

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования "Пермский  
государственный национальный исследовательский  
университет"**

**Кафедра междисциплинарных исторических исследований**

**Авторы-составители: Белослудцева Владлена Викторовна  
Обухов Леонид Аркадьевич**

Программа учебной практики

**АРХИВНАЯ ПРАКТИКА**

Код УМК 93987

Утверждено  
Протокол №10  
от «02» июля 2020 г.

Пермь, 2020

## **1. Вид практики, способ и форма проведения практики**

Вид практики **учебная**

Тип практики **практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Способ проведения практики **стационарная, выездная**

Форма (формы) проведения практики **дискретная**

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика « Архивная практика » входит в обязательную часть Блока « Б.2 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **46.03.01** История

направленность Программа широкого профиля

### **Цель практики :**

Закрепить в ходе практической деятельности знания и навыки, полученные в процессе обучения по направлению подготовки

### **Задачи практики :**

Основными задачами архивной практики является практическое знакомство с организацией и основными направлениями деятельности государственных архивов Российской Федерации, формирование представлений об архивных документах как неотъемлемой части отечественной национальной культуры, расширение и углубление знаний студентов о характере и содержании работы архивов; закреплении в ходе архивной практики знаний студентов, полученных при изучении лекционного курса по организации архивного дела; а также профессиональная ориентация в области архивного дела.

### **3. Перечень планируемых результатов обучения**

В результате прохождения практики **Архивная практика** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**46.03.01** История (направленность : Программа широкого профиля)

**ПК.10** способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владение навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах

**ПК.14** способность к работе с базами данных и информационными системами

**ПК.16** способность к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, средств массовой информации

#### 4. Содержание и объем практики, формы отчетности

Архивная практика студентов ИПФ, обучающихся по направлению «История» (бакалавриат) призвана закрепить теоретические и практические знания, полученные студентами в процессе обучения, и направлена на формирование необходимых компетенций, приобретение и совершенствование практических умений и навыков.

Цель практики – дать студентам основные представления о практических направлениях развития системы хранения и использования документов на примере творческой работы обучающихся в архивах г. Перми. В архивной практике применяются знания в области источниковедения, организации архивного дела, истории государственных учреждений и других специальных исторических дисциплин, а также привлекаются новейшие достижения информатики, культурологии, лингвистики и других наук.

Программа практики разработана в соответствии с Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, учебными планами вуза и государственными требованиями к содержанию и уровню подготовки бакалавров по направлению «История».

В программе изложены основные положения по организации и проведению практики, определены цели, задачи и содержание практики, рассмотрены организационные вопросы ее проведения, даны методические указания, приведены образцы необходимых для проведения практики документов.

<b>Направления подготовки</b>	46.03.01 История (направленность: Программа широкого профиля)
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для прохождения практики</b>	6
<b>Объем практики (з.е.)</b>	3
<b>Объем практики (ак.час.)</b>	108
<b>Форма отчетности</b>	Экзамен (6 триместр)

#### Примерный график прохождения практики

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
1. Подготовительный этап		
6	На подготовительном этапе проводится организационное собрание.	кафедры исторической специализации историко-политологического факультета ПГНИУ
2. Архивная практика		
88	Тема 1. Проверка наличия документов по фондам. Тема 2. Научно-техническая обработка массовой документации. Тема 3. Техническое выявление документов и их систематизация.	Базами практики могут быть Государственный архив Пермского края, Государственный архив социально-политической

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
	<p>Тема 4. Работа по каталогизации фотодокументов, систематизации и описанию газетного и книжного фонда архива.</p> <p>Тема 5. Исполнение запросов населения.</p> <p>Тема 6. Формирование компьютерной базы данных архива.</p>	<p>истории Пермского края, архив города Перми, архив ПГНИУ, архив Пермского краеведческого музея, ведомственные и муниципальные музеи</p>
3. Отчетный этап		
14	<p>На отчетном этапе студент готовит дневник к проверке, отчитывается перед руководителем практики.</p>	<p>исторические кафедры историко-политологического факультета ПГНИУ</p>

## 5. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

### Основная

1. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/450118>
2. 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. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/79435.html>
3. Хорхордина, Т. И. Архивная эвристика : учебник / Т. И. Хорхордина, А. В. Попов ; под редакцией Е. И. Пивовара. — 4-е изд. — Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2019. — 295 с. — ISBN 978-5-7281-2497-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/90014.html>

### Дополнительная

1. Быкова Т. А., Кузнецова Т. В., Санкина Л. В. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Документоведение и архивоведение"/Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; ред. Т. В. Кузнецова.-Москва:ИНФРА-М,2017, ISBN 978-5-16-004805-5.-304.
2. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для бакалавриата и магистратуры / А. В. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 168 с. — (Бакалавр и магистр. Модуль). — ISBN 978-5-534-06009-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/441487>
3. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для академического бакалавриата / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/432131>
4. Половинкина, М. Л. Этические аспекты письменных коммуникаций : методические указания для студентов всех форм обучения по специальности «Документоведение и архивоведение» / М. Л. Половинкина, О. И. Вознюк. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 31 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/73096.html>
5. Архивная практика : методические рекомендации для студентов дневной и заочной форм обучения специальности «История» / составители Т. Ю. Фомина. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2011. — 31 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/64629.html>
6. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Т. В. Кондрашова, Н. Н. Куняев, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричных ; под редакцией Н. Н. Куняев. — Москва : Логос, 2016. — 408 с. — ISBN 978-5-98704-786-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/70714.html>
7. Документоведение и архивоведение : словарь-справочник для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и документационное обеспечение управления / О. Г. Усанова, А. В. Лушникова, А. Г. Азнагулова, М. В. Моторная. — Челябинск : Челябинский государственный

институт культуры, 2015. — 116 с. — ISBN 978-5-94839-493-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/56404.html>

## **6. Перечень ресурсов сети «Интернет», требуемых для проведения практики**

При прохождении практики требуется использование следующих ресурсов сети «Интернет» :

<http://guides.rusarchives.ru> База данных "Путеводители по архивам России"

<http://www.rusarchives.ru> Портал "Архивы России"

<http://www.archive.perm.ru/catalog/> Электронный каталог Государственного архива Пермского края

<https://www.permgaspi.ru/nsa/bazy-dannyh.html> ПермГАСПИ, электронные базы данных

<https://www.permarchive.ru/funds/> электронный каталог фондов Архива г. Перми

## **7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

Образовательный процесс по практике **Архивная практика** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий)
- 2) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)
- 3) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета
- 4) интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта)

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- 1) офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
- 2) программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);
- 3) приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.

Практика не предусматривает использование специального программного обеспечения.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ ([student.psu.ru](http://student.psu.ru)).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## **8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Учебная аудитория для проведения практических занятий и семинаров, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.

Учебная аудитория для проведения групповых (индивидуальных) консультаций: аудитория, оснащенная меловой (и) или маркерной доской;

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской.



Помещение для самостоятельной работы: помещения Научной библиотеки ПГНИУ: персональные компьютеры с доступом к локальной и глобальной сетям.

При проведении архивной практики используются материальная база и кадровый потенциал организаций и учреждений, с которыми заключены соответствующие договоры: Государственный архив Пермского края, Пермский государственный архив социально-политической истории. Прохождение практики возможно на базе архива ПГНИУ.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Перед началом практики студент должен ознакомиться с правилами техники безопасности. Инструктаж по технике безопасности обязан провести руководитель практики.

Во время прохождения практики студент должен: соблюдать правила техники безопасности, соблюдать действующий в организации режим работы;

руководствоваться программой практики,

обращаться за консультациями к руководителю практики,

ознакомиться с требованиями к формам и срокам отчетности,

подготовить и вовремя сдать на кафедру отчетные документы.

Студент имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к

руководителям практики, администрации вуза и учреждения, на базе которого проводится практика;

- пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

Студент-практикант обязан

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики.

- вести отчетную документацию (дневник практики с записями о выполненной работе),

- вовремя подготовить отчет по итогам практики,

- получить отзыв руководителя практики со стороны архивного учреждения и от ПГНИУ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния

здоровья:

При определении места практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

По запросу обучающихся с ОВЗ и инвалидностью для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

Руководитель практики:

- обеспечивает организацию и учет результатов архивной практики, составляет план-график проведения практики;
- устанавливает связь с базовыми учреждениями;
- организует проведение установочного занятия;
- контролирует прохождение практики и принимает меры к устранению недостатков в организации практики;
- организует подведение итогов практики.

Основным документом учебной практики является дневник студента, который предоставляется руководителю практики и хранится на кафедре. В дневники практики вносятся сведения об ежедневных занятиях студентов в период практики, видах выполненных работ, ее результатах. Сделанные записи визируются руководителем практики в архиве и музее. По итогам проводится собеседования с участием студентов, руководителя практики, специалистов архива или музея.

Вопросы для собеседования:

1. Способы и методы поиска информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах.
2. Базы данных и информационные системы, используемые в работе архивов. Способы работы с ними.
3. Виды и способы работы с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, средств массовой информации.

## Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

### Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции. Индикаторы и критерии их оценивания

#### ПК.10

**способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владение навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ПК.10</b> способность к работе в архивах и музеях, библиотеках, владение навыками поиска необходимой информации в электронных каталогах и в сетевых ресурсах</p>	<p>Знание видов научно-справочных и иных информационно-поисковых ресурсов архивов, навыки поиска и описания архивных документов по заданной тематике</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворительно</b></p> <p>Не знает виды научно-справочных и иных информационно-поисковых ресурсов архивов, не может вести поиск и осуществлять описание архивных документов по заданной тематике</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительно</b></p> <p>Знает некоторые виды научно-справочных и иных информационно-поисковых ресурсов архивов, может вести поиск архивных документов по заданной тематике, но испытывает при этом значительные затруднения, совершает грубые ошибки в описании архивных документов</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>Знает виды научно-справочных и иных информационно-поисковых ресурсов архивов, может вести поиск архивных документов по заданной тематике, достигая при этом поставленных целей архивного поиска, но совершает незначительные ошибки в описании архивных документов</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>Знает виды научно-справочных и иных информационно-поисковых ресурсов архивов, может вести результативный поиск архивных документов по заданной тематике, достигая при этом поставленных целей архивного поиска, не совершает ошибок в описании архивных документов</p>

#### ПК.14

**способность к работе с базами данных и информационными системами**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения

<p><b>ПК.14</b> способность к работе с базами данных и информационными системами</p>	<p>Умение осуществлять результативный поиск архивных документов и коллекций в базах данных и информационных системах</p>	<p><b>Неудовлетворительно</b> Не владеет навыками работы с базами данных и информационными системами архивов</p> <p><b>Удовлетворительно</b> Владеет навыками работы с базами данных архивов, но не способен воспроизвести алгоритм работы с информационными системами</p> <p><b>Хорошо</b> Владеет навыками работы с базами данных архивов, способен частично воспроизвести алгоритм работы с информационными системами</p> <p><b>Отлично</b> Владеет навыками работы с базами данных, способен воспроизвести алгоритм работы с информационными системами</p>
------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ПК.16**  
**способность к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, средств массовой информации**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ПК.16</b> способность к работе с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, средств массовой информации</p>	<p>Владение навыками работы с информационными ресурсами и фондами архивов; способность анализировать социально значимые проблемы и процессы на основе архивных документов, фондов, коллекций</p>	<p><b>Неудовлетворительно</b> не владеет навыками работы с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, средств массовой информации; не способен проанализировать социально значимые проблемы и процессы.</p> <p><b>Удовлетворительно</b> владеет навыками работы с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, средств массовой информации; но не способен проанализировать социально значимые проблемы и процессы.</p> <p><b>Хорошо</b> владеет навыками работы с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, средств</p>

		<p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>массовой информации; способен частично проанализировать социально значимые проблемы и процессы.</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>владеет навыками работы с информацией для обеспечения деятельности аналитических центров, общественных и государственных организаций, средств массовой информации; способен проанализировать социально значимые проблемы и процессы.</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Оценочные средства

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Экзамен

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Устное собеседование по вопросам

**Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации :**  
**время отводимое на подготовку 2**

### Показатели оценивания

Студент не способен воспроизвести алгоритм поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах; не владеет навыками работы с базами данных, используемых в работе архивов; не знает виды и способы работы с информацией для обеспечения деятельности общественных и государственных организаций, средств массовой информации.	<b>Неудовлетворительно</b>
Студент способен воспроизвести алгоритм поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах; частично владеет навыками работы с базами данных, используемых в работе архивов; но не знает виды и способы работы с информацией для обеспечения деятельности общественных и государственных организаций, средств массовой информации.	<b>Удовлетворительно</b>
Студент способен воспроизвести алгоритм поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах; частично владеет навыками работы с базами данных, используемых в работе архивов; знает не все виды и способы работы с информацией для обеспечения деятельности общественных и государственных организаций, средств массовой информации.	<b>Хорошо</b>
Студент способен воспроизвести алгоритм поиска необходимой информации в электронных каталогах и сетевых ресурсах; владеет навыками работы с базами данных, используемых в работе архивов; знает виды и способы работы с информацией для обеспечения деятельности общественных и государственных организаций, средств массовой информации.	<b>Отлично</b>

информации.

**Отлично**