

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

**ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ**

**ФАКУЛЬТЕТ ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И ТЕХНОТРОННЫХ АРХИВОВ**

**КАФЕДРА ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ, АУДИОВИЗУАЛЬНЫХ И НАУЧНО-  
ТЕХНИЧЕСКИХ АРХИВОВ**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика**

**Научно-исследовательская работа**

*Код и наименование направления подготовки (специальности)  
46.03.02 «Документоведение и архивоведение»*

*Профиль:*

Информационно-документационное обеспечение управления

Уровень квалификации выпускника (*бакалавр*)

Форма обучения (*очная, заочная, очно-заочная*)

Программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2019

*Научно-исследовательская работа  
(Производственная практика)*

Программа практики

Составитель(и):

канд. ист. наук, доцент кафедры документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов РГГУ

С.А. Глотова .....

.

Ответственный редактор

Зав. кафедрой, канд. ист. наук, доцент

Ю.М. Кукарина .....

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры ДАиНТА .....

№ \_\_ 1 \_\_ от \_\_ 30.08.2019 \_\_\_\_\_ .

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

- 1.1 Цель и задачи практики
- 1.2. Вид (тип) практики
- 1.3. Способы, формы и места проведения практики
- 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности
- 1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 1.6. Место практики в структуре образовательной программы
- 1.7. Объем практики

### **2. Содержание практики**

### **3. Оценка результатов практики**

- 3.1. Формы отчетности по практике
- 3.2. Критерии выставления оценок
- 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике

### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

- 4.1. Список источников и литературы
- 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

### **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

## **Приложения<sup>1</sup>**

- Приложение 1. Аннотация программы практики
- Приложение 2. График прохождения практики
- Приложение 3. Форма титульного листа отчёта
- Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

---

<sup>1</sup> Состав приложений может быть расширен по решению составителя программы практики.

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи практики

Цель практики -

**Цель практики** — закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основании поиска, подбора и изучения опубликованных и неопубликованных источников, специальной научной литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы, овладение выпускником профессиональных компетенций по научно-исследовательскому виду деятельности.

**Задачи** научно-исследовательской работы как типа производственной практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний по научно-исследовательскому виду деятельности;
- поиск, отбор и изучение опубликованных и неопубликованных источников, специальной научной литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- подготовка и написание аналитического обзора по выявленным источникам и историографии темы выпускной квалификационной работы.

### 1.2. Вид (тип) практики

Производственная практика

Научно-исследовательская работа

### 1.3. Способы, формы и места проведения практики

ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень бакалавриата) допускает организацию и проведение как стационарной, так и выездной практики.

В случае стационарной практики бакалавр осуществляет научно-исследовательскую работу в структурных подразделениях РГГУ (или профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы или соответствующего филиала РГГУ).

При выездной практике она осуществляется бакалавром в выбранной профильной организации (учреждении) в различных регионах Российской Федерации. При этом от бакалавра требуется подписание договора с выбранной профильной организацией (учреждением) на прохождение в ней научно-исследовательской работы как типа производственной практики и передачу соответствующего договора в отдел учебной практики РГГУ (подлинник передается деканатом факультета в отдел учебной практики, копия договора сохраняется на кафедре, в штат которой входит руководитель практики от кафедры).

#### Формы проведения практики:

В соответствии с учебным планом научно-исследовательская работа как тип производственной практики по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» является непрерывной и длится в течение 2 недели (3 ЗЕТ) на \_\_4\_\_ курсе обучения. По графику научно-исследовательская работа ставится сразу после практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и перед началом преддипломной практики.

#### Места проведения практики.

Научно-исследовательская работа как тип производственной практики проводится как в структурных подразделениях РГГУ и профильных РГГУ организациях, включая и филиалы РГГУ, а также в организациях и учреждениях различной формы собственности.

Научно-исследовательская работа на факультете документоведения и технотронных архивов РГГУ преимущественно проводится в следующих структурных подразделениях – деканат ФДиТА, кафедры ФДиТА, лаборатория ФДиТА, Управление делами РГГУ.

Научно-исследовательская работа как тип производственной практики в выбранных бакалавром профильных организациях и учреждениях преимущественно осуществляется в общих отделах, канцеляриях, архивах, отделах кадров, управлениях делами и т.п.

Особые условия прохождения практики могут быть связаны с секретностью или конфиденциальностью информации, содержащейся в документах, использованных бакалавров в ходе подготовки документов по практике.

Отсутствие возможности использовать документы в ходе практики для подготовки и написания соответствующих отчетных документов должно быть оперативно сообщено бакалавром руководителю практики от кафедры. В этом случае руководитель практики от кафедры должен принимать решения как по вопросу прохождения практики и ее месте, а также по основным целям и задачам конкретной научно-исследовательской работы бакалавра.

#### 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

В настоящем учебном плане научно-исследовательская работа как тип производственной практики соответствует научно-исследовательской деятельности как виду профессиональной деятельности, указанной в ФГОС ВО 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

#### 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Коды компетенций <sup>2</sup>	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов прохождения практики
<b>Общекультурные</b>		
<b>ОК-7</b>	способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: основы научной организации труда в профессиональной деятельности Уметь: организовывать и осуществлять свою образовательную деятельность самостоятельно Владеть: навыками самоорганизации в целях решения задач профессиональной деятельности
<b>ОК-9</b>	готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий	Знать: основы гражданской и техногенной безопасности Уметь: использовать полученные знания в области гражданской безопасности на практике Владеть: основными методами защиты от возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий и минимизации их последствий
<b>ОК-10</b>	способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения,	Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации

<sup>2</sup> Коды компетенций в таблице должны соответствовать кодам, указанным для данной практики в учебном плане; формулировки компетенций должны соответствовать ФГОС ВО.

	переработки информации	<p>Уметь: использовать полученные знания в области работы с информационными ресурсами на практике</p> <p>Владеть: навыками получения, хранения и переработки информации в целях профессиональной деятельности</p>
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<b>ОПК-1</b>	способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике	<p>Знать: основные методы и средства проведения теоретических исследований</p> <p>Уметь: применять полученные теоретические знания для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками проведения теоретических исследований в рамках образовательного процесса и дальнейшей профессиональной деятельности</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<b>Научно-исследовательская деятельность</b>		
<b>ПК-1</b>	научно-исследовательская деятельность: способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности	<p>Знать: современные научные представления о поиске, отборе и анализе источников и литературы по теме</p> <p>Уметь: - отбирать выявленные источники и историографию по выбранной теме</p> <p>Владеть: - навыками анализа источниковой базы и историографии по выбранной теме исследования</p>
<b>ПК-2</b>	овладением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	<p>Знать: принципы поиска, отбора и анализа источников и литературы по теме</p> <p>Уметь: - анализировать различную информацию по теме исследования</p> <p>Владеть: - навыками анализа первичной и ретроспективной информации по выбранной теме исследования</p>
<b>ПК-3</b>	владением знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения	<p>Знать: основных проблемы в области документоведения и архивоведения</p> <p>Уметь: отбирать конкретные источники и литературу по выбранным проблемам в области документоведения и архивоведения</p>

		Владеть: навыками анализа источников и литературы по выбранным проблемам в области документоведения и архивоведения
<b>ПК-4</b>	способностью самостоятельно работать с различными источниками информации	Знать: видовой состав источников, состав государственных и муниципальных архивов, государственных и университетских библиотек, системы порталов и сайтов, содержащими научные публикации источников Уметь: выявлять опубликованные источники и литературу по тематике ВКР Владеть: навыками профессиональной работы с научной литературой и источниками по выбранной теме ВКР
<b>ПК-5</b>	владением тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела	Знать: основные тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела Уметь: анализировать текущие тенденции развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела Владеть: навыками обобщения основных тенденций развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела
<b>ПК-6</b>	способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива	Знать: принципы и особенности сравнительного анализа СЭД на рынке информационных продуктов и услуг Уметь: анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг Владеть: навыками экспертизы систем электронного документооборота и ведения электронного архива
<b>ПК-7</b>	способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения	Знать: основные исторические факты становления сферы управления документами и организации хранения в зарубежных странах



		<p>Уметь: оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения</p> <p>Владеть: навыками анализа истории и современного состояния зарубежного опыта управления документами и организации их хранения</p>
<b>ПК-8</b>	способностью анализировать ценность документов с целью их хранения	<p>Знать: принципы и особенности проведения экспертизы ценности документов;</p> <p>Уметь: организовывать процедуру экспертизы ценности документов;</p> <p>Владеть: навыками проведения экспертизы ценности документов</p>
<b>ПК-9</b>	владением навыками составления библиографических и архивных обзоров	<p>Знать: особенности создания библиографических и архивных обзоров</p> <p>Уметь: анализировать состав и содержание библиографических и архивных обзоров</p> <p>Владеть: навыками составления библиографических и архивных обзоров</p>
<b>ПК-10</b>	владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам	<p>Знать: особенности создания справочно-информационных средств к документам</p> <p>Уметь: анализировать состав и содержание справочно-информационных средств к документам</p> <p>Владеть: навыками создания справочно-информационных средств к документам</p>
<b>ПК-11</b>	владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы	<p>Знать: принципы реферирования и аннотирования научной литературы</p> <p>Уметь: реферировать и аннотировать научную литературу</p> <p>Владеть: навыками редакторской работы</p>
<b>ПК-12</b>	способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций	<p>Знать: типы и виды публикаций</p> <p>Уметь: искать и отбирать разные типы и вид публикаций</p> <p>Владеть: навыками отбора для разных типов и видов публикаций</p>

<b>ПК-13</b>	способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций	Знать: основные принципы ведения научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций Уметь: организовывать научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций Владеть: навыками осуществления научно-методической работы в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций
--------------	--	--

#### 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Б2.В.03(П)» относится к блоку Б2. Практики» вариативной части дисциплин учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика), Информационное обеспечение управления.

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

Преддипломная практика

#### 1.7. Объем практики

Объем практики по учебному плану составляет 3 зачетных единицы или 108 (часов самостоятельной работы) академических часов, продолжительность преддипломной практики в соответствии с графиком составляет 2 недели.

## 2. Содержание практики

Содержание научно-исследовательской практики как типа производственной практики включает следующие разделы:

1. Поиск опубликованных и неопубликованных источников, а также научной и учебно-методической литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Первый этап практики включает в себя предварительное обсуждение и консультацию практиканта с руководителем практики от кафедры (научным руководителем по практике) по вопросу отбора видового состава источников и научной и учебно-методической литературы для подготовки отчета по практике. Практикант вместе с руководителем практики от кафедры выбирает архивные фонды и архивы, где могут находиться необходимые для написания ВКР источники, государственные библиотеки, библиотеку РГГУ для поиска необходимых источников, учебно-методической и научной литературы, а также официальные сайты и порталы, где могут находиться необходимые для написания ВКР электронные ресурсы и публикации.

Далее практикант осуществляет самостоятельный поиск источников, научной и учебно-методической литературы по выбранной теме ВКР.

2. Отбор опубликованных и неопубликованных источников, а также научной и учебно-методической литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Второй этап практики предполагает изучение содержания найденных опубликованных и неопубликованных источников, научной и учебно-методической литературы, а также отбор именно тех источников и литературы, которые лягут в основу подготовки аналитического отчета об источниках по теме ВКР, а также историографического отчета по тематике ВКР.

3. Подготовка и написание аналитического обзора по выявленным источникам и историографии темы выпускной квалификационной работы

Третий этап практики предполагает написание аналитического обзора выявленных опубликованных и неопубликованных источников по теме выпускной квалификационной работы (по видам источников), а также аналитического обзора по историографии выбранной теме с учетом хронологического или тематического принципа (т.е. построение историографического обзора должно основываться либо на хронологии публикаций научной или учебно-методической литературы (от более ранних изданий к более поздним) или с группировкой литературы по темам, близким к теме ВКР).

Для упрощения подготовки аналитических обзоров по источникам и литературе можно разделить их на следующие группы и подгруппы источников и литературы:

### *Источники*

#### *Опубликованные*

Конституция РФ

Кодексы РФ

Федеральные законы

Указы Президента РФ

Постановления Правительства РФ

Распоряжения Правительства РФ  
 Концепции и программы Правительства РФ  
 Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти  
 Нормативно-методические издания (национальные стандарты, рекомендации, инструкции, правила и т.п.)

Сборники официальных документов.

Источники личного характера (мемуары, воспоминания и т.п.)

Документы государственных и партийных деятелей.

#### *Неопубликованные*

Локальные нормативные акты организации,  
 Архивные документы (дела, единицы хранения, единицы учета)

#### *Электронные ресурсы*

Источники и публикации на Интернет сайтах и порталах

#### *Литература*

Научные монографии

Сборники материалов конференций и сборники трудов (если использовано целиком)

Периодическая печать (отдельные авторские публикации в журналах и сборниках конференций, сборниках трудов)

Авторефераты диссертаций и диссертации

Учебники и учебные пособия

#### *Справочно-информационные издания*

Справочники

Энциклопедии

Словари

Указатели

Обзоры

Реестры

Общий объем аналитического обзора по источникам и историографии выбранной темы выпускной квалификационной работы практиканта определяется руководителем практики от кафедры совместно с практикантом. Подготовленный аналитический обзор источников и историографии впоследствии включается как составная часть во введение к выпускной квалификационной работе.

Структура и содержание разделов научно-исследовательской работы как типа производственной практики должны раскрываться в отчете о прохождении практики (в том числе в оглавлении к отчету) и в случае использования кафедрой такого отчетного документа, как график прохождения практики (Приложение 2), эти разделы должны быть не только обозначены, но и выполнены в указанном графике.

Чуть ниже приводится типовая структура разделов научно-исследовательской работы, которая может быть использована руководителями практики от РГГУ и бакалаврами для подготовки отчетов о прохождении практики, а также графиков прохождения практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Поиск опубликованных и неопубликованных источников, а также научной и учебно-методической литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>Поиск источников в государственных и муниципальных архивах;</li> <li>Поиск источников в государственных библиотеках, библиотеке РГГУ;</li> <li>Поиск электронных ресурсов на официальных сайтах и порталах</li> </ul>
2	Отбор опубликованных и неопубликованных источников, а также научной и учебно-методической литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отбор источников в государственных и муниципальных архивах;</li> <li>Отбор источников в государственных библиотеках, библиотеке РГГУ;</li> <li>Отбор электронных ресурсов на официальных сайтах и порталах</li> </ul>
3	Подготовка аналитического отчета по выявленным источникам и историографии темы выпускной квалификационной работы	Подготовка и написание аналитического обзора по выявленным источникам и историографии темы выпускной квалификационной работы

### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Формы отчётности

Формой отчетности по научно-исследовательской работе как типу производственной практики по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» является отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 3), а также характеристика с места прохождения практики (Приложение 4). Отчет обучающегося о прохождении практики подписывает руководитель практики от кафедры (научный руководитель практики обучающегося), а характеристику с места прохождения практики – руководитель практики от организации. При этом характеристика должно оформляться либо на бланке, либо заверяться печатью организации.

Также формой отчетности при аттестации научно-исследовательской работы как типа производственной практики является график прохождения практики обучающимся. После выполнения данного графика он подписывается руководителем практики как от кафедры, так и от организации и после этого утверждается заведующим кафедрой (Приложение 5).

## 3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики..</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
49-0/ F,FX	<i>«неудовлетворительно»/ не зачтено</i>	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике<sup>3</sup>

Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется предоставлением бакалавром следующих документов своему руководителю практики от кафедры:

- отчета о прохождении преддипломной практики;
- характеристики с места прохождения практики;
- графика прохождения практики.

Отчет о прохождении практики может быть подписан руководителем практики от кафедры только после устной его защиты бакалавром с детальными ответами по каждому из разделов отчета, либо после приложения к отчету дополнительных документов, подтверждающих результаты проведенной научно-исследовательской работы.

Характеристика с места прохождения практики должна оцениваться руководителем организации от практики из расчета:

100 – 83 балла – отлично

82-68 баллов – хорошо

67 – 50 баллов – удовлетворительно

49 – 0 баллов – неудовлетворительно.

Неудовлетворительный результат баллов в характеристике с места прохождения практики не позволяет зачесть бакалавру научно-исследовательскую работу.

График прохождения практики должен содержать отметки о выполнении обучающимся всех разделов графика, после этого он должен быть подписан руководителем практики от кафедры и от организации, а также утвержден заведующим кафедрой.

## 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 4.1. Список источников и литературы<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Приводятся примеры оценочных средств в соответствии с формами отчётности по практике: перечень контрольных вопросов, тематика письменных работ, типовые задачи, кейсы и т.п. Оценочные средства должны быть ориентированы не только на проверку знаний, но также сформированности умений и владений, соответствующих виду профессиональной деятельности.

## Источники

## Основные

- Закон РФ от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». [Электронный ресурс]. М., 2014-2019. Режим доступа: <https://base.garant.ru/70291362/>
- ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», утвержденный приказом №176 Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.03.2015. [Электронный ресурс]. М., 2015. Режим доступа: [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru).
- Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриат, с[Электронный ресурс]. М., 2014-2019. Режим доступа: [http://www2.rsuh.ru/binary/2629036\\_41.1506597902.87884.pdf](http://www2.rsuh.ru/binary/2629036_41.1506597902.87884.pdf).

## 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база научно-исследовательской работы варьируется в зависимости от места прохождения практики и тематики научной деятельности.

В выбранных учащимся профильных организациях материально-техническая база может быть различной как по составу лицензированного программного обеспечения, так и по оборудованию, мультимедийным средствам и т.п. При необходимости РГГУ может заключить с профильной организацией договор о сотрудничестве в целях более эффективного осуществления обучающимся преддипломной практики. В этом случае в отчете о прохождении практики бакалавров должны быть приведены следующие сведения:

№ договора о сотрудничестве	Наименование предприятия, учреждения, организации	Дата заключения и срок действия договора	Адрес предприятия, телефон	Материально-техническое обеспечение рабочего места обучающегося

В подразделениях РГГУ используется следующее лицензионное программное обеспечение:

- операционная система Windows XP Professional

---

<sup>4</sup> Рекомендуется включать в списки не более 10 печатных изданий.



- пакет офисных программ MS Office 2003 Professional
- антивирусный комплекс Kaspersky Business Space Security
- программа Adobe Reader.
- другое лицензионное программное обеспечение<sup>5</sup>.

Кроме того, в структурном подразделении РГГУ на Никольской, д. 15 также в наличии три компьютерных класса (аудитория 25, 27 и 19) с 12, 8 и 20 компьютерами в полном комплекте. Важным элементом материально-технической базы ФДиТА также является лаборатория документооборота и электронного архива, расположенная в 35 ауд. Лаборатория организует учебно-методическое обеспечение учебного процесса по большинству дисциплин факультета, а также осуществляет научные исследования и технические разработки в области электронной архивистики.

## **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождения обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидность) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться

---

<sup>5</sup> Более полный список лицензионного программного обеспечения РГГУ смотрите по ссылке: <https://www.rsuh.ru/uiit/software/>

специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводники при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

## **АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ** *(научно-исследовательская работа)*

Практика реализуется кафедрой документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов факультета документоведения и технотронных архивов Историко-архивного института РГГУ на базе структурных подразделений РГГУ, либо на базе выбранных бакалавром профильных организаций или учреждений.

Цель практики -. закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основании поиска, подбора и изучения опубликованных и неопубликованных источников, специальной научной литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы, овладение выпускником профессиональных компетенций по научно-исследовательскому виду деятельности.

Задачи практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний по научно-исследовательскому виду деятельности;
- поиск, подбор и изучение опубликованных и неопубликованных источников, специальной научной литературы по выбранной теме выпускной квалификационной работы;
- подготовка и написание аналитического обзора по выявленным источникам и историографии темы выпускной квалификационной работы.

Практика направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных, а также профессиональных компетенций, соответствующих \_\_научно-исследовательскому\_\_ виду (видам) профессиональной деятельности:

- ОК-7 – способностью к самоорганизации и самообразованию;
- ОК-9 – готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- ОК-10 – способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации;
- ОПК-1 – способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике;
- ПК-1 – научно-исследовательская деятельность: способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности;

- ПК-2 – овладением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере;
- ПК-3 – владением знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения;
- ПК-4 – способностью самостоятельно работать с различными источниками информации;
- ПК-5 – владением тенденциями развития информационно-документационного и обеспечения управления архивного дела;
- ПК-6- способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива;
- ПК-7 - способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения;
- ПК-8 – способностью анализировать ценность документов с целью их хранения;
- ПК-9 – владением навыками составления библиографических и архивных обзоров;
- ПК-10 - владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам;
- ПК-11 – владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы;
- ПК-12 – способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций;
- ПК-13 - способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций

По практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме *зачёта с оценкой*.

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетных единицы.

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****УТВЕРЖДАЮ**

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата (даты)	Раздел практики	Отметка о выполнении

**Индивидуальное задание на практику**  
 (составляется руководителем практики от кафедры)

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_  
 (подпись) / (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
 (подпись) / (Ф.И.О.)

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Российский государственный гуманитарный университет»

(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

*Историко-архивный институт*  
*Факультет документоведения и электронных архивов*  
*Кафедра документоведения, аудиовизуальных и научно-технических архивов*

Отчёт о прохождении производственной практики

*Научно-исследовательская работа*

*46.03.02 «Документоведение и архивоведение»*

*Профиль:*  
*Информационно-документационное обеспечение управления*

Уровень квалификации выпускника (*бакалавр*)

Форма обучения (*очная*))

Студента/ки \_\_ курса

..... формы обучения

\_\_\_\_\_(ФИО)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_(ФИО)

Москва 2019 г.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ**

**Характеристика<sup>6</sup>**

на студента/тку \_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
факультета документоведения и технотронных архивов  
Российского государственного гуманитарного университета  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО) проходил/а научно-исследовательскую работу как тип  
производственной практики в \_\_\_\_\_ на должности \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся

ознакомился/лась с: \_\_\_\_\_,

выполнял/а \_\_\_\_\_,

участвовал/а в \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО) зарекомендовал/а себя как

\_\_\_\_\_.

Оценка за прохождение научно-исследовательской работы как типа производственной  
практики – «\_\_\_\_\_».

Руководитель практики

от организации

(дата)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

\_\_\_\_\_

<sup>6</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.