

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»



Рабочая программа

Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

направление 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
направленность (профиль) 44.03.05.23 История и Обществознание

Для набора 2017 года

Квалификация
Бакалавр

КАФЕДРА истории

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Недель				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	104	104	104	104
Итого	108	108	108	108

Объем практики

Недель	2
Часов	108
ЗЕТ	3

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 25.02.2020 протокол № 8.

Программу составил(и): канд. ист. наук, Декан, Агеева В.А.;канд. ист. наук, Доц., Гуров М.И.

Зав. кафедрой: Хоруженко В. К.

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:

Б2.В

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОК-6:способностью к самоорганизации и самообразованию**ОПК-1:готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности****ОПК-2:способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся****ОПК-3:готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса****ОПК-5:владением основами профессиональной этики и речевой культуры****ПК-3:способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития, обучающихся в учебной и внеучебной деятельности****ПК-6:готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса****ПК-7:способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать их активность, инициативность и самостоятельность, развивать творческие способности**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

формы и методы архивного дела; социальное значение архивов, как хранилищ культурного наследия в образовательной сфере; место архивов, как хранилищ исторической информации, с учётом потребностей обучения и воспитания обучающихся; методы обучения, применительно к архивному делу; основные нормы профессиональной этики при обращении к архивным документам; значение архивных источников и артефактов в духовно-нравственном развитии обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; принципы организации сотрудничества обучающихся, поддержания их активности, инициативности и самостоятельности

Уметь:

организовывать самостоятельную работу по обработке архивного материала; применять теоретические знания в области развития образования; понимать особенности функционирования архивохранилищ, при осуществлении обучения и воспитания; использовать методы работы в архивах при сопровождении учебно-воспитательного процесса; использовать полученные знания при осуществлении профессиональной деятельности; решать задачи воспитания духовно-нравственного развития при использовании знаний в опоре на архивные материалы; понимать принципы применения полученных знаний на практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Владеть:

навыками самообразования и основными методиками архивной работы; представлениями о социальной значимости своей профессии как основы осуществления профессиональной деятельности; способами работы архивной информацией учитывая социальные, возрастные, психофизические и индивидуальные особенности, в том числе особые образовательные потребности обучающихся; способами осуществлять на практике основные методы работы в архивах при сопровождении учебно-воспитательного процесса; способами этического и корректного отношения историческим документам при вербальной и невербальной коммуникации; навыками применения знаний по теоретической и практической составляющей работы архивов при решении задач воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся; приемами развития творческих способностей обучающихся в процессе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

3. ПРАКТИКА

Вид практики:

Учебная

Способ практики:выездная
стационарная**Форма практики:**

дискретно по видам и периодам проведения практик

Тип практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Форма отчетности по практике:Дневник о прохождении практики
Отчёт по практике

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Подготовительный				
1.1	Производственный инструктах /Лек/	4	4	ОК-6 ОПК- 1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК -5 ПК-3 ПК- 7 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15
	Раздел 2. Учебно-практический				
2.1	Индивидуальные задания /Ср/	4	6	ОК-6 ОПК- 1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК -5 ПК-3 ПК- 7 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15
	Раздел 3. Научно-исследовательская работа студентов				
3.1	Изучение нормативно-правовой литературы и правил внутреннего распорядка архивов, в соответствии с индивидуальными заданиями /Ср/	4	20	ОК-6 ОПК- 1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК -5 ПК-3 ПК- 7 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15
3.2	Ознакомление с методами и практической реализацией следующих видов деятельности: пофондовая и внутрифондовая систематизация документов; размещение на стеллажах; сверка наличия и состояния дел; обессыливание, картонирование; оформление ярлыков, формирование связок, шифровка дел, подшивка дел, нумерация листов; /Ср/	4	24	ОК-6 ОПК- 1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК -5 ПК-3 ПК- 7 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15
3.3	Оформление личных дел; нумерация личных дел; прошив документов; обработка документов фонда личного происхождения; формирование дел; оформление обложки дела; нумерация, составление листа заверителя составление описи дел; исполнение социально-правовых запросов граждан; /Ср/	4	24	ОК-6 ОПК- 1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК -5 ПК-3 ПК- 7 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15

3.4	Усовершенствование описей; составление заголовков дел, описей; составление внутренней описи к делам исполнения запросов; картонирование документов нового поступления; перемещение фондов внутри хранилища; составление каталогов, экспертиза ценности; поиск и работа с архивными документами, при проведении НИР. /Ср/	4	24	ОК-6 ОПК- 1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК -5 ПК-3 ПК- 7 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15
	Раздел 4. Заключительный				
4.1	Подготовка отчетной документации по итогам практики; составление и оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета о практике на кафедру. /Ср/	4	6	ОК-6 ОПК- 1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК -5 ПК-3 ПК- 7 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15
4.2	/Зачёт СОц/	4	0	ОК-6 ОПК- 1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК -5 ПК-3 ПК- 7 ПК-6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5 Л1.6Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11 Л2.12 Л2.13 Л2.14 Л2.15

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебная литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Кабашов С. Ю., Асфандиярова И. Г.	Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2018	http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=69168 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Родионова Д. Д., Усков И. Ю.	Вспомогательные исторические дисциплины: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2006	http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=227896 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Усков И. Ю.	Вспомогательные исторические дисциплины: учебное пособие	Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2006	http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=228126 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.4	Шульгина М. В.	Архивоведение: учебное пособие	Архангельск: Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.5	Леонтьева Г. А., Шорин П. А., Кобрин В. Б.	Вспомогательные исторические дисциплины: учебное пособие	Москва: Владос, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429883 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.6	Тельчаров А. Д.	Архивоведение: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2018	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573440 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1		Вопросы истории: ежемес. журн.	М.: ,	12
Л2.2		Каталог личных архивных фондов отечественных историков: вторая половина XIX- начало XX века	М.: РОССПЭН, 2017	1
Л2.3	Агеева, В. А., Кринко, В. Ф.	Подготовка и защита магистерских диссертаций: (выпускных квалификационных работ)	Ростов н/Д: РГЭУ (РИНХ), 2017	Доступ из локальной сети ТИ имени А.П. Чехова (филиала) РГЭУ (РИНХ) неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4		Латвия под игом нацизма: сборник архивных документов: публицистика	Москва: Европа, 2006	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=44852 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.5		Протоколы заседаний Чрезвычайной Следственной Комиссии по делу Колчака, воспр -ся по стенографической записи, заверенной заместителем председателя Следственной Комиссии К.А. Поповым: Хранящиеся в Архиве Октябрьской Революции (фонд XXV, арх. № 51)	Москва: Директ-Медиа, 2010	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=47138 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.6	Мейчик Д. М.	Грамоты XIV и XV вв. Московского архива Министерства юстиции. Их форма, содержание и значение в истории русского права.: монография	Москва: Типография Л.Ф. Снегирева, 1883	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=61693 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.7		Русский архив: журнал	Москва: Типография Лазаревского Института восточных языков, 1863	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103322 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.8		Русский архив: журнал	Москва: Типография Лазаревского Института восточных языков, 1863	http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=103329 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.9		Русский архив: журнал	Москва: Типография Лазаревского Института восточных языков, 1863	http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=103334 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.10		Русский архив: журнал	Москва: Типография Лазаревского Института восточных языков, 1863	http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=103337 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.11		Вспомогательные исторические дисциплины: учебно-методический комплекс	Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2014	http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=275538 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.12	Черепнин Л. В.	Русские феодальные архивы XIV-XV веков	Москва: Издательство Академии Наук СССР, 1951	http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=430991 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.13	Воронов А. П.	Архивоведение	Санкт-Петербург: Типография А. П. Лопухина, 1901	http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=454234 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.14	Дигина О. Л.	Документоведение и архивоведение: словарь-справочник: словарь	Челябинск: ЧГАКИ, 2015	http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=491902 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.15	Мамыкин А. С., Латышева Н. А.	Архивное дело в суде: учебное пособие	Москва: Российский государственный университет правосудия (РГУП), 2017	http://biblioclub.ru/index.php? page=book&id=560888 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.3. Информационные технологии:

6.3.1. Перечень программного обеспечения

Microsoft Office

6.3.2. Перечень информационных справочных систем

Консультант +

Хронос. <http://www.hrono.ru/>

Большая российская энциклопедия. <https://bigenc.ru/>

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения лекционных занятий используется демонстрационное оборудование.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.