

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ  
**Кафедра архивоведения**

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**  
Производственная практика  
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

---

46.03.02 Документоведение и архивоведение

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Государственные и муниципальные архивы

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *Очная, заочная*

Программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2022

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**  
Программа практики

Составитель:

К.и.н., доц. О.Е. Антонова

Ответственный редактор

К.и.н., доц., зав. кафедрой Е.М. Булова

**УТВЕРЖДЕНО**

Протокол заседания кафедры

№ 5 от 31.03.2022

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Пояснительная записка .....	4
1.1. Цель и задачи практики .....	4
1.2. Вид и тип практики .....	4
1.3. Способы и места проведения практики.....	4
1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности .....	4
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций: .....	4
1.6. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
1.7. Объем практики .....	12
2. Содержание практики .....	12
3. Оценка результатов практики .....	12
3.1. Формы отчётности.....	12
3.2. Критерии выставления оценки по практике .....	13
3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	14
4.1. Список источников и литературы.....	14
4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	14
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики .....	15
6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	16
Приложение 1. Аннотация программы практики.....	19
Приложение 2. График прохождения практики .....	21
Приложение 3. Форма титульного листа отчета о прохождении практике.....	22
Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики .....	23

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи практики

**Цель** – формирование у обучающихся умений и навыков научно-исследовательской работы в сфере архивоведения и архивного дела, в т.ч. умений ориентироваться в выявлении, анализе и оценке проблемных вопросов, тенденций развития в сфере документоведения и архивоведения, архивного дела выработка.

**Задачи:**

- приобретение навыков систематизации и интеграции теоретических знаний и практики работы по профилю образовательной программы;
- развитие умения самостоятельно оценивать теоретические положения, проблемы, тенденции в исследуемой области;
- сбор и анализ сведений по истории и современному практическому решению проблематики избранной темы НИР.
- освоение методов и приемов работы с большими массивами информации, различными видами источников и литературы на русском и иностранных (английском и французском – официальных языках Международного совета архивов) языках;
- поиск, изучение научной, научно-методической литературы по избранной теме НИР;
- развитие навыков анализа, систематизации, обобщения документной информации; развитие и закрепление навыков планирования и проведения научного исследования.

### 1.2. Вид и тип практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – научно-исследовательская работа.

### 1.3. Способы и места проведения практики

Способы проведения практики: стационарная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы, на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

Выездная практика проводится в профильных организациях различных регионов Российской Федерации, на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

### 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности

1. Научно-исследовательская
2. Организационно-управленческая

**1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:**

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
УК-1 -Способен	УК-1.1 -Применяет знание	<i>Знать:</i> основные теоретико-

<p>осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории; методологических основ системного подхода</p>	<p>методологические положения философии  <i>Уметь:</i> аргументированно отстаивать собственную позицию по различным философским проблемам  <i>Владеть:</i> современными явлениями и процессами в общественной жизни на основе системного подхода</p>
	<p>УК-1.2 -Формирует и аргументированно отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода</p>	<p><i>Знать:</i> концептуальные подходы к пониманию природы информации как научной и философской категории;  <i>Уметь:</i> применять методологические основы системного подхода  <i>Владеть:</i> современной методологией гуманитарных дисциплин</p>
<p>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</p>	<p>УК-2.1 -Анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает оптимальные способы решения поставленных задач</p>	<p><i>Знать:</i> методологическую базу своей профессиональной сферы для определения круга задач и оптимальных способов их решения  <i>Уметь:</i> анализировать имеющиеся ресурсы и ограничения  <i>Владеть:</i> современными методологиями для определения круга задач и оптимальных способов их решения</p>
	<p>УК 2.2 -Способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения</p>	<p><i>Знать:</i> отрасли действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения  <i>Уметь:</i> оценивать оптимальные способы решения поставленных задач  <i>Владеть:</i> современными нормами и отраслями действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения</p>
<p>УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1 - Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной</p>	<p><i>Знать:</i> основы командной работы  <i>Уметь:</i> определять роль каждого участника в команде  <i>Владеть:</i> навыком работы в</p>

	цели; определяет роль каждого участника в команде	команде
	УК- 3.2 - Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия.	<i>Знать:</i> основы корпоративной этики <i>Уметь:</i> эффективно использовать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели <i>Владеть:</i> навыком применения принципов командной работы с учетом индивидуальных особенностей членов коллектива
УК-4 -Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1- Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (ых) языка(ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия.	<i>Знать:</i> в совершенстве основы русского и иностранного языков <i>Уметь:</i> Свободно воспринимает общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (ых) языке(ах) <i>Владеть:</i> системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (ых) языка(ов)
	УК-4.2 -Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную. и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (ых) языке(ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (ых) на государственный язык, а также с государственного на иноязычный(ые) язык(и)	<i>Знать:</i> основы переводоведения <i>Уметь:</i> применять навыки перевода с иностранного (ых) на государственный язык, а также с государственного на иноязычный(ые) язык(и)  <i>Владеть:</i> навыками логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия.
	УК-4.3 - Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном(ых) языке	<i>Знать:</i> основы использования информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач <i>Уметь:</i> анализировать и критически оценивать устную. и письменную общепрофессиональную информацию на русском и

	(ах).	иностранном (ых) языке(ах) <i>Владеть</i> : навыками применения информационно-коммуникационных технологий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном(ых) языке (ах).
УК- 5-Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК – 5.1 - Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям	<i>Знать</i> : особенности межкультурного разнообразия в этическом контексте <i>Уметь</i> : проявлять в своем поведении уважительное отношение к историческому наследию <i>Владеть</i> : толерантным восприятием культурных различий
	УК - 5.2 - Проявляет в своем поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира.	<i>Знать</i> : особенности межкультурного разнообразия в социально-историческом контексте <i>Уметь</i> : проявлять в своем поведении уважительное к социокультурным традициям различных социальных групп <i>Владеть</i> : толерантным восприятием социальных различий
	УК-5.3 - Понимает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом.	<i>Знать</i> : особенности межкультурного разнообразия в философском контексте <i>Уметь</i> : применять в профессиональной деятельности знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира. <i>Владеть</i> : толерантным восприятием разнообразия общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом.
УК -6 - Способен управлять своим	УК 6.1 - Определяет цели собственной деятельности,	<i>Знать</i> : основные методы планирования и управления

временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни	оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	собственным временем <i>Уметь:</i> Определять цели собственной деятельности <i>Владеть:</i> траекторией саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни
	УК 6.2 - Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.	<i>Знать:</i> основные методы планирования задач профессиональной деятельности с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов <i>Уметь:</i> оценивать пути достижения целей с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов <i>Владеть:</i> траекторией саморазвития с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 - Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма	<i>Знать:</i> здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма <i>Уметь:</i> планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки <i>Владеть:</i> нормами здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
	УК-7.2. -Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	<i>Знать:</i> принципы планирования рабочего времени <i>Уметь:</i> планировать свое рабочее для оптимального обеспечения работоспособности <i>Владеть:</i> нормами здорового образа жизни на рабочем месте
	УК- 7.3. - Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных	<i>Знать:</i> нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности

	ситуациях и в профессиональной деятельности	<i>Уметь:</i> планировать свое рабочее и свободное время для соблюдения норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности <i>Владеть:</i> методами соблюдения норм здорового образа жизни
УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 - Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности	<i>Знать:</i> цели и задачи обеспечения экологической безопасности <i>Уметь:</i> соблюдать принципы экологической безопасности <i>Владеть:</i> знаниями основ экологической безопасности
	УК-8.2 - Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий	<i>Знать:</i> основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности <i>Уметь:</i> использовать средства индивидуальной и коллективной защиты <i>Владеть:</i> знаниями структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий
	УК-8.3 - Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты	<i>Знать:</i> цели и задачи обеспечения безопасности жизнедеятельности <i>Уметь:</i> Оказывать первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты <i>Владеть:</i> знаниями системы гражданской обороны
УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК -9.1 -Знает понятие инклюзивной компетенции, ее компоненты и структуру; особенности применения	<i>Знать:</i> особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах

	базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	<i>Уметь:</i> планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами <i>Владеть:</i> навыками применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
	УК-9.2 - Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	<i>Знать:</i> понятие инклюзивной компетенции, ее компоненты и структуру <i>Уметь:</i> осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами <i>Владеть:</i> методикой осуществления профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
	УК-9.3 - Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	<i>Знать:</i> основы взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами <i>Уметь:</i> планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами <i>Владеть:</i> навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 - Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности	<i>Знать:</i> экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности <i>Уметь:</i> планировать и принимать решения в различных областях жизнедеятельности <i>Владеть:</i> основами экономической грамотности
	УК-10.2 - Способен планировать и принимать	<i>Знать:</i> принципы планирования решений в сфере личных

	решения в сфере личных финансов	финансов <i>Уметь:</i> планировать и принимать решения в сфере личных финансов <i>Владеть:</i> основами экономической грамотности в сфере личных финансов
УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 - Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	<i>Знать:</i> сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями <i>Уметь:</i> толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению <i>Владеть:</i> навыками работы с законодательными актами
	УК-11.2 - Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	<i>Знать:</i> методику анализа правовых норм о противодействии коррупционному поведению <i>Уметь:</i> анализировать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению <i>Владеть:</i> навыками работы с нормативными правовыми актами
	УК-11.3 - Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	<i>Знать:</i> сферы работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами <i>Уметь:</i> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению <i>Владеть:</i> навыками анализа законодательных и других нормативных правовых актов

### 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Научно-исследовательская работа» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Архивоведение», «Архивное право», «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы», «Информационные технологии в архивном деле», «Архивы литературы и искусства», «Архивы, библиотеки, музеи: проблемы интеграции», «Рукописные собрания музеев и библиотек».

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

### 1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов, в том числе контактная работа 12 академических часов.

Продолжительность практики составляет 2 недели.

## 2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	
2	Вводная часть. Составление плана практики	Обсуждение со студентом актуальных вопросов документоведения и архивоведения, различных подходов и методов научно-исследовательской работы, тематики, плана, промежуточных результатов подготовки ВКР.
3	Составление развёрнутого плана основной части научного исследования	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• планирует соотношение глав и параграфов исследования; определяет степень обеспеченности темы выбранной НИР источниковой базой</li> </ul>
4	Выявление и систематизация литературы по теме научного исследования	Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> <li>• знакомится с историографией темы, способами классификации научной литературы, устанавливает степень изученности темы;</li> <li>• изучает нормативные документы и методические пособия, регламентирующие основные этапы проведения и написания научной работы;</li> <li>• знакомится с организацией научной работы в различных архивах, их методическим обеспечением, процессом выполнения научных заданий на рабочих местах.</li> </ul>
5	Подготовка и защита отчёта по практике	Защита отчета на заседании кафедры

## 3. Оценка результатов практики

### 3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики.

В процессе прохождения практики обучающийся оформляет отчет, в котором фиксируются все виды работ, выполняемых в рамках каждого раздела программы практики, ежедневный и общий объем выполненных работ. Отчет заполняется под наблюдением руководителя структурного подразделения, в котором проходит практику обучающийся, или руководителя практики от организации. Выполнение каждого вида работ оценивается руководителем структурного подразделения или руководителем практики от организации. На основании текущих оценок формируется «оценка за прохождение практики», которая указывается в характеристике с места прохождения практики.

По окончании практики обучающийся предоставляет на кафедру отчёт и характеристику. Отчёт составляется по форме. В характеристике указываются виды работ,

выполняемых обучающимся в архиве, определяется уровень его профессиональной подготовки, оценивается отношение студента к своим обязанностям, индивидуальные профессиональные качества как специалиста. Оценка работы студентов (как по отдельным разделам, так и итоговая) проставляется по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, удовлетворительно). Руководитель практики от университета должен быть заранее поставлен в известность руководителем практики от архива в том случае, если по итогам прохождения практики обучающийся может получить неудовлетворительную оценку.

Архив вправе направить в адрес РГГУ отчёт об итогах прохождения практики. Отчет должен содержать информацию о полноте выполнения программы практики, объяснение причин отклонения от программы, если таковые имели место. Архив вправе дать свои замечания и пожелания по содержанию программы практики. В отчете отмечается уровень подготовки обучающихся, их отношение к работе, дисциплинированность, ответственность.

Окончательная оценка по практике формируется на основе характеристики с места прохождения практики, отчёта обучающегося и итогам собеседования по контрольным вопросам по результатам прохождения практики.

### 3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	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. 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. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	хорошо/ зачтено	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. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».
67-50/ D,E	удовлетвори- тельно/ зачтено	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. 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. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		– «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлетво- рительно/ не зачтено	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 приемами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Контрольные вопросы

(вопросы раскрываются на примере архива, в котором обучающийся проходил практику)

1. Актуальность НИР обучающегося в свете основных проблем архивоведения
2. Актуальность НИР обучающегося в связи с основными тенденциями развития архивоведения и архивного дела
3. Методы проведения НИР в сфере архивоведения
4. Современная нормативно-правовая и методическая баз работы государственных/муниципальных архивов как исследовательская проблема
5. Историография архивоведения и архивного дела как исследовательская проблема
6. Классификация документов Архивного фонда Российской Федерации как исследовательская проблема в архивоведении
7. Комплектование государственных/муниципальных архивов как исследовательская проблема  
Экспертиза ценности документов как исследовательская проблема
8. Учёт и обеспечение сохранности архивных документов как исследовательская проблема
9. Развитие системы СПС архива как исследовательская проблема
10. Использование архивных документов как исследовательская проблема.  
Информатизация архивной отрасли как исследовательская проблема
11. Методика архивного поиска (архивная эвристика) при подготовке архивоведческого исследования
12. Сравнительный анализ развития отечественного и зарубежного опыта в сфере архивного дела как исследовательская проблема

## 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 4.1. Список источников и литературы

#### Основные

1. Федеральный закон № 125-ФЗ от 22.10.2004 «Об архивном деле в Российской Федерации». <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102089077>
2. [Приказ Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24 “Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов](#)

[Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях” \(garant.ru\)](http://garant.ru)

3. Приказ Росархива от 01.09.2017 N 143 "Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2017 N 48765). [http://archives.ru/documents/prik143\\_2017.shtml](http://archives.ru/documents/prik143_2017.shtml)
4. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-7-0-5-2008>
5. ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления. <http://docs.cntd.ru/document/1200161674>

## Литература

### Основная

Архивоведение : (теория и методика) : учебник для вузов / [Е. М. Бурова, Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева] ; под ред. Е. М. Буровой ; Рос. гос. гуманитарный ун-т, Ист.-арх. ин-т, Фак. арх. дела. - Москва : Термика, 2016. - 684, [1] с.

### Дополнительная

1. Источниковедение : теория, история, метод, источники российской истории : учеб. пособие / И.Н. Данилевский, В.В. Кабанов, О.М. Медушевская, М.Ф. Румянцева ; Рос. гос. гуманитар. ун-т. – М. : РГГУ, 2004. – 701 с.
2. Козлов В.П. Документальная память в архивоведческом знании / В. П. Козлов ; Рос. акад. наук, Арх. совет при Президиуме Рос. акад. наук, Федер. агентство науч. орг., Архив Рос. акад. наук, Ист.-арх. ин-т РГГУ, Каф. архивоведения. - Москва : Архив РАН : Древлехранилище, 2017. - 329 с.
3. Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации : учеб. пособие по развитию навыков письменной речи : для студентов, аспирантов, преподавателей. - М. : Флинта, 2002 : Наука. - 287с.
4. Попов А.В. Архивоведение сегодня [Электронный ресурс] / Попов Андрей Владимирович // Научный вестник филиала РГГУ в г. Тольятти [Электронный ресурс] : сб. науч. ст. / М-во образования и науки Рос. Федерации, Фил. федер. гос. бюджетного образоват. учреждения высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т" в г. Тольятти Самарской области (фил. РГГУ в г. Тольятти). - Тольятти ; Самара : Ас Гард, 2012. - С. 53-59. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000007414>
5. Хорхордина Т.И. Архивная эвристика [Электронный ресурс] : учебник / Хорхордина Татьяна Иннокентьевна, Попов Андрей Владимирович; Т. И. Хорхордина, А. В. Попов ; под ред. Е. И. Пивовара ; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т"]. - 2-е изд., испр. и доп. - Электрон. дан. - Москва : РГГУ, 2015. - 293, [1] с. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000009785>
6. Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли [Электронный ресурс] : учебник
7. : для студентов вузов, обучающихся по направлению 034700 "Документоведение и архивоведение" и специальности 030402 "Историко-архивоведение" / Хорхордина Татьяна Иннокентьевна; Т. И. Хорхордина ; [отв. ред. Е. И. Пивовар ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос. гос. гуманитарный ун-т"]. - Электрон. дан. - М. : РГГУ, 2012. - 447 с. ; 22 см. - Режим доступа : <http://elib.lib.rsuh.ru/elib/000005930>

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

1. Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://archives.gov.ru/>

2. Архивы России [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>
3. Государственная публичная историческая библиотека [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.shpl.ru/>
4. Институт научной информации по общественным наукам РАН [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.inion.ru/>
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>
6. Российская национальная библиотека. [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://nlr.ru/>
7. Российская президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
8. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://rusneb.ru/>

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

Для обеспечения практики в местах ее проведения (архивных, научных, образовательных учреждениях) необходимо наличие рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет для работы с рекомендуемой литературой и заданиями, которые студенты выполняют в рамках прохождения практики.

В период прохождения практики студенты пользуются должностными правами штатных сотрудников архива и выполняют соответствующие должностные обязанности: подчиняются требованиям внутреннего распорядка архива, принимают участие во всех проводимых архивом мероприятиях, участвуют в научно-методических и производственных совещаниях, конференциях, выставках.

Для обеспечения возможности подготовки отчетных документов по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленным текстовым редактором Microsoft Word (или его аналогами), а также программой PowerPoint (или ее аналогами).

Для проведения защиты презентации необходима аудитория, оснащенная доской и персональным компьютером с проектором.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

### **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 указано:

- 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).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости, могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) 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 РГГУ 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 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, видеопроекторным 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 и/или в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата материалы предоставляются в форме электронного документа и/или 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-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н.

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

*(Производственная, Научно-исследовательская работа)*

Практика «Научно-исследовательская работа» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» учебного плана.

Руководство практикой осуществляет кафедра архивоведения Историко-архивного института.

**Цель** – формирование у обучающихся умений и навыков научно-исследовательской работы в сфере архивоведения и архивного дела, в т.ч. умений ориентироваться в выявлении, анализе и оценке проблемных вопросов, тенденций развития в сфере документоведения и архивоведения, архивного дела выработка.

### **Задачи:**

- приобретение навыков систематизации и интеграции теоретических знаний и практики работы по профилю образовательной программы;
- развитие умения самостоятельно оценивать теоретические положения, проблемы, тенденции в исследуемой области;
- сбор и анализ сведений по истории и современному практическому решению проблематики избранной темы НИР.
- освоение методов и приемов работы с большими массивами информации, различными видами источников и литературы на русском и иностранных (английском и французском – официальных языках Международного совета архивов) языках;
- поиск, изучение научной, научно-методической литературы по избранной теме НИР;
- развитие навыков анализа, систематизации, обобщения документной информации; развитие и закрепление навыков планирования и проведения научного исследования.

Практика направлена на формирование универсальных компетенций:

- 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-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
- УК- 5- Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- УК -6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни
- УК-7 - Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
- УК-9 - Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
- УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
- УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

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

Общая трудоемкость практики составляет 3 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 ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКЕ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ АРХИВОВЕДЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ  
Кафедра архивоведенияОтчёт о прохождении практики  
(Учебная, Ознакомительная)

---

46.04.02 Документоведение и архивоведение*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

Управление документацией и документальным наследием в условиях российских модернизаций*Наименование направленности (профиля)/ специализации*Уровень высшего образования: *магистратура*Форма обучения: *очная*Студента/ки \_\_ курса  
очной формы обучения  
\_\_\_\_\_ (ФИО)Руководитель практики  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Москва 20\_\_

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ****Характеристика<sup>1</sup>**

на студента/ку \_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Российского государственного гуманитарного университета  
[Ф.И.О. студента]

[Ф.И.О. студента] проходил/а учебную ознакомительную практику в [наименование организации] на должности [название должности].

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с [перечень], выполнял/а [перечень], участвовал/а в [перечень].

За время прохождения практики [Ф.И.О. студента] зарекомендовал/а себя как [уточнение].

Оценка за прохождение практики – [оценка]

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.