовать пособия, выполненные шрифтом Брайля, крупноформатные наглядные материалы и аудиофайлы;
- сопровождение устной речи демонстрационным и иллюстративным материалом для лиц с ограниченными возможностями по слуху;
- создание условий для организации коллективных занятий в студенческих группах, где бы лицам с ограниченными возможностями по здоровью оказывалась необходимая помощь в получении необходимой информации;
- проведение индивидуальных коррекционных консультаций для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по здоровью.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной архивной практике.

Контрольные задания:

1. Дать внешнюю оценку описи (номер фонда, название фонда, номер описи, крайние даты описи)
2. Составить три темы научных работ (статей) и подкрепить их тремя разными по названию делами из оцениваемой описи.
3. Дать внешнюю оценку архивного дела (номер фонда, номер описи, название фонда, крайние даты дела).
4. Составить три вида выписок из архивных документов: цитата, пересказ и комбинированная (смешанная) выписка.
5. Дать оценку содержания архивного дела (какого рода документы подшиты в деле, количество листов, сохранность документов (механические повреждения, повреждения от огня, воды и т.д.), качество и формат бумаги, машинописный текст или рукописный).
6. Изучить и сделать выписки из исследовательской литературы по теме эссе.
7. Написать эссе, используя для этого выписки из исследований (должно быть не менее трех сносок) и из архивных документов (должно быть не менее трех сносок). Общий объем эссе не менее шести листов.

8. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

Таблица 1.1 Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого

4	6	0	0	0	0	0	0	6
5	0	0	0	70	0	0	24	90
Итого	6	0	0	70	0	0	24	100

Программа оценивания учебной деятельности студента

4 семестр

Лекции

Посещение организационного собрания – от 0 до 6 баллов.

Лабораторные занятия

Не предусмотрены

Практические занятия

Не предусмотрены

Самостоятельная работа

Не предусмотрена

Автоматизированное тестирование

Не предусмотрено

Другие виды учебной деятельности

Не предусмотрены

Промежуточная аттестация

Не предусмотрена

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за 4 семестр по учебной архивной практике составляет 6 баллов.

5 семестр

Лекции

Не предусмотрены

Лабораторные занятия

Не предусмотрены

Практические занятия

Не предусмотрены

Самостоятельная работа

Работа студента с архивной описью и делом оценивается по 20 баллов соответственно, а написание эссе оценивается в 30 баллов.

Не предусмотрено

Другие виды учебной деятельности

Не предусмотрены

Промежуточная аттестация – сдача зачета (максимальное количество баллов – 24). Оценивается правильность и грамотность оформления отчета. Каждый из трех разделов отчета (работа с архивной описью, работа с архивным делом и эссе) оцениваются по 8 баллов.

Ответ на «не зачтено» оценивается от 0 до 12 баллов

Ответ на «зачтено» оценивается от 13 до 24 баллов

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за четвертый и пятый семестр по учебной архивной практике составляет 100 баллов.

Таблица 2.1 Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по учебной архивной практике в оценку (зачет):

50 баллов и более	«зачтено» (при недифференцированной оценке)
меньше 50 баллов	«не зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной архивной практики.

а) основная литература:

Булюлина Е. В. Архивоведение: учебное пособие / Е. В. Булюлина. – Волгоград : ВолГУ, 2013. – 212 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/144015>. – ISBN 978-5-9669-1212-3 : ~Б. ц.

Толстова Н. Н. Архивная эвристика: методические рекомендации / Н. Н. Толстова. – 2-е изд., испр. и доп. – Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2015. – 75 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/153429><https://e.lanbook.com/img/cover/book/153429.jpg>. ~Б. ц.

б) дополнительная литература:

Архивы России и Польши. История, проблемы и перспективы развития: Сборник научных трудов / А. А. Бакшаев [и др.]. – Архивы России и Польши. История, проблемы и перспективы развития, 2022-08-31. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013. - 320 с. – ISBN 978-5-7996-0872-9: ~Б. ц. – Текст: непосредственный. Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS.

Захарова Н. А. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций: Учебник / Н. А. Захарова. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 169 с. – ISBN 978-5-4486-0494-2: ~Б. ц. – Текст: непосредственный. Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS

Куняев Н. Н. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Н. Н. Куняев. – 1. М.: Издательская группа "Логос", 2020. – 408 с. – URL: <http://znanium.com/go.php?id=1015021>. - ISBN 9785987047866 : ~Б. ц

Усанова О. Г. Документоведение и архивоведение: словарь / О. Г. Усанова, А. В. Лушникова. – 2-е, стер. – Санкт-Петербург: Лань, Планета музыки, 2019. – 172 с. – URL: <https://e.lanbook.com/book/113186><https://e.lanbook.com/img/cover/book/113186.jpg>. - ISBN 978-5-8114-3873-0 : ~Б. ц.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7, 8 Pro
- Microsoft Office 7, 10, 13 Plus
- WinRar
- Adobe Acrobat Reader X
- Google Chrome
- Abby Fine Reader

Профессиональное программное обеспечение:

www.aport.ru «Апорт»,

list.mail.ru «Лист.ру».
www.weblist.ru «Веблист»
www.susanin.net «Иван Сусанин»
www.ulitka.ru Улитка
<http://library.sgu.ru/> Зональная научная библиотека Саратовского государственного университета.
<http://www.elibrary.ru>.
<http://www.shpl.ru/> Государственная публичная историческая библиотека России
<http://midday.narod.ru/library.html> цифровая историческая библиотека
<http://www.edic.ru/history> Исторический словарь
<http://www.bse.studentport.ru> Большая советская энциклопедия
<http://sciedu.city.ru> Каталог «Наука и образование России»
<http://www.crispinus.com/nfh2/zeitschriften/hjg-start.html> путеводитель по историческим журналам (The History Journals Guide) Стефана Блашка.
<http://saratov.rusarchives.ru/cdniso.html> описи архивных фондов Государственного архива новейшей истории Саратовской области
<http://saratov.rusarchives.ru/gaso.html> описи архивных фондов Государственного архива Саратовской области
<http://www.rusarchives.ru> портал архивы России. Федеральное архивное агентство (Росархив)

10. Материально-техническое обеспечение учебной архивной практики.

В процессе практики используются справочники и путеводители, элементы научно-справочного аппарата ведомственного архива Саратовского национально-исследовательского государственного университета, государственных архивов Саратовской области, архивов по месту работы обучающихся и т.д.; документы архивов, материально-техническая база соответствующего архивного учреждения; хранилища, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, служебные и бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ

Автор

д.и.н., профессор Гуменюк А.А.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и профилю 46.03.01. – история.

Рабочая программа разработана в 2018 г. Одобрена на заседании кафедры Отечественной истории и историографии 30 августа 2018 г., протокол № 1.

Программа актуализирована в 2021 г. Одобрена на заседании кафедры отечественной истории и историографии от 6 апреля 2021 года, протокол № 8.