

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)  
Историко-филологический факультет  
Кафедра истории

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета  
Е.В. Дроботушенко  
«28» \_\_\_\_\_ 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика (технологическая)**

для направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя  
профилями подготовки)  
Профиль «История и обществознание»

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации  
от «22» февраля 2018 г. № 125

## **1. Цель и задачи производственной практики (технологической)**

**Цель проведения практики:** ознакомление с нормативными документами, получение представления о деятельности Государственного архива Забайкальского края, архивного дела в целом; формирование способности к осуществлению поиска, критического анализа и синтеза архивной информации, применению системного подхода для решения поставленных задач; овладение способностью к управлению своим временем, выстраиванию и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; развитие способности к выявлению и формированию культурных потребностей различных социальных групп, разработке и реализации культурно-просветительских программ в соответствии с указанными потребностями.

### **Задачами практики являются:**

- ❖ освоение и закрепление основных приёмов и методов исследовательской деятельности в области архивоведения, источниковедения, истории, обществознания, краеведения;
- ❖ закрепление знаний, полученных в процессе изучения истории Забайкалья;
- ❖ знакомство студентов с организацией работы архивных учреждений на примере одного из архивов Забайкальского края;
- ❖ приобретение студентами навыков работы с документами, хранящимися в архивах;
- ❖ формирование навыков использования архивных документов при проведении научных исследований;
- ❖ воспитание уважения к традициям и достижениям культуры народов и этнических групп России.

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

**Производственная практика (технологическая)** (Б2.О.04(П)) относится к блоку 2 «Практики», обязательной части, «Методическому модулю».

**Производственная практика (технологическая)** является обязательным видом учебной работы студента. Производственная практика базируется на дисциплинах мировоззренческого, коммуникативного, здоровьесберегающего, психолого-педагогического, методического, учебно-исследовательского, предметно-содержательного (по профилю «История» и по профилю «Обществознание») модулей обязательной части, а также на дисциплинах модуля «Историко-обществоведческие дисциплины» и дисциплинах по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений.

Производственная практика (технологическая) проводится после овладения студентами рядом учебных дисциплин и прохождения практик, направленных на решение задачи применения полученных знаний в педагогической и культурно-просветительской деятельности.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

### очная форма обучения

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
1.	УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Б1.О.01.01 История России Б1.О.01.02 Философия Б1.О.01.05 Экономические основы образования Б1.О.02.03 Информатика и информационно-коммуникационные технологии Б1.О.04.02 Педагогика Б1.О.05.02 Информационно-коммуникационные технологии в образовании Б1.О.06.01 Организация учебно-исследовательской деятельности Б1.О.06.02 Основы математической обработки информации Б2.О.05(У) Учебная практика (технологическая) Б2.О.06(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б1.О.07.03 История древнего мира Б1.О.07.04 История средних веков Б1.О.07.05 Отечественная история Б1.О.07.06 Новая и новейшая история стран Запада Б1.О.07.07 Новая и новейшая история стран Востока Б1.О.08.01 Социология Б1.О.08.02 Политология Б1.О.08.04 Финансово-экономический практикум Б1.В.01.01 Источниковедение Б1.В.01.02 Музееведение Б1.В.01.03 Архивоведение Б1.В.01.04 Вспомогательные исторические дисциплины Б1.В.02.05 Исследовательская и педагогическая работа с использованием материалов «Энциклопедии Забайкалья» Б1.В.ДВ.02.01 Культура стран Западной Европы в средние века Б1.В.ДВ.02.02 Быт и нравы населения средневековой Руси	Б1.О.07.05 Отечественная история Б1.О.07.06 Новая и новейшая история стран Запада Б1.О.07.07 Новая и новейшая история стран Востока Б1.О.07.08 Историография Б2.О.09(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б1.О.08.03 Логика Б2.В.01(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.	УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	Б1.О.03.02 Возрастная анатомия, физиология и гигиена Б1.О.04.01 Психология Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная) Б2.О.05(У) Учебная практика	Б2.О.09(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

	саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	(технологическая)	
3.	ПК-3: способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	<p>Б1.О.06.01 Организация учебно-исследовательской деятельности</p> <p>Б2.О.05(У) Учебная практика (технологическая)</p> <p>Б2.О.06(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Б1.О.07.02 Археология</p> <p>Б1.О.07.03 История древнего мира</p> <p>Б1.О.07.04 История средних веков</p> <p>Б1.О.07.05 Отечественная история</p> <p>Б1.О.07.06 Новая и новейшая история стран Запада</p> <p>Б1.О.07.07 Новая и новейшая история стран Востока</p> <p>Б1.О.08.01 Социология</p> <p>Б1.О.08.02 Политология</p> <p>Б1.О.08.04 Финансово-экономический практикум</p> <p>Б1.О.08.05 Религиоведение</p> <p>Б1.О.08.06 Этнология</p> <p>Б1.В.01.01 Источниковедение</p> <p>Б1.В.01.02 Музееведение</p> <p>Б1.В.01.03 Архивоведение</p> <p>Б1.В.01.04 Вспомогательные исторические дисциплины</p> <p>Б1.В.02.01 Археология Забайкалья</p> <p>Б1.В.02.02 Народы Забайкалья: происхождение и культура</p> <p>Б1.В.02.03 История Забайкалья</p> <p>Б1.В.ДВ.01.01 Мировая художественная культура</p> <p>Б1.В.ДВ.01.02 История отечественной культуры</p> <p>Б1.В.ДВ.02.01 Культура стран Западной Европы в средние века</p> <p>Б1.В.ДВ.02.02 Быт и нравы населения средневековой Руси</p>	<p>Б1.О.07.05 Отечественная история</p> <p>Б1.О.07.06 Новая и новейшая история стран Запада</p> <p>Б1.О.07.07 Новая и новейшая история стран Востока</p> <p>Б1.О.07.08 Историография</p> <p>Б1.О.09(Пд) Производственная практика (преддипломная)</p> <p>Б1.О.08.03 Логика</p> <p>Б1.В.02.03 Иностранцы рабочие в Забайкалье и на Дальнем востоке (середина XIX – начало XX вв.)</p> <p>Б2.В.01(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Б1.В.ДВ.03.01 История русского искусства XVIII – начала XX вв.</p> <p>Б1.В.ДВ.03.02 Культура Забайкалья в XVIII-XX вв.</p> <p>Б1.В.ДВ.04.01 Личность в истории России</p> <p>Б1.В.ДВ.04.02 Личность в истории зарубежных стран</p> <p>Б1.В.ДВ.05.01 История и современность</p> <p>Б1.В.ДВ.05.02 Геополитика и основные проблемы современности</p> <p>Б1.В.ДВ.06.01 Россия в системе современных международных отношений</p> <p>Б1.В.ДВ.06.02 Актуальные вопросы внешней политики России</p> <p>Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>
4.	ПК-6: способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп	<p>Б2.О.03(П) Производственная практика (вожатская)</p> <p>Б2.О.05(У) Учебная практика (технологическая)</p> <p>Б1.О.08.05 Религиоведение</p> <p>Б1.В.01.02 Музееведение</p> <p>Б1.В.01.03 Архивоведение</p> <p>Б1.В.02.02 Народы Забайкалья: происхождение и культура</p> <p>Б1.В.ДВ.01.01 Мировая художественная культура</p>	<p>Б1.В.ДВ.03.01 История русского искусства XVIII – начала XX вв.</p> <p>Б1.В.ДВ.03.02 Культура Забайкалья в XVIII-XX вв.</p> <p>Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</p>

		Б1.В.ДВ.01.02 История отечественной культуры Б1.В.ДВ.02.01 Культура стран Западной Европы в средние века Б1.В.ДВ.02.02 Быт и нравы населения средневековой Руси	
5.	ПК-7. Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп	Б2.О.05(У) Учебная практика (технологическая) Б1.О.07.02 Археология Б1.О.08.05 Религиоведение Б1.О.08.06 Этнология Б1.В.01.02 Музееведение Б1.В.01.03 Архивоведение Б1.В.02.01 Археология Забайкалья Б1.В.02.02 Народы Забайкалья: происхождение и культура Б1.В.02.03 История Забайкалья Б1.В.ДВ.01.01 Мировая художественная культура Б1.В.ДВ.01.02 История отечественной культуры Б1.В.ДВ.02.01 Культура стран Западной Европы в средние века Б1.В.ДВ.02.02 Быт и нравы населения средневековой Руси	Б1.В.ДВ.03.01 История русского искусства XVIII – начала XX вв. Б1.В.ДВ.03.02 Культура Забайкалья в XVIII-XX вв. Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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

Производственная практика (технологическая) проводится *стационарно* на базе Государственного архива Забайкальского края. Практика может проводиться *выездным* способом на базе муниципальных архивов Забайкальского края по личному заявлению студента. Для инвалидов и лиц с ОВЗ выбор места прохождения практики согласуется с требованиями её доступности для данных обучающихся.

*Время проведения практики* – 6 семестр.

*Продолжительность практики:* 2 недели (3 зачётные единицы, 108 часов).

Производственная практика (технологическая) проводится в соответствии с программой практики бакалавров и индивидуальной программой практики, составленной студентом совместно с научным руководителем.

Форма проведения – дискретная (рассредоточенная).

Руководство производственной практикой (технологической) по программе подготовки бакалавров осуществляет руководитель практики от профильной организации (архива), а также руководитель практикой от кафедры.

### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты прохождения практики
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи.	<i>Знать</i> цель и задачи практики <i>Уметь</i> выделить этапы достижения цели практики <i>Владеть</i> навыками определения действий, необходимых для решений задач практики
	УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	<i>Знать</i> особенности организации архивного дела в Забайкалье <i>Уметь</i> работать с научно-справочным аппаратом архивов <i>Владеть</i> навыками анализа нормативно-правовой базы, регламентирующей работу архивов
	УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски.	<i>Знать</i> специфику использования архивных документов <i>Уметь</i> выбирать архивные фонды, необходимые для проведения исследовательской работы <i>Владеть</i> навыками выбора наиболее приемлемого метода анализа источников, способностью аргументировать свой выбор
	УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	<i>Знать</i> точки зрения забайкальских историков по вопросам, изучаемым в ходе практики <i>Уметь</i> формулировать свою точку зрения по вопросам, нашедшим отражение в архивных документах <i>Владеть</i> навыком обоснования собственной точки зрения при выполнении заданий практики
	УК-1.5. Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.	<i>Знать</i> практическое применение полученных в ходе практики знаний <i>Уметь</i> использовать полученные знания в процессе преподавания истории и обществознания в школе <i>Владеть</i> навыками оценки полученных в ходе практики знаний
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	<i>Знать</i> требования к студенту, необходимые для прохождения практики <i>Уметь</i> правильно распределить время практики для выполнения поставленных задач <i>Владеть</i> навыком использования своих способностей для составления отчёта о проделанной работе
	УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учётом условий, средств,	<i>Знать</i> сферу применения архивных документов <i>Уметь</i> использовать архивные документы в будущей профессиональной деятельности

	личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	<i>Владеть</i> способностью осознания необходимости заданий по практике для своего карьерного роста
	УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учётом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	<i>Знать</i> сферу применения знаний, полученных в процессе практики, в будущей профессиональной сфере <i>Уметь</i> учитывать личностные возможности при выполнении задач практики <i>Владеть</i> навыками использования основных приёмов и методов исследовательской деятельности в области источниковедения, архивоведения, истории обществознания
	УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	<i>Знать</i> методы оценки эффективности использования времени и других ресурсов для выполнения заданий по практике <i>Уметь</i> оценивать эффективность использования своих ресурсов для выполнения заданий по практике <i>Владеть</i> навыками критической оценки полученных в ходе практики результатов
	УК-6.5. Демонстрирует интерес к учёбе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений.	<i>Знать</i> возможности архивных документов при изучении истории и обществознания <i>Уметь</i> использовать архивные фонды для приобретения новых знаний <i>Владеть</i> современными методами работы с документами архивов Забайкальского края

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ПК-3. Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса.	ПК-3.1. Знает: закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания историко-обществоведческого образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов «история» и «обществознание».	<i>Знать</i> особенности использования архивных документов в преподавании истории и обществознания в школе; структуру, состав и дидактические единицы содержания курса «Архивоведение», применять эти знания в ходе прохождения практики; основные закономерности и принципы работы с архивными документами
	ПК-3.2. Умеет: осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения истории и	<i>Уметь</i> осуществлять отбор архивных материалов для использования в образовательном процессе; учитывать специфику архивных документов при

	обществознанию в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся.	работе с ними; классифицировать архивные фонды с учётом темы своего научного исследования
	ПК-3.3. Владеет: предметным содержанием истории и обществознания; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения истории и обществознанию.	<i>Владеть</i> навыками отбора архивных документов для использования в обучении истории и обществознания в урочной и внеурочной формах; предметным содержанием дисциплины «Архивоведение»; умением применять теоретические основы, полученные в ходе изучения дисциплины «Архивоведение», на практике.
ПК-6. Способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп	ПК-6.1. Знает: потребности различных социальных групп в культурно-просветительской деятельности.	<i>Знать</i> потребности социальных групп, которые можно удовлетворить в процессе культурно-просветительской деятельности, направленной на популяризацию истории Забайкалья, отражённую в материалах забайкальских архивов; специфику архивных документов, отражающих информацию личного происхождения; основные требования, предъявляемые к посетителям архивов
	ПК-6.2. Умеет: обоснованно выбирать различные средства, методы, приемы и технологии формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп	<i>Уметь</i> обоснованно выбирать средства, методы, приёмы и технологии формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп, удовлетворяемых в процессе использования архивных документов; грамотно отвечать на запросы населения; распределять собственное время для работы с архивными материалами
	ПК-6.3. Владеет: способами организации культурно-просветительской деятельности различных социальных групп.	<i>Владеть</i> способами организации культурно-просветительской деятельности различных социальных групп, которые были апробированы в ходе практики; методами анализа и обобщения данных, извлекаемых из архивных документов; навыками прочтения необходимой информации, содержащейся в архивных документах
ПК-7. Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп	ПК-7.1. Знает: способы организации культурно-образовательного пространства с учетом содержания учебных предметов «История» и «Обществознание»;	<i>Знать</i> способы организации культурно-образовательного пространства в рамках деятельности организаций, на базе которых проходит практика; специфику архивных материалов с учётом их потенциального применения в ходе изучения предметов «История» и «Обществознание»; конкретные научно-исследовательские задачи, которые необходимо реализовать в результате прохождения практики

	ПК-7.2. Умеет: использовать методы и приемы популяризации историко-обществоведческих знаний среди различных групп населения.	<i>Уметь</i> использовать методы и приёмы популяризации историко-обществоведческих знаний среди различных групп населения при проведении мероприятий в учреждениях, на базе которых проходила практика; организовывать научно-популярные лекции, основанные на архивных материалах; обрабатывать архивные материалы, применяя информационно-коммуникационные средства
	ПК-7.3. Владеет: различными технологиями и методиками культурно-просветительской деятельности.	<i>Владеть</i> различными технологиями и методиками культурно-просветительской деятельности, применяемыми в организациях, на базе которых проходит практика; готовностью нести ответственность за результаты своих действий и качество выполненных заданий; способами самостоятельного осуществления научного исследования на всех этапах прохождения практики

## 5. Объём и содержание практики

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачётные единицы, 108 часов (2 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Код, формируемой компетенции
1.	Подготовительный	Детальное знакомство с организационной структурой архивной службы, Государственного архива Забайкальского края, видами его деятельности и работ, материально-технической базой, организацией труда. Инструктаж по технике безопасности. <i>(1 зачётная единица, 36 часов)</i>	УК-1,6 ПК-3,6,7
2.	Основной (производственный)	Выполнение основных работ в архиве, согласованных с руководителями практики от кафедры и профильной организации <i>(1 зачётная единица, 36 часов)</i>	УК-1,6 ПК-3,6,7
3.	Заключительный	Обработка и анализ полученной информации, подготовка подробного отчёта по практике, предоставление руководителю отчёта и дневника практики <i>(1 зачётная единица, 36 часов)</i>	УК-1,6 ПК-3,6,7

## **6. Формы отчётности по практике**

– Дневник практики, в котором отражён алгоритм деятельности обучающегося в период практики (*приложение 1*).

– Отчёт по практике, который является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 01-03-2023 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации» ([https://zabgu.ru/files/html\\_document/pdf\\_files/fixed/Normativny'e\\_dokumenty'/MI\\_01-03-2023\\_Obshhie\\_trebovaniya\\_k\\_postroeniyu\\_i\\_oformleniyu\\_uchebnoj\\_tekstovoj\\_dokumentacii.pdf](https://zabgu.ru/files/html_document/pdf_files/fixed/Normativny'e_dokumenty'/MI_01-03-2023_Obshhie_trebovaniya_k_postroeniyu_i_oformleniyu_uchebnoj_tekstovoj_dokumentacii.pdf)), в *приложении 2* представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по практике.

– Доклад по итогам прохождения практики.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике**

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачёта.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении к программе практики.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики**

### **8.1. Основная литература**

#### **8.1.1. Печатные издания**

1. Архивоведение [Текст] : учеб. пособие / сост. В.И. Косых, Н.Г. Дятчина. - Чита : ЗабГУ, 2015. - 139 с. - ISBN 978-5-9293-1388-2 : 130-00.
2. Егоров, В. П. Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов [Электронный ресурс] / Егоров В. П., Слинков А. В. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 220 с. - Книга из коллекции Лань - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-8114-8961-9.
3. Макарова, О.А. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела [Текст] : учеб.- метод. пособие. / О.А. Макарова ; Забайкальский государственный университет. - Чита : ЗабГУ, 2021. - 223 с. - ISBN 978-5-9293-2845-9 : 424-00.
4. Степаненкова З. В. Составление и оформление деловых писем [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие: направление подготовки 46.03.02 документоведение и архивоведение / Степаненкова З. В. - Сургут : СурГПУ, 2021. - 47 с. - Книга из коллекции СурГПУ - Социально-гуманитарные науки.

### 8.1.2. Издания из ЭБС

1. Хорхордина Татьяна Иннокентьевна. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов : учебник и практикум для вузов / Т. И. Хорхордина. - Москва : Юрайт, 2022. - 289 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/509491>.

## 8.2. Дополнительная литература

### 8.2.1. Печатные издания

1. Горкуш С. В. Архивоведение: Практикум [Электронный ресурс] / Горкуш С. В., Гусарова М. Н. - Москва : РТУ МИРЭА, 2022. - 86 с. - Книга из коллекции РТУ МИРЭА - Социально-гуманитарные науки.
2. Грибков Д. Н. Технологии электронного документооборота [Электронный ресурс] : учебное пособие / Грибков Д. Н., Калянов А. В. - Орел : ОГИИК, 2021. - 105 с. - Книга из коллекции ОГИИК - Экономика и менеджмент.
3. Егоров В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики [Электронный ресурс] : учебное пособие для спо / Егоров В. П., Слинков А. В.; Егоров В. П. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 372 с. - Книга из коллекции Лань - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-507-44331-4.

### 8.2.2. Издания из ЭБС

1. Попов Андрей Владимирович. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для вузов / А. В. Попов. - Москва : Юрайт, 2022. - 168 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/493473>.
2. Раскин Давид Иосифович. Методика и практика архивоведения : учебник для спо / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. - Москва : Юрайт, 2022. - 339 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/492546>.

## 8.3. Ресурсы сети Интернет

<i>Название сайта</i>	<i>Электронный адрес</i>
Электронно-библиотечная система eLibrary	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
Национальная электронная библиотека	<a href="https://rusneb.ru/?ysclid=ln9o5grioa231675857">https://rusneb.ru/?ysclid=ln9o5grioa231675857</a>
Электронная библиотека диссертаций РГБ	<a href="http://diss.rsl.ru/">http://diss.rsl.ru/</a>
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	<a href="http://minobrnauki.gov.ru/">http://minobrnauki.gov.ru/</a>
Архивы Забайкальского края	<a href="http://zabarchives.ru/mai">http://zabarchives.ru/mai</a>
Интернет-портал «Архивы России»	<a href="http://www.rusarchives.r">http://www.rusarchives.r</a>
ГКУ «Государственный архив Забайкальского края»	<a href="http://gku-gazk.ru/">http://gku-gazk.ru/</a>

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

### 9.1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому студенту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа из любой точки, в которой имеется Интернет, к базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключён договор (ЭБС «Лань» [www.e.lanbook.ru](http://www.e.lanbook.ru); ЭБС «Юрайт» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru); ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru); ЭБС «Троицкий мост» [www.trmost.ru](http://www.trmost.ru); ЭБС НЭБ «eLibrary»).

### 9.2. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows; Microsoft Office; ABBYY Fine Reader; ESET NOD32 Smart Security Business Edition; Foxit Reader; АИБС «МегаПро»

## 10. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Помещение для самостоятельной работы	

### Места проведения практики выездным способом

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Практика проходит на базе следующих организаций г. Читы согласно заключённым договорам: 1) Филиал Государственного казенного учреждения «Государственный архив Забайкальского края» в городском округе «Поселок Агинское» 2) Муниципальные архивы: – Агинский район; – Акшинский муниципальный округ; – Александрово-Заводский муниципальный округ; – Балейский район; – Борзинский район;	Материально-техническое оснащение практики определяется местом её прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями

<ul style="list-style-type: none"><li>– Газимуро-Заводский район;</li><li>– Дульдургинский район</li><li>– Забайкальский район</li><li>– Каларский муниципальный округ;</li><li>– Калганский район;</li><li>– Карымский район;</li><li>– Краснокаменский район;</li><li>– Красночикойский район;</li><li>– Кыринский район;</li><li>– Могойтуйский район;</li><li>– Могочинский район;</li><li>– Нерчинский район;</li><li>– Нерчинско-Заводский муниципальный округ;</li><li>– Оловяннинский район;</li><li>– Ононский район;</li><li>– Петровск-Забайкальский район;</li><li>– Приаргунский муниципальный округ;</li><li>– Сретенский район;</li><li>– Тунгиро-Олекминский район</li><li>– Тунгокоченский муниципальный округ;</li><li>– Улётовский район;</li><li>– Хилокский район;</li><li>– Чернышевский район;</li><li>– Читинский район;</li><li>– Шелопугинский район;</li><li>– Шилкинский район</li></ul>	
--	--

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производственная практика (технологическая) проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья (если это не создаёт трудностей для обучающихся), обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся к зданиям организаций, в аудитории, а также их пребывание в указанных помещениях.

## 11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

В начале практики студенты должны получить индивидуальное задание, составленное руководителями практики, которое включает конкретные вопросы, имеющие прямое отношение к решению научных проблем. Как правило, это задания, выполнение которых потребует работы с архивными фондами. Индивидуальное задание студенту может быть связано с научно-исследовательской деятельностью кафедры истории и заключаться в выполнении работы, имеющей элементы научной новизны. Кроме того, архивы могут предложить выполнение в ходе практики работы, связанной с непосредственной деятельностью архивов. До студентов доводится перечень актуальных для данного вида практики исследовательских задач; оказывается помощь в оформлении полученных результатов.

Формой представления результатов практики являются индивидуальный отчёт студента о проделанной технологической работе, дневник практики.

Разработчик/группа разработчиков

зав. кафедрой истории,  
канд. ист. наук, доцент

О.А. Яремчук

доцент кафедры истории,  
канд. ист. наук, доцент

М.В. Пряженникова

Программа рассмотрена на заседании кафедры истории:

протокол от «28» августа 2023 г. № 1

Зав. кафедрой О.А. Яремчук О.А. Яремчук

«28» августа 2023 г.





**Примерная форма отчёта по практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)  
Историко-филологический факультет  
Кафедра истории

**ОТЧЁТ**

**по производственной практике (технологической)**

ФГБОУ ВО «Забайкальский государственный университет»,  
историко-филологический факультет, кафедра истории

обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профиль «История и обществознание»

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(Ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О.)

подпись, печать

г. Чита 20\_\_

***В отчёте должны быть отражены следующие вопросы***

1. Определение цели и задач практики.
2. Умения, навыки, опыт, приобретённые в период практики.
3. Связь практики с теоретическим курсом обучения, предшествующими практиками и будущей профессиональной деятельностью.
4. Выводы о результатах практики (наиболее удачные и результативные виды деятельности, трудности, апробация материала практики).
5. Выводы о перспективах дальнейшей работы.
6. Предложения и рекомендации по организации практики.

## Отзыв-характеристика руководителя практики

Полнота и качество выполнения программы практики:

\_\_\_\_\_

Отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики:

\_\_\_\_\_

Проявленные обучающимся исследовательские и личные качества:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка уровня сформированности компетенций:

<i>Компетенция</i>	<i>Уровень (нужное подчеркнуть)</i>	<i>Подпись руководителя практики</i>
УК-1	первый, второй, третий	
УК-6	первый, второй, третий	
ПК-3	первый, второй, третий	
ПК-6	первый, второй, третий	
ПК-7	первый, второй, третий	

Выводы о профессиональной пригодности обучающегося:

\_\_\_\_\_

### 2. Отчётная документация, защита / представление результатов практики:

<i>№ п/п</i>		<i>Оценка</i>	<i>Подпись руководителя практики</i>
1	Отчёт об итогах производственной практики (технологической)		
2	Защита / представление результатов практики		
3	Представление результатов практики на отчётной конференции		

### Итоговая оценка по практике:

Оценка \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заключение кафедральной комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (О.А. Яремчук)

Дата:

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения аттестации обучающихся

**по производственной практике (технологической)**

для направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование  
(с двумя профилями подготовки)  
Направленность программы «История и обществознание»

## 1. Описание показателей (дескрипторов) и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Контроль качества освоения практики включает в себя промежуточную аттестацию. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Компетенции	Показатели (дескрипторы)	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
УК-1	<b>Знать</b>	цель и задачи практики	особенности организации архивного дела в Забайкалье; точки зрения забайкальских историков по вопросам, изучаемым в ходе практики	специфику использования архивных документов; практическое применение полученных в ходе практики знаний	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Уметь</b>	работать с научно-справочным аппаратом архивов	выделить этапы достижения цели практики; формулировать свою точку зрения по вопросам, нашедшим отражение в архивных документах	выбирать архивные фонды, необходимые для проведения исследовательской работы; использовать полученные знания в процессе преподавания истории и обществознания в школе	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Владеть</b>	навыками определения действий, необходимых для решений задач практики	навыками выбора наиболее приемлемого метода анализа источников, способностью аргументировать свой выбор; навыками оценки полученных в ходе практики знаний	навыками анализа нормативно-правовой базы, регламентирующей работу архивов; навыком обоснования собственной точки зрения при выполнении заданий практики	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики

<b>УК-6</b>	<b>Знать</b>	требования к студенту, необходимые для прохождения практики	сферу применения архивных документов; возможности архивных документов при изучении истории и обществознания	сферу применения знаний, полученных в процессе практики, в будущей профессиональной сфере; методы оценки эффективности использования времени и других ресурсов для выполнения заданий по практике	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Уметь</b>	использовать архивные документы в будущей профессиональной деятельности	правильно распределить время практики для выполнения поставленных задач; оценивать эффективность использования своих ресурсов для выполнения заданий по практике	учитывать личностные возможности при выполнении задач практики; использовать архивные фонды для приобретения новых знаний	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Владеть</b>	навыком использования своих способностей для составления отчёта о проделанной работе	способностью осознания необходимости заданий по практике для своего карьерного роста; навыками критической оценки полученных в ходе практики результатов	навыками использования основных приёмов и методов исследовательской деятельности в области источниковедения, архивоведения, истории, обществознания; современными методами работы с документами архивов Забайкальского края	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
<b>ПК-3</b>	<b>Знать</b>	структуру, состав и дидактические единицы содержания курса «Архивоведение», применять эти знания в ходе прохождения практики	основные закономерности и принципы работы с архивными документами	особенности использования архивных документов в преподавании истории и обществознания в школе	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Уметь</b>	осуществлять отбор архивных материалов для использования в образовательном процессе	учитывать специфику архивных документов при работе с ними	классифицировать архивные фонды с учётом темы своего научного исследования	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики

	<b>Владеть</b>	предметным содержанием дисциплины «Архивоведение»	умением применять теоретические основы, полученные в ходе изучения дисциплины «Архивоведение», на практике	навыками отбора архивных документов для использования в обучении истории и обществознания в урочной и внеурочной формах	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
<b>ПК-6</b>	<b>Знать</b>	основные требования, предъявляемые к посетителям архивов	специфику архивных документов, отражающих информацию личного происхождения	потребности социальных групп, которые можно удовлетворить в процессе культурно-просветительской деятельности, направленной на популяризацию истории Забайкалья, отражённую в материалах забайкальских архивов	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Уметь</b>	распределять собственное время для работы с архивными материалами	грамотно отвечать на запросы населения	обоснованно выбирать средства, методы, приёмы и технологии формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп, удовлетворяемых в процессе использования архивных документов	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Владеть</b>	методами анализа и обобщения данных, извлекаемых из архивных документов	навыками прочтения необходимой информации, содержащейся в архивных документах	способами организации культурно-просветительской деятельности различных социальных групп, которые были апробированы в ходе практики	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
<b>ПК-7</b>	<b>Знать</b>	конкретные научно-исследовательские задачи, которые необходимо реализовать в результате прохождения практики	специфику архивных материалов с учётом их потенциального применения в ходе изучения предметов «История» и «Обществознание»	способы организации культурно-образовательного пространства в рамках деятельности организаций, на базе которых проходит практика	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики

	<b>Уметь</b>	обрабатывать архивные материалы, применяя информационно-коммуникационные средства	использовать методы и приёмы популяризации исторических знаний среди различных групп населения при проведении мероприятий в учреждениях, на базе которых проходила практика	организовывать научно-популярные лекции, основанные на архивных материалах	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Владеть</b>	готовностью нести ответственность за результаты своих действий и качество выполненных заданий	способами самостоятельного осуществления научного исследования на всех этапах прохождения практики	различными технологиями и методиками культурно-просветительской деятельности, применяемыми в организациях, на базе которых проходит практика	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики

## 2. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике

### 2.1. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль не предусмотрен.

### 2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объёма программы практики. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 4-балльная шкала.

<i>Шкала оценивания</i>	<i>Критерии</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>
«отлично»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– своевременно, качественно выполнил весь объём работы, требуемый программой практики;</li> <li>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>– ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul> <p>Отчёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнен в полном объёме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;</li> <li>– материал изложен грамотно, доказательно;</li> </ul>	Эталонный

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– свободно используются понятия, термины, формулировки;</li> <li>– выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.</li> </ul>	
«хорошо»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных и методических вопросов в объёме программы практики;</li> <li>– полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>– проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Отчёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнен почти в полном объёме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– грамотно используется профессиональная терминология, чётко и полно излагается материал, но не всегда последовательно;</li> <li>– описывается анализ выполненных заданий, но не всегда чётко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определённой компетенции.</li> </ul>	Стандартный
«удовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>– не проявил глубоких знаний теории и умения применять её на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>– в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</li> </ul> <p>Отчёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала;</li> <li>– низкий уровень оформления документации по практике;</li> <li>– носит описательный характер, без элементов анализа;</li> <li>– низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</li> </ul>	Пороговый
«неудовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</li> <li>– не выполнил программу практики в полном объёме.</li> </ul> <p>Отчёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями;</li> <li>– описание и анализ выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.</li> </ul>	Компетенции не сформированы

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### ***3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости***

Текущий контроль не предусмотрен.

#### ***3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации***

К дифференцированному зачёту обучающийся представляет:

1. Дневник практики, в котором отражён алгоритм деятельности обучающегося в период практики.

2. Отчёт по практике, который является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 01-03-2023 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации».

3. Доклад по итогам прохождения практики.

### **4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### ***4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов***

Текущий контроль не предусмотрен.

#### ***4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации – дифференцированного зачёта***

При определении уровня достижений обучающихся на дифференцированном зачёте обращается особое внимание на следующее:

- даны полные, развёрнутые ответы на поставленные вопросы;
- ответ логичен, доказателен;
- теоретические положения подкреплены примерами из практики;
- отчёт представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией;
- дневник представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией;
- качественно и своевременно выполнены задания по практике.

Руководитель по практике:

- пишет отзыв руководителя о выполнении обучающимся плана практики;
- заполняет аттестационный лист по производственной практике, оценивая уровни сформированности компетенций (качество выполнения обучающимся работ индивидуального задания) у обучающегося; результаты оценивания заносит в следующую таблицу (уровень сформированности компетенции отмечается в таблице, например, знаком «+»); если за компетенцией закреплено несколько видов работы, то при оценивании уровня сформированности компетенции учитываются все виды работы):

Компетенция	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			
		Эталонный	Стандартный	Пороговый	Компетенция не освоена
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
ПК-3.	Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса				
ПК-6.	Способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп				
ПК-7.	Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп				

- выставляет оценку за выполнение программы практики;
- оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания, учитывая: отчёт обучающегося по практике, дневник, доклад по итогам практики, отсутствие и (или) наличие поощрений и (или) замечаний; мнение членов комиссии, собранной для проведения процедуры промежуточной аттестации по практике.