

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

**ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ**  
Кафедра истории и организации архивного дела

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Производственная практика**

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки**  
**46.04.01 История**

**Профиль: «История и новые технологии (Россия-Франция)»**

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Форма обучения:** очная

Программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва  
2023

Преддипломная практика, производственная практика  
Составитель: д.и.н., проф. Т.И.Хорхордина

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания кафедры  
№ 7 от 14.04.2023

## **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**

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

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи практики

**Целью** преддипломной практики является:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе обучения и усовершенствование навыков подготовки научно-исследовательской работы с применением знаний базовых и вариативных дисциплин профиля магистратуры.

**Задачами** преддипломной практики являются:

- подготовка и написание выпускной квалификационной работы в соответствии с современными требованиями и стандартами.  
 - закрепление теоретических знаний и получение опыта практической работы по поиску, выявлению и использованию историко-документального наследия архивов, рукописных отделов музеев и библиотек для подготовки выпускной квалификационной работы;  
 - сбор и анализ литературы и источников по теме ВКР.

### 1.2. Вид (тип) практики –производственная практика

Тип практики - преддипломная.

### 1.3. Способы места проведения практики

Практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

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

Виды профессиональной деятельности:

научно-исследовательская; педагогическая; экспертно-аналитическая.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<i>Тип задач профессиональной деятельности (научно-исследовательский вид деятельности)</i>		
ПК-1–способен к подготовке и проведению научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры	ПК-1.1 -разрабатывает методы подготовки исторического исследования	Знать: основные методы подготовки и проведения научно-исследовательских работ на основе использования знаний фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры; Уметь: готовить исторические исследования на основе междисциплинарного

		подхода
	ПК-1.2 - формулирует задачи исторического исследования	Знать: использование основных методов подготовки и проведения научно-исследовательских работ на основе использования знаний фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры; Владеть: определением задач исторического исследования
	ПК-1.3 - выявляет и использует историческую информацию для проведения научно-исследовательских работ	Знать: методы анализа методологических проблем, возникающих при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях в сфере научных исследований по теме магистерской диссертации; Уметь: выявлять и использовать историческую информацию для проведения научно-исследовательских работ
ПК-3-способен к разработке концепции авторских проектов	ПК-3.1- анализирует сферы реализации авторских исторических проектов	Знать: основные принципы научных исследований при разработке концепции авторских проектов; Уметь: анализировать методы реализации авторских исторических проектов
	ПК-3.2- разрабатывает концепцию и структуру авторского исторического проекта	Знать: структуру авторского исторического проекта; Уметь: участвовать в дискуссиях, а также в выработке коллективных решений;
	ПК-3.3-реализует исторические проекты	Знать: методики и технологии оценки результатов концептуальной деятельности по решению научных задач; Владеть: методами и способами реализации исторических проектов
<b>Тип задач профессиональной деятельности (экспертно-аналитический вид деятельности)</b>		
ПК-2- способен к подготовке аналитической информации (с учетом исторического	ПК-2.1- определяет формы и способы оформления	Знать: методы научно-исследовательской деятельности для принятия

контекста) для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления	исторической информации в справочно-информационных документах	решений органами государственной власти и органами государственного управления; Уметь: определять формы и способы оформления исторической информации в справочно-информационных документах
	ПК-2.2- готовит аналитические обзоры с использованием исторического контекста	Знать: методы поиска источников и литературы, использования баз данных, составления библиографических и архивных обзоров для принятия решений органами государственной власти и органами государственного управления; Владеть: методами подготовки аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственной власти и органами местного самоуправления;
	ПК-2-3- анализирует историческую информацию в целях ее выявления и критического изложения	Знать: опыт работы с системами научно-справочного аппарата для выявления источников по интересующей теме; Уметь: анализировать историческую информацию в целях ее выявления и критического изложения.

### 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к блоку Б2«Практики»обязательной части учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения в процессе обучения дисциплин «Современные информационные технологии сохранения историко-культурного наследия», «Актуальные проблемы исторических исследований», «Глобальная история», «Развитие отечественной и зарубежной историко-архивоведческой мысли».

Умения и компетенции, полученные в процессе проведения преддипломной практики необходимы для написания и защиты выпускной квалификационной работы магистра.

### 1.7. Объем практики

Преддипломная практика проходит в 4 семестре. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 з.е., 216 часов. Продолжительность преддипломной практики – 4 недели.

### 2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Первый этап	<p>Утверждение темы научно-исследовательской работы.</p> <p>Предварительная работа по определению проблемы, цели, задач, структуры и перспектив исследования.</p> <p>Поиск, отбор и систематизация опубликованных и неопубликованных источников по теме работы, в том числе актуальной отечественной и зарубежной научной литературы.</p> <p>Составление и ведение собственной базы данных.</p> <p>Составление библиографии в рамках темы исследования.</p> <p>Предварительная работа по определению структуры и методологии исследования.</p>
2	Второй этап	<p>Работа с источниковой базой (изучение, анализ и качественная оценка источников на основе определенной методологии, с использованием научных методов исследования).</p> <p>Работа с эмпирическими данными (отбор фактического материала, эмпирических данных).</p> <p>Систематизация отобранных материалов (обработка, анализ, систематизация и фиксация (авторский текст) отобранных материалов, в том числе оригинальных научных результатов).</p> <p>Формирование структуры работы (структурирование научной информации, в том числе уточнение и детализация структуры работы, уточнение предмета, цели, задач и методов исследования).</p> <p>Представление научного доклада на заседании кафедры, аттестация кафедрой по итогам научно-исследовательской работы.</p>
3.	Третий этап	<p>Подготовка предварительного текста введения ВКР.</p> <p>Написание текста работы и последовательное (по главам) представление текста научному руководителю, участникам научного семинара кафедры для обсуждения, корректировка текста с учетом сделанных замечаний.</p> <p>Представление предварительных научных результатов (ориентировочных выводов, теоретических положений, практических рекомендаций) на научных конференциях, круглых столах, на научном семинаре кафедры.</p> <p>Организация дополнительных разработок, доработка авторского текста.</p>

4	Четвертый этап	Обсуждение проектов текстов с научным руководителем и участниками научного семинара кафедры, доработка текста по замечаниям, в том числе с учетом материалов научной практики. Завершение научно- исследовательской работы и представление полного текста диссертации на кафедру для обсуждения, Оформление диссертации. Подготовка текста автореферата и доклада для предварительного обсуждения на заседании кафедры и публичной защиты ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).
5	Пятый этап	Завершение работы над текстом ВКР. Прохождение государственной итоговой аттестации.

### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Формы отчётности

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

#### 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»	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».



Баллы/ Шкала ECTS	Оценка практике	по Критерии оценки результатов практики
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (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	«удовлетворительно»/ «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 – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ 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 серьёзные 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

#### Вопросы при защите отчета по преддипломной практике(ПК-1, ПК-2, ПК-3)

1. Обосновать актуальность исследования.
2. Сформулировать и обосновать объект и предмет исследования.
3. Обосновать цель и задачи исследования.
4. Обосновать хронологические и территориальные рамки исследования.

5. Проанализировать историографию исследования. Степень разработанности и изученности проблемы.
6. Проанализировать источниковую базу исследования.
7. Какие виды исторических источников использовали в своей работе?
8. Определить и охарактеризовать основные методы исторического исследования, применяемые в исследовании.
9. Обозначить новизну исследования.
10. Представить и охарактеризовать структуру ВКР
11. В чем сущность исследовательской деятельности
12. Перечислить и охарактеризовать междисциплинарные подходы, которые были использованы в ВКР.
13. Современные методы в исторических исследованиях.
14. Апробация результатов научного исследования.
15. Нормативно-правовые документы и этика научного исследования.
16. Новые информационные технологии в исследовательской деятельности.

В процессе работы в архиве каждый студент оформляет индивидуальный график прохождения практики, в которой фиксируются все виды работ, выполняемых в рамках каждого раздела программы практики, ежедневный и общий объем выполненных работ. График заполняется под наблюдением руководителя структурного подразделения, в котором работает студент-практикант, и каждый этап работы студента оценивается.

На основании текущих оценок труда студента-практиканта архив выводит итоговую оценку. По окончании практики студенты сдают график, архивы высылают в адрес университета индивидуальные характеристики на каждого студента-практиканта и отчет об итогах работы студентов за подписью руководства архива и руководителей 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 студентов, их отношение к работе, дисциплинированность, ответственность.

В характеристике на студента указывается, какая именно работа была им проведена, определяется уровень его профессиональной подготовки, оценивается отношение студента к своим обязанностям, индивидуальные профессиональные особенности и качества как специалиста. Оценка работы студентов (как по отдельным разделам, так и итоговая) выводится по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Руководитель практики от университета должен быть заранее поставлен в известность руководителем практики от архива в том случае, если работу студента собираются оценить неудовлетворительно.

Общее согласование оценки происходит с учетом предпочтительности той оценки, которую решено дать практиканту руководителями практики от архива, если соблюдены все условия по организации и прохождению практики.

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

##### **Источники:**

Основные:

1. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации». [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_1406/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/)

2. Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. N 19 «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, организациях Российской академии наук». URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_66972/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66972/)
3. Приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» (зарегистрирован Минюстом России 07.09.2015 г. Регистрационный № 38830). URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_185738/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_185738/)

Дополнительные:

1. Методические рекомендации по применению правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях /Росархив, ВНИИДАД. М., 2018. URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71903680/> Дата обращения 17.02.2020.
2. Методические рекомендации по работе с особо ценными документами в государственных архивах Российской Федерации / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД); [сост.: Н.И. Химины (рук. темы), А.В. Елпатьевский]. — М.: [б. и.], 2007. — 44,[1] с. URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=492564#033769616892282905> Дата обращения 17.02.2020.
3. Определение организаций-источников комплектования государственных и муниципальных архивов. Методические рекомендации /Росархив, ВНИИДАД. М., 2012. URL: <https://kult.amurobl.ru/upload/iblock/b2c/b2cc7225e4d470a0900a5f5e4afcaa66.pdf> Дата обращения 17.02.2020.
4. Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода: метод. пособие / Федер. арх. агентство, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела; [сост.: В.Г. Ларина (рук. темы, отв. сост.) и др.]. — [3-е изд., стер.]. — М.: [б. и.], 2007. — 124,[1] с.

## Литература

### Основная

1. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы: Часть 1. — М.: РГГУ, 2019. — 370 с.
2. Всеобщая история архивов: История и организация архивного дела в странах Европы: Часть 2. — М.: РГГУ, 2020. — 340 с.
3. Хорхордина Т.И., Попов А.В. Архивная эвристика. — М.: РГГУ, 2018. — 315 с.
4. Хорхордина, Т. И. История архивов и архивного дела в России : учебник для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 626 с. -Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>

5. Хорхордина, Т. И. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов : учебник и практикум для вузов / Т. И. Хорхордина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 289 с. Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» <http://www.biblio-online.ru/>

#### Дополнительная

1. Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли [Электронный ресурс] : учебник : для студентов вузов, обучающихся по направлению 034700 "Документоведение и архивоведение" и специальности 030402 "Историко-архивоведение" / 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.

2. Хорхордина Т.И. Российские архивы : история и современность : учебник / Т. И. Хорхордина, Т. С. Волкова ; [М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. гос. бюджетное образоват. учреждение высш. проф. образования "Рос.гос. гуманитарный ун-т"]. - Москва: РГГУ, 2012. - 413 с.

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

1. Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации // <http://archives.ru/documents/order-use-archival-documents-russianfederation.shtml>.
2. Официальный сайт Международного совета архивов // <http://www.ica.org>
3. Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. Электрон.дан. М., [2006–2019]. Режим доступа: <https://archives.gov.ru/> (дата обращения: 16.02.2020). Загл. с экрана.
4. Архивы России [Электронный ресурс] / Федер. арх. агентство. Электрон.дан. М., 2001–2019. Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/> (дата обращения: 16.02.2020). Загл. с экрана.

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

№ договора о сотрудничестве	Наименование предприятия, учреждения, организации	Срок действия договора	Адрес предприятия, телефон	Материально-техническое обеспечение рабочего места обучающегося
б/н	Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела ФБУ "ВНИИДАД"	бессрочное	Москва, ул. Профсоюзная, 82 Телефон: (495) 334-46-46	Рабочий стол, персональный компьютер
№ 4	Главное архивное управление	13 марта 2023	117452, г. Москва, ул. Азовская, д.17	Рабочий стол,

	Московской области		Телефон: +7 495 318-03-64 archive@mosreg.ru	персональный компьютер
Соглашение о стратегическом партнерстве	ФГБУК "Государственный исторический музей"	23 января 2028	109012, г. Москва, Красная площадь, д. 1 Телефон: 8 (495) 692-37-31	Рабочий стол, персональный компьютер

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. MicrosoftOffice

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

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

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 сопровождение 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 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 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-проводника 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**

(Преддипломная практика, производственная практика)

Преддипломная практика по направлению подготовки 46.04.01. «История» направленности «История и новые технологии (Россия-Франция)» реализуется кафедрой истории и организации архивного дела и проходит на базе Историко-архивного института РГГУ.

**Целью** преддипломной практики является:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе обучения и усовершенствование навыков подготовки научно-исследовательской работы с применением знаний базовых и вариативных дисциплин профиля магистратуры.

**Задачами** преддипломной практики являются:

- подготовка и написание выпускной квалификационной работы в соответствии с современными требованиями и стандартами.  
- закрепление теоретических знаний и получение опыта практической работы по поиску, выявлению и использованию историко-документального наследия архивов, рукописных отделов музеев и библиотек для подготовки выпускной квалификационной работы;  
- сбор и анализ литературы и источников по теме ВКР.

Преддипломная практика ориентирована на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, соответствующих научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической видам профессиональной деятельности:

**ПК:**

ПК-1 - способен к подготовке и проведению научно-исследовательских работ с использованием знания фундаментальных и прикладных дисциплин программы магистратуры;

ПК-2 - способен к подготовке и аналитической информации (с учетом исторического контекста) для принятия решений органами государственной власти и органами государственного управления;

ПК-3 - способен к разработке концепции авторских проектов;

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

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.



## 2. График прохождения практики

**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  
от кафедры

практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель  
от организации

практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 3. Форма титульного листа  
отчета о прохождении практики  
**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



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

ИНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ, ОТДЕЛЕНИЕ)  
Кафедра (учебно-научный центр)

Отчёт о прохождении практики  
*Вид практики*  
*Тип практики*

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат/специалитет/магистратура*  
(указать нужное)

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*  
(указать нужное)

Студента/ки \_\_ курса  
*очной/очно-заочной/заочной* формы обучения  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

### 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 [вид, тип практики] 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  
от организации

практики

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата

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