

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02.03(П) АРХИВНАЯ ПРАКТИКА

Уровень высшего образования	Бакалавриат
Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профиль подготовки	История и обществознание История и дополнительное образование (организация музейно-экскурсионной деятельности)
Форма обучения	Очная

Нижний Тагил
2021

Рабочая программа архивной практики. Нижний Тагил : Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт (филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет», 2021. – 9 с.

Настоящая рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль «История и обществознание».

Автор: кандидат исторических наук, доцент,
доцент кафедры гуманитарных,
социально-экономических наук

О. В. Рыжкова

Программа одобрена на заседании кафедры ГСЭН. Протокол от от 22.04.2021 г. №8.

Зав. кафедрой

Н. Ю. Мочалова

Программа рекомендована к печати методической комиссией социально-гуманитарного факультета. Протокол от 29.04.2021 г. №8.

Председатель МК СГФ

Н. А. Тарасова

© Нижнетагильский государственный
социально-педагогический институт
(филиал) ФГАОУ ВО «Российский государственный
профессионально-педагогический университет», 2021.
© Рыжкова Ольга Васильевна, 2021.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Результаты освоения практики.....	4
4. Структура и содержание практики.....	5
4.1. Объем практики и виды контактной и самостоятельной работы.....	5
4.2. Учебно-тематический план.....	5
4.3. Содержание практики.....	6
5. Образовательные технологии.....	7
6. Учебно-методические материалы.....	7
6.1. Организация самостоятельной работы студентов.....	7
6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации.....	8
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	8
8. Материально-техническое обеспечение практики.....	9

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: формирование у бакалавров компетентностей и получение первичных профессиональных умений и навыков, необходимых для фундаментальной подготовки в области педагогического образования через знакомство с архивами как хранилищами исторической информации.

Задачи:

- познакомить со структурой и функциями архива, а также с организацией работы исследователя в архиве.
- познакомить с опытом использования архивных документов в деятельности учреждений культуры и образования;
- сформировать навыки использования информационных ресурсов архива для постановки и решения исследовательских задач в области истории и образования;
- сформировать навыки использования информационных ресурсов архива в педагогической и культурно-просветительской деятельности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика является частью учебного плана по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль «История и обществознание», входит в вариативную часть и реализуется на социально-гуманитарном факультете кафедрой гуманитарных, социально-экономических наук.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является необходимой основой для изучения дисциплин базовой части: «История», «Историография», «Источниковедение», «Методология и методика исследования».

Студенты смогут применить полученные знания при написании курсовой и выпускной квалификационной работ, разработке внеклассных мероприятий во время прохождения педагогической практики, оказать помощь образовательным организациям города в систематизации их архивных фондов.

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций: **УК-1; УК-4; ОПК-8;**

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК 1.1. Знает основные источники и методы поиска информации, необходимой для решения поставленных задач
		ИУК 1.2. Умеет осуществлять поиск информации для решения поставленных задач, применять методы критического анализа и синтеза информации
		ИУК 1.3. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки; отличает факты от мнений, интерпретаций и оценок; применяет методы системного подхода для решения поставленных задач
Коммуникация	УК4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной	ИУК 4.1. Знает основные нормы и правила устной и письменной речи на государственном языке Российской Федерации (на русском языке) и применяет их в процессе деловой коммуникации
		ИУК 4.2. Умеет применять знания иностранного языка для устного и письменного общения в повседневной жизни и в профессиональной деятельности

	формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах)	ИУК 4.3. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
Научные основы педагогической деятельности	ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ИОПК 8.1. Знает историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательного процесса, роль и место образования в жизни человека и общества
		ИОПК 8.2. Умеет использовать современные научные знания психолого-педагогического и предметного (профильного) содержания для организации учебной и внеучебной деятельности в системе основного и дополнительного образования детей
		ИОПК 8.3. Подготовлен к применению специальных научных знаний для осуществления педагогической деятельности (проектной, учебно-исследовательской, игровой, художественно-эстетической, физкультурной, досуговой и др.) с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона

ПК-3 – способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	ОТФ из Профстандарта
ПК-3 – способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	3.1. Знает закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов: история и обществознание	А. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования. В. Педагогическая деятельность по проектированию и реализации основных общеобразовательных программ
	3.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся	
	3.3. Владеет предметным содержанием; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения	

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем практики и сроки ее проведения

Вид работы	Форма обучения
	Очная
	4 семестр
Общая трудоемкость практики по учебному плану (час /з.е.)	108/3 з.е.
Контактная работа , в том числе (час):	4
Лекции	2
Итоговая конференция	2
Самостоятельная работа	104

4.2. Тематический план практики

№ темы	Наименование практических работ	Кол-во часов
1	Знакомство с учебно-методическим и организационным обеспечением учебной архивной практики	2

2	Экскурсия по архивохранилищу	2
3	Анализ архивных сайтов и электронного каталога	5
4	Работа с описями, оформление заявок на дела по теме	5
5	Знакомство с основными видами документов, правилами их библиографического описания	6
6	Знакомство с учетной документацией и правилами ее постановки на учет	6
7	Отбор, характеристика и анализ источников, обеспечивающих выбранную тему.	40
8	Оформление результатов анализа выявленных по теме документов в разных форматах: аннотированный список документов, источниковедческая статья, копии архивных дел для хрестоматии	26
9	Заполнение дневника и отчета по практике	6
10	Подготовка доклада и участие в итоговой конференции по практике	6
	Итого	104

4.3. Содержание практики

Содержание деятельности студентов в период практики

Места проведения практики:

- МКУК «Нижнетагильский городской исторический архив» - директор Т.А. Вязова
- Научный архив Нижнетагильский музей изобразительных искусств - директор М. В. Агеева;
- Музей «История образования в г. Нижний Тагил» в МБОУ СОШ № 1 им. Н.К. Крупской – директор школы Т.В. Мамонова, руководитель музея - М. Р. Базарова.

Виды деятельности

1. Знакомство с учебно-методическим и организационным обеспечением учебной архивной практики.
2. Экскурсия по архивохранилищу.
3. Анализ архивных сайтов.
4. Работа с электронным каталогом, описями, оформление заявок на дела по теме.
5. Знакомство с основными видами документов, правилами их библиографического описания.
6. Знакомство с учетной документацией и правилами ее постановки на учет.
7. Отбор, характеристика и анализ источников, обеспечивающих выбранную тему.
8. Оформление результатов анализа выявленных по теме документов в разных форматах: аннотированный список документов, источниковедческая статья, копии архивных дел для хрестоматии.
9. Ведение дневника практики.
10. Оформление отчета по практике.
11. Подготовка доклада и участие в итоговой конференции по практике.

График архивной практики студентов

Дни практики	Содержание деятельности	Форма контроля
--------------	-------------------------	----------------

1 день практики	Установочная конференция. Знакомство с учебно-методическим и организационным обеспечением учебной дисциплины Экскурсия по архивохранилищу НТГИА. Освоение системы учета архивных документов Работа с описями, оформление заявок на дела по теме	Дневник практики. Заявка на дела по теме.
2 день практики	Выявление дел по заданной теме. Работа с делами по теме.	Дневник практики.
3 день практики	Выявление дел по заданной теме. Работа с делами по теме.	Дневник практики.
4-10 дни практики	Работа с делами по теме. Работа по систематизации документов, составление сводного перечня выявленных по заданной теме дел документов, их анализ. Написание текста научной статьи по итогам анализа выявленных документов. Выявление и оформление для сдачи в архив эго-документа.	Дневник практики Текст перечня выявленных по заданной теме дел и оцифрованных документов. Текст статьи. Текст и аудиозапись эго-документа
11-12 дни практики	Уточнение данных по теме. Составление текста отчета по практике.	Дневник практики. Текст отчета по практике. Подготовка доклада на итоговую конференцию.
После окончания практики	Итоговая конференция по практике	Дневник практики. Отчет о практике. Доклады студентов и руководителя практики

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Обусловлены целью, задачами и требованиями к результатам практики. Достижение поставленных целей и реализация поставленных задач обеспечивается за счет умения студентов рационально организовать самостоятельную работу. Перед началом практики проводится лекция-консультация. В течение практики предполагается . На завершающем этапе освоения практики предусмотрено написание научной статьи. В ходе исполнения того задания студенты приобретают исследовательские умения и навыки, необходимые для будущей профессиональной деятельности. По итогам практики проводится учебная конференция.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Организация самостоятельной работы студентов

Тематика индивидуальных заданий для практики на базе НТГИА

Индивидуальное задание – 1) выявить документы по данной теме, составить их аннотированный перечень, проанализировать выявленные дела из этого перечня, на основе анализа выявленных документов написать источниковедческую статью на научную конференцию (по образцу);

2) подобрать 4 документа из выявленных по данной теме, подготовить их к печати (набрать текст в соответствии с требованиями) в хрестоматии «Нижний Тагил XX-XXI вв.: образование и культура»;

3) выявить и оформить для сдачи в архив эго-документ.

1. Развитие образования в Нижнем Тагиле в 1945-1953 годы

2. Развитие образования в Нижнем Тагиле в 1953-1963 годы
3. Развитие образования в Нижнем Тагиле в 1964-1985 годы
4. Развитие образования в Нижнем Тагиле в 1985 -1991 годы
5. Развитие образования в Нижнем Тагиле в 1990-е годы
6. Развитие образования в Нижнем Тагиле в 2000-2010-е годы
7. Деятельность учреждений культуры в Нижнем Тагиле в 1953-1963
8. Деятельность учреждений культуры в Нижнем Тагиле в 1964-1985
9. Деятельность учреждений культуры в Нижнем Тагиле в 1985 -1991
10. Деятельность учреждений культуры в Нижнем Тагиле в 1990-е годы
11. Деятельность учреждений культуры в Нижнем Тагиле в 2000-2010-е годы
12. Открытие и деятельность Нижнетагильского отделения Союза художников РФ
13. Деятельность управления образования г. Нижний Тагил в 1953-1963
14. Деятельность управления образования г. Нижний Тагил в 1964-1985
15. Деятельность управления образования г. Нижний Тагил в 1985 -1991
16. Деятельность управления образования г. Нижний Тагил в 1990-е годы
17. Деятельность управления образования г. Нижний Тагил в 2000-2010-е годы
18. Деятельность управления культуры г. Нижний Тагил в 1953-1963
19. Деятельность управления культуры г. Нижний Тагил в 1964-1985
20. Деятельность управления культуры г. Нижний Тагил в 1985-1990-е годы

6.2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущая проверка знаний в течение семестра проводится в следующих формах:

- оценивание индивидуальных заданий;

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в 4-ом семестре в форме зачета с оценкой.

Документы, предоставляемые студентом к аттестации

1. Дневник практики с заключением руководителя практики от организации.
2. Отчет о практике.
3. Отрывной талон направления на практику, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Тельчаров, А.Д. Архивоведение: Учебное пособие для бакалавров. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: Дашков и К, 2017. — 184 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/91229> . — ЭБС Лань.

Дополнительная литература

1. Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе [Текст] : доклады и сообщения на четвертой Всерос. конф. 24-25 апр. 2002 г. / Федер. архив. служба России, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и архив. дела, Рос. о-во историков-архивистов ; [Ред. совет: М. В. Ларин и др.]. - Москва : [б. и.], 2002.
2. Архивоведение [Текст] : учеб. для нач. проф. образования: учеб. пособие для сред. проф. образования по спец. 0611 - Делопроизводство и архивоведение / Е. В.

Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова ; под ред. В. П. Козлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Академия, 2004. - 270, [1] с. : табл. - (Профессиональное образование. Подготовка служащих). - Библиогр.: с. 264-268. - ISBN 5-7695-1773-5

3. "Путеводитель" для исследователя [Текст] : учеб.-практ. пособие / М-во образования и науки Рос. Федерации, Нижнетагил. гос. соц.-пед. акад. ; авт.-сост. О. В. Шабаршина. - Нижний Тагил : НТГСПА, 2005. - 84 с. –

4. Путилова, Е. Г. Архивоведение: теория и методика : учеб.-метод. пособие / Е. Г. Путилова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Нижнетагил. гос. соц.-пед. акад. - Нижний Тагил : НТГСПА, 2011. - 55 с.

Информационные сетевые ресурсы

Адреса сайтов	Сведения
http://gaso-ural.ru	– официальный сайт ГКУ «Государственный архив Свердловской области» (ГАСО)
http://uprarchives.midural.ru	– официальный сайт Управления архивами Свердловской области
http://ntgia.ru	– официальный сайт МКУ «Нижнетагильский городской исторический архив» (НТГИА)
artmnt.ru	– официальный сайт МБУК «Нижнетагильский музей изобразительных искусств»
museum-nt.ru	– официальный сайт МБУК «Нижнетагильский музей музей-заповедник «Горнозаводской Урал»»
http://ural-museum.ru	– музеи Свердловской области
http://tagil09.ru/yellowPages/category/104?page=1	– музеи Нижнего Тагила

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Читальный зал НТГИА (Нижнетагильский городской исторический архив).
2. Компьютер (ноутбук).
3. Аудитория и мультимедиапроектор для проведения итоговой конференции.