

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский университет дружбы народов»

Факультет гуманитарных и социальных наук

Рекомендовано МССН/МО

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование производственной практики

Преддипломная практика

Рекомендуется для направления подготовки/специальности

46.03.01 История

Направленность программы (профиль)

История

Квалификация выпускника

Бакалавр

1. Цели производственной преддипломной практики: приобретение студентами опыта практической архивоведческой деятельности; становление профессиональной направленности их личности; освоение студентами конкретных профессиональных навыков и компетенций, умения на практике применять полученные знания.

2. Задачи преддипломной практики:

Задачами преддипломной (архивной) практики являются:

1. Совершенствование специальных знаний студентов по основным вопросам курсов «Источниковедение» и «Архивы в научном исследовании» в процессе их применения для осуществления работы в архивохранилищах федеральных архивов; последовательное ознакомление и участие в работе соответствующих структурных архивных подразделений, сообразно направлениям их архивной деятельности.
2. Изучение нормативных документов и методических пособий (правил, инструкций), регламентирующих основную деятельность архивных учреждений (о специфике деятельности федеральных архивов, о функциональных обязанностях представителей администрации и ответственных за практику, о традициях и инновациях в организации работы);
3. Становление у студентов профессиональных умений:
 - использовать теоретические знания для решения практических задач;
 - осуществлять поиск информации через библиотечные и архивные фонды, компьютерные системы информационного обеспечения;
 - владеть основными навыками методической, научно-исследовательской, научно-литературной и редакторской работы; проявлять способность к критическому восприятию информации («критическому мышлению»);
 - владеть навыками экспертного оценивания, понимать сущность и социальную значимость своей профессии.
4. Развитие у студентов интереса к профессиональной научно-исследовательской деятельности, творческому отношению к работе в библиотеках и архивах.
5. Поддержание и укрепление связи вуза с производством, реализации интеллектуального потенциала, полученного студентами.

3. Место преддипломной практики в структуре ООП

Преддипломная практика, четвертый курс, восьмой семестр, третий модуль, 4 недели, 6 кредитов. В ходе обучения на втором и третьем курсах студенты изучают общие курсы по источниковедению, историографии и методике написания научной работы, которые включают изложение базовых знаний по поиску, изучению и интерпретации исторических источников и библиографии. На четвертом курсе они изучают дисциплину «Архивы в научном исследовании», где получают необходимую информацию о формах документоведческой деятельности и правилах работы в архиве.

4. Формы проведения преддипломной практики: стационарная архивная

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями прохождения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Место проведения практики определяется кафедрами на основании действующих договоров и соглашений о проведении практик (Рукописный отдел Российской государственной библиотеки (РО РГБ); Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН РАН),

научно-отраслевой архив Института археологии РАН (ИА РАН))

Практика проводится в течение четырех недель, в начале восьмого семестра, третьего модуля. Точное время проведения и продолжительность практики определяется календарным графиком учебного процесса и учебным планом.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики: УК-1; УК-2; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-8.

Выпускник должен обладать следующими **универсальными компетенциями:**

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-12. Способен:

искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;

проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных

Выпускник должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями:**

ОПК-1. Способен осуществлять отбор, критический анализ и интерпретацию исторических источников, исторических фактов, исторической информации при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.

ОПК-2. Способен применять знание основных проблем и концепций в области отечественной и всеобщей истории, заниматься интерпретацией прошлого в историографической теории и практике.

ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять исторические явления и процессы в их экономических, социальных, политических и культурных измерениях.

ОПК-4. Способен применять на базовом уровне знание теории и методологии исторической науки в профессиональной деятельности.

ОПК-5. Способен применять современные информационно коммуникационные технологии для решения исследовательских и практических задач профессиональной деятельности.

ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести **следующие практические навыки и умения:** освоение принципов работы с предметным каталогом, осуществление эвристического поиска информации через библиотечные и архивные фонды по проблемам, связанным с разработкой дипломных проектов, умение использовать теоретические знания для решения практических задач; владение навыками экспертного оценивания; понимание сущности и социальной значимости своей профессии.

7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц - 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Установочное собрание по практике. Инструктаж по технике безопасности и производственный инструктаж. Ознакомление с положением об архиве и структурных подразделениях, должностными обязанностями сотрудников и предъявляемыми к ним квалификационными требованиями.	2 Листы инструктажа
2.	Научная организация работы на базе практики (ОР РГБ, ИНИОН РАН, ИА РАН). Роль информационной службы в повышении научного уровня в деятельности архивных учреждений	Ознакомление с историей учреждения и организацией научно-исследовательской работы, справочно-информационным фондом (СИФ) базы практики (ОР РГБ, ИНИОН РАН, ИА РАН). Получение рекомендаций по поиску и выявлению архивных источников по темам выпускных работ бакалавров.	60 Дневник практики
3.	Работа с учетно-справочным аппаратом архива, ознакомление с принципами обеспечения сохранности документов.	Получение рекомендаций от руководителей практики, работа с методической литературой по проверке наличия и состояния документов архивных учреждений. Работа в одном из архивохранилищ по заполнению соответствующих форм документов (лист проверки, акт проверки наличия и состояния документов) и проверке наличия документов. Знакомство с методикой розыска недостающих дел и оформления его результатов.	55 Дневник практики.

4.	Ознакомление с организацией использования документов архива.	Просмотр архивных справочников, НСА в виде описей, полистный просмотр дел, выявление документов и их описание. Составление информационных писем, архивных справок и других документов по итогам инициативного выявления по заданной теме или выполнения запроса стороннего пользователя.	25	Дневник практики.
5.	Исполнение запросов	Ознакомление практикантов с правилами наведения и выдачи архивных справок, архивных копий и выписок из документов, работа с текущим подсобным справочным аппаратом отдела информации.	30	Дневник практики
6.	Систематизация результатов поиска архивных документов по теме ВКР	Поиск документов по теме выпускной работы. Систематизация и написание практикантом обзора источников, используемых в ВКР	20	Описание источниковой базы ВКР
7.	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета по практике	20	Отчет по практике
8.	Заключительная конференция по практике	Подведение итогов практики, разбор успехов и недостатков.	2	Отчеты по практике, дневники
9.	Защита отчета по практике	Защита отчета по практике, получение оценки	2	Отчет по практике, дневник практики.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике:

- когнитивно-информационная теория в современном гуманитарном познании и ее технология;
- научно-исследовательские технологии реконструкции структуры информационного ресурса (структурно-функциональный подход и видовой принцип классификации в источниковедении и архивоведении);
- авторские научно-исследовательские технологии в источниковедении А.С. Лаппо-Данилевского, О.М. Медушевой и др.;
- научно-производственная технология интеграции исследовательской и педагогической деятельности в рамках единого антропологического подхода;
- научно-производственные технологии получения информации в полевых исследованиях;

- технология формирования творческой личности;
- технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.

Общее учебно-методическое руководство преддипломной практикой и контроль ее прохождения осуществляется выпускающими кафедрами Истории России и Всеобщей истории. Кафедры выделяют преподавателей, которые являются руководителями практики. Руководитель обеспечивает каждого студента программой практики, индивидуальным заданием, дневником, методическими рекомендациями (рекомендации по ведению дневника, рекомендации по составлению отчета и т.п.) и материалами, контролирует работу студентов.

Преддипломная практика проходит в архивах библиотек и научно-исследовательских институтов РАН.

При прохождении практики студент обязан знать:

- а) общие положения о видах исторических источников;
- б) приемы и методы работы с архивными единицами;
- в) приемы и методы каталогизации научной информации;
- г) приемы и методы ведения отчетной документации.

В течение всей практики студенты ведут дневник.

В конце практики студенты должны составить отчет, участвовать в итоговом собрании по подведению результатов практики, защитить отчеты и получить оценку.

При прохождении практики студенты обязаны:

- полностью выполнить программу практики, индивидуальное задание; выполнять задания руководителя, в срок сдать все письменные работы;
- соблюдать действующие в организации – базе практики - правила внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда;
- вести ежедневные записи в дневнике практики; не реже одного раза в три дня отчитываться перед руководителем о проделанной работе;
- в двухнедельный срок после окончания практики представить руководителю письменный отчет и дневник, оформленные в соответствии с установленными требованиями;
- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с установленными требованиями и пожеланиями руководителя;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- защитить свой письменный отчет по практике и получить оценку.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Составление и защита научного отчета. Время проведения аттестации – в течение двух недель по окончании практики.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и в системе ECTS (A, B, C, E). Основанием для их выставления является принятая в Университете бально-рейтинговая система.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Литература доступна студентам через УНИБЦ РУДН (Учебно-научный информационный библиотечный центр), в том числе электронные версии и ресурсы. УНИБЦ подписан на электронно-библиотечные системы:

1.РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

2. Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
4. НЭБ Elibrary <http://elibrary.ru>
5. Консультант студента www.studentlibrary.ru
6. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

Доступ по IP-адресам РУДН или удаленно после регистрации из стен РУДН с подтверждением по ссылке на компьютерах РУДН.

а) основная литература:

1. Родионова Д. Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Ч. 2. Архивоведение. 2006.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227896>

2. Шульгина М. В. Архивоведение. М., 2014.

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311>

б) дополнительная литература:

1. Георгиева Н.Г. Историческое источниковедение: понятийно-терминологические и методические проблемы. Учебное пособие. М., Проспект, 2016. (30 экз.)

Статус документ. М., 2013. (10 экз.)

2. Сергазин Ж. Ф. Основы обеспечения сохранности документов. М., 1986. (2 экз.)

3. Щапов Я. Н. Справочный инструментарий историка России. М., 2007. (2 экз.)

4. Котович Л.В. Развитие исследовательских стратегий студентов-историков при работе в архиве: учебно-методическое пособие по архивной практике - Новосибирск : НГПУ, 2011.

// Электронная библиотека РГБ // Режим доступа:

<http://icdlib.nspu.ru/catalog/details/icdlib/438508/>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

программное обеспечение:

- Windows- лицензия 86493330

- Microsoft Office – лицензия 86626883

– Фонд УНИБЦ (НБ) РУДН, веб-сайт научной библиотеки университета с доступом к современным электронным библиотекам и профессиональным базам данных

<http://lib.rudn.ru/>

Интернет-ресурсы

1. Портал «Архивы России». <http://www.rusarchives.ru/federal/list> Федеральные архивные учреждения
2. <http://archives.ru/sites/default/files/metod-recommendation-2018.pdf> 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
3. <http://cfc.rusarchives.ru/CFC-search> Архивный фонд РФ. Центральный фондовый каталог
4. <http://archives.ru/documents/methodics/OAD/index.html> Мультимедийный справочно-методический ресурс "Основы архивной деятельности"
5. <http://archdelo.rusarchives.ru/> Комплекс справочно-методических и практических пособий к «Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН»

6. <http://archdelo.rusarchives.ru/rule/section/id/2> Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве
7. <http://archdelo.rusarchives.ru/rule/section/id/3> Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве
8. <http://archdelo.rusarchives.ru/rule/section/id/4> Организация комплектования архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами
9. <http://archdelo.rusarchives.ru/rule/section/id/5> Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в архиве
10. <https://www.directum.ru/blog-post/967> ГОСТ Р 7.0.8-2013. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения
11. <http://www.rusarchives.ru/vystavki/perechen-vystavok> Перечень выставок
12. <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/zhurnal-otechestvennye-arhivy/o-zhurnale> Журнал "Отечественные архивы"
13. <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/zhurnal-vestnik-arhivista/o-zhurnale> Журнал "Вестник архивиста"
14. eLIBRARY.RU

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики

На базе практики - специально оборудованные кабинеты для работы с древними актами, археологическими отчетами и пр. источниками и документами, копировальная техника и устройства для оцифровки источников, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В РУДН - используется материально-техническая база факультета гуманитарных и социальных наук. Существующие специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы студентов. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью с техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации. Аудитории оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду (официальный сайт научной библиотеки РУДН <http://lib.rudn.ru/>).

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемой компетенции или ее части	Контролируемый раздел практики	ФОСы (формы контроля уровня усвоения ООП)	Баллы раздела

		Собеседование	Акты проверки работы с фондами (сдаются сотрудникам архива)	Текст описания источниковой базы ВКР	Дневник	Отчет	Защита отчета на итоговой конференции на кафедре	
УК-2 УК-6	Подготовительный этап, включающий ознакомление с целями и задачами практики (во время установочной конференции)	3						3
УК-2 УК-6	Инструктаж по технике безопасности	2						2
УК-1 ОПК-1 ОПК-3	Этап ознакомления с историей и организацией архивной деятельности				2			2
УК-1 УК-2 УК-6 УК-12 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-8	Этап изучения системы использования архивных документов и их сохранности; работы с учетно-справочным аппаратом архива и сбор материалов для ВКР.		40		5			45
УК-1 УК-2 УК-6 УК-12 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4	Систематизация и написание практикантом источниковедческого раздела ВКР			30				30
УК-12 ОПК-1 ОПК-5 ОПК-8	Сбор информации для составления отчетной документации по практике, подготовка и оформление отчета и дневника практики				5	10		15
ОПК-1 ОПК-5	Представление результатов практики на кафедре (во время итоговой конференции)						3	3

Сводная таблица оценочных средств по разделам практики

№ п/п	Формируемые компетенции	Разделы практики	Используемые оценочные средства
1.	УК-2 УК-6	Подготовительный этап, включающий ознакомление с целями и задачами практики (во время установочной конференции)	Записи в дневнике
2.	УК-2 УК-6	Инструктаж по технике безопасности	Записи в дневнике
3.	УК-1 ОПК-1 ОПК-3	Этап ознакомления с историей и организацией архивной деятельности на базе практики	Записи в дневнике
4.	УК-1 УК-2 УК-6 УК-12 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-8	Этап изучения системы использования архивных документов и их сохранности; работы с учетно-справочным аппаратом архива и сбор материалов для ВКР.	Записи в дневнике. Акты проверки работы с фондами (сдаются сотрудникам архива)
5.	УК-1 УК-2 УК-6 УК-12 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4	Систематизация и написание практикантом обзора источников, используемых в ВКР	Описание источниковой базы ВКР
6.	УК-12 ОПК-1 ОПК-5 ОПК-8	Сбор информации для составления отчетной документации по практике, подготовка и оформление отчета и дневника практики	Окончательное оформление дневника (заполнение всех разделов), подготовка отчета
7.	ОПК-1 ОПК-5	Представление результатов практики на кафедре (во время итоговой конференции)	Устное представление результатов проведенной работы на студенческой конференции по итогам практики

Максимальное число баллов, набранных за практику – 100

Вид задания	Число заданий	Кол-во баллов	Сумма баллов
1. Работа в архиве: <ul style="list-style-type: none"> • Работа со справочно-информационным фондом (СИФ) базы практики; • Работа с учетно-справочным аппаратом базы практики; • Знакомство с практикой обеспечения сохранности документов; • Полистный просмотр дел, выявление документов и их описание. 	4	10	40
2. Систематизация и описание источниковой базы ВКР	1	30	30
3. Оформление дневника, включая информацию по базе практики, инструктажу	1	17	17
5. Оформление отчета	1	10	10
6. Представление результатов практики на отчетной конференции	1	3	3
ИТОГО			100

Таблица БРС

Баллы БРС	Традиционные оценки РФ	Оценки ECTS
95-100	5	A
86-94		B
69-85	4	C
61-68	3	D
51-60		E
31-50	2	FX
0-30		F
51-100	Зачет	Passed

Пояснение оценок

A	“Отлично” - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.
B	“Очень хорошо” - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к

	максимальному.
C	“Хорошо” - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.
D	“Удовлетворительно” - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.
E	“Посредственно” - теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.
FX	“Условно неудовлетворительно” - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.

От студентов требуется посещение структурного подразделения базы практики, выполнение производственной дисциплины и объема архивных работ, определяемых руководителем практики от производства, постоянная связь с ответственным за практику в РУДН и научным руководителем для координации процесса написания ВКР, ведение дневника, написание отчета по практике.

Материалы для оценки уровня освоения производственной преддипломной практики (оценочные материалы), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, разработаны в полном объеме и доступны для обучающихся на странице дисциплины в ТУИС РУДН.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик:

Профессор,
кафедра истории России
должность, название кафедры



подпись

М.Н. Мосейкина
инициалы, фамилия

Руководитель программы

Профессор,
кафедра истории России
должность, название кафедры



подпись

В.М. Козьменко
инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

Истории России
название кафедры



подпись

М.Н. Мосейкина
инициалы, фамилия