

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

Исторический факультет
(Наименование факультета/института/колледжа)
Истории Бурятии
(Наименование кафедры)

«УТВЕРЖДЕНА»
Решением Ученого совета
исторического факультета
«20» сентября 2022 г.
протокол № 2

Рабочая программа практики
Учебная практика
(Указать вид практики (учебная; производственная))
Научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
(архивная)
(Указать тип практики, наименование практики (при наличии) (в соответствии с требованиями
ФГОС ВО / ФГОС СПО, ОПОП ВО / ППСЗ))

Направление подготовки / специальность
46.03.01 История

Направленность (профиль) образовательной программы
Отечественная и региональная история

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Улан-Удэ
2022

Цель практики Целью практики является закрепление у студентов теоретических знаний, полученных ими во время изучения архивоведения; приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; освоение приемов, методов и способов выявления, обработки и анализа архивных документов для последующего использования их в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачи практики: Задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний, приобретенных в рамках учебного процесса;
- формирование профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления научно-исследовательской деятельности;
- формирование навыков работы в архивах, поиск необходимой информации в архивных справочниках и каталогах, в том числе электронных;
- умения подготовки списка источников, источниковедческих обзоров и анализов по тематике проводимых исследований;
- умение использование архивных источников в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы.

Вид практики и способ проведения практики

Вид практики: учебная.

Практика имеет непрерывную форму, стационарный способ.

Тип практики: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Наименование практики: архивная.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

Знать: организационную структуру архива и действующей в нем системы управления; особенности комплектования и хранения архивных документов; основные направления научно-исследовательской работы архива; организацию использования документов в научно-исследовательской и культурно-просветительской работе.

Уметь: работать с учетно-справочным аппаратом архива; выявлять, обрабатывать и систематизировать архивные документы; анализировать архивные документы для последующего использования их в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы; реализовывать знания и навык практического использования архивных материалов при выполнении научно-исследовательской работы.

Владеть: навыками использования архивных источников в самостоятельной научно-исследовательской работе; методикой проведения выставок с использованием архивных документов, посвященных конкретным историческим событиям и личностям; практическими навыками для проведения научно-исследовательской работы

Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в обязательную часть ОПОП ВО по направлению подготовки 46.03.01 История Б2.О.02(У), проводится в 4 семестре.

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на

основе ФГОС по данному направлению подготовки: Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей (УК-6.1); Определяет приоритеты собственной деятельности, с учётом требований рынка труда и предложений образовательных услуг для личностного развития и выстраивания траектории профессионального роста (УК-6.2); Логически и аргументировано анализирует результаты своей деятельности (УК-6.3). Владеет базовыми знаниями об основных этапах исследовательской работы в области истории (ПК-1.1); Способен формулировать тему и проблему исследования, определять цель, задачи, объект и предмет, разрабатывать структуру и композицию исследовательского проекта (ПК-1.2); (Применяет общенаучные, специальные и междисциплинарные методы на эмпирическом и аналитическом этапах исследования) ПК-1.3; Владеет базовыми навыками и приемами архивного поиска и описания источников, правилами и нормами использования архивных документов (ПК-2.1); Владеет базовыми навыками и приемами поиска и описания источников, размещенных в цифровой среде, правилами и нормами их использования (ПК-2.3); Имеет базовые знания о научно-справочном аппарате, отечественных нормах и стандартах библиографии и оформления научных текстов (ПК-3.1); Соблюдает принципы академической этики, корректного использования заимствований чужих результатов интеллектуальной деятельности, правил научного цитирования (ПК-3.2); Владеет нормами стилистики научного текста в области истории, специальных и вспомогательных исторических дисциплин (ПК-3.3).

Место прохождения практики Практика проводится в ГАУК РБ «Государственный архив Республики Бурятия».

Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц 108 академических часов (2 недели), в т.ч. в форме практической подготовки 97 академических часов.

№ п/п	Название разделов (этапов) практики	Практическая работа (количество часов)	Самостоятельная работа (количество часов)
1	<p>Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности; Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации. Составление плана прохождения практики. Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики. Установочные собеседования по программе практики: подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики.</p>	18	20

2	Экспериментальный этап: Встреча с руководителем практики от профильной организации; определение индивидуальных заданий; выполнение возложенных функций; сбор, обработка и анализ полученной информации.	40	10
3	Заключительный этап: Подготовка проекта отчета. Оформление отчета по практике, подготовка к его защите.	8	12

Разделы (этапы) практики

Этап 1. Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности; Инструктаж по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики; Составление плана прохождения практики

Семестр 4

18(0) ч. Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики (18 часов).

20(0) ч. Установочные собеседования по программе практики: подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики. Сбор, обобщение и систематизация основных показателей, необходимых для выполнения индивидуального задания.

Этап 2. Экспериментальный этап: Встреча с руководителем практики от профильной организации; определение индивидуальных заданий; выполнение возложенных функций; сбор, обработка и анализ полученной информации.

Семестр 4

50(0) ч. Комплексное изучение и анализ научно-исследовательских методов, информационно-методического обеспечения в организации в соответствии с индивидуальным заданием и выполнение индивидуального задания.

Заключительный этап

Семестр 4

12(0) ч. Подготовка проекта отчета.

8(0) ч. Оформление отчета по практике, подготовка к его защите

БРС

Семестр	Контрольные точки	Баллы
4	Текущий контроль в разделе «Этап 1. Подготовительный этап»	
	Составление плана прохождения практики	10
4	Текущий контроль в разделе «Этап 2. Экспериментальный этап»	
	Обработка полученной информации	30
	Анализ полученной информации	30

4	Заключительный этап	
	Подготовка проекта отчета	10
	Защита отчета	20
		Итого за практику: 100

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике По данной практике разработан фонд оценочных средств, содержащий перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: отзыв- характеристика руководителя практики со стороны предприятия (организации) и ФГБОУ ВО «БГУ», отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики.

Организация, реквизиты которой указаны в отчете обучающегося, должна соответствовать данным приказа о направлении на практику.

Проверенный отчет по практике, защищается обучающимся на отчетной конференции.

При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

В ходе практики обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности:

- осуществляют сбор, обработку, анализ и систематизацию информации в области истории;
- изучают основные программные продукты, необходимые для формирования базовых знаний в области истории.

В качестве индивидуального задания обучающемуся выдается отдельный вариант, содержащий задания для изучения всех разделов практики с использованием конкретного программного продукта.

Форма оценки учебной практики - дифференцированный зачет.

Оценка за практику выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы):

«Отлично» - программа практики выполнена в полном объеме, сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию деятельности базы прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

«Хорошо» - выполнена большая часть программы практики: раскрыты отдельные вопросы предлагаемого плана отчета, сделаны выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов;

«Удовлетворительно» - программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы плана отчета, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, не приложены соответствующие копии документов;

«Неудовлетворительно» — программа практики не выполнена, обучающийся получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Зачет может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору преподавателя) - Модульно-рейтинговая карта оценивания компетенций: для получения оценки «удовлетворительно» обучающийся должен набрать от 60 до 79 баллов, для получения оценки «хорошо» - от 80 до 89 баллов, для получения оценки «отлично» - от 90 до 100 баллов..

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Основная литература

1. Архивоведение: учебное пособие/Шульгина М.В.. —Архангельск: Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова, 2014. – 232 с. (Электронный ресурс «ИРБИС»)
2. Вспомогательные исторические дисциплины: учебно-методический комплекс/Родионова Д.Д.. —Кемерово: КемГУКИ, 2014. —208 с. (Электронный ресурс «ИРБИС»)
3. Биликтуева Г. Д. Делопроизводство и архивное дело в органах государственной власти и местного самоуправления: методическое пособие : [в 2 ч.]/[Г. Д. Биликтуева, О. П. Кучумова] ; М-во образования и науки Респ. Бурятия, АОУ ДПО Респ. Бурятия "Респ. ин-т кадров управления и образования", Каф. гос. и муницип. управления. —Улан-Удэ: Изд-во БГУ, 2012 Ч. 1. —2012. —295 с.(5 экз.)
4. Дашиева А. Д. Курс лекций по архивоведению: учеб. пособие для спец. "История"/А. Д. Дашиева; Федер. агентство по образованию, Бурят. гос. ун-т. — Улан-Удэ: Изд-во Бурят. ун-та, 2008. —105 с. (6 экз.)

Дополнительная литература

1. Вспомогательные исторические дисциплины: учебное пособие по направлению подготовки 46.03.01 История/Н. С. Байкалов ; [рец.: С. В. Бураева, Г. С. Митыпова]; М-во образования и науки Рос. Федерации, Бурят. гос. ун-т. —Улан-Удэ: Изд-во Бурятского госуниверситета, 2014. —116 с. (5 экз.)

2. Провинциальные архивы в XVII веке: Очерк из истории арх. дела в России/Оглоблин Н.Н.. —Москва: Лань", 2014 (Электронный ресурс «ИРБИС»)
3. Централизация государственных архивов Западной Европы в связи с архивной реформой в России/Самоковасов Д.Я.. —Москва: Лань", 2014 (Электронный ресурс «ИРБИС»)
4. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 037700 "Документоведение и архивоведение" и специальности 032001 "Документоведение и документационное обеспечение управления"/Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина. —Москва: ИНФРА-М, 2013. —303 с. (6 экз.)
5. Делопроизводство: конспект лекций : [пособие для подготовки к экзаменам]. — Москва: А-Приор, 2012. —125 с. (6 экз.)

Интернет-ресурсы:

Государственный архив Республики Бурятия <http://gbu-garb.ru>

1. [Электронный справочник фондов ГАРБ](http://gbu-garb.ru) <http://gbu-garb.ru>
2. Государственный архив Забайкальского края <http://gku-gazk.ru/>
3. Электронная библиотека. Библиотека. Ру <http://www.bibliotekar.ru>
4. Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>
5. Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/default.asp>

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.) Skype

Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>

Федеральное интернет-тестирование: проекты «Интернет-тренажеры в сфере профессионального образования» и «Федеральный интернет-экзамен в сфере профессионального образования»

Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань»,
Консультант студента

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно- производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ГАУК РБ «Государственный Архив Республики Бурятия» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО
Автор (ы) Иванова Л.Б.

Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры истории Бурятии
от 16.09.2022 года, протокол № 1

Рабочая программа практики принята на заседании учебно-методической комиссии
исторического факультета от 20.09.2022 года, протокол №2.