

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Жуйкова Татьяна Валерьевна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.06.2024 13:06:48
Уникальный программный идентификатор:
d3b13764ec715c944271e8630f1e6d3513421163

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижегородский государственный социально-педагогический институт (филиал)
Федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(У) УЧЕБНАЯ (АРХИВНАЯ) ПРАКТИКА

Уровень высшего образования	Бакалавриат
Направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование
Профиль подготовки	История и Обществознание История и Основы религиозных культур и светской этики
Форма обучения	Очная

Автор(ы): ст. преподаватель кафедры ГСЭН Казакова Е.А.

Одобрена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических наук. Протокол от «_12_» ____ 02 ____ 2024 ____ г. №_5__

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности методической комиссией методической комиссией социально-гуманитарного факультета Протокол № 5 от «_13_» ____ 02 ____ 2024 ____ г.

Нижний Тагил
2024

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

– формирование у обучающихся навыков самостоятельной исследовательской деятельности, аналитической работы по конкретной проблеме; умения интерпретировать исследовательские эмпирические материалы и аргументировать свои научные позиции и взгляды; приобретение навыков работы с историческими источниками, научной и научно-методической литературой; умений руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся; освоение методики выполнения научно-исследовательской работы.

Основными задачами учебной (архивной) практики являются: – закрепление полученных теоретических знаний; – развитие навыков самостоятельного поиска и отбора исторических фактов, их осмысления; – формирование умения использовать научную, учебную, справочную, периодическую литературу, осмыслять полученную информацию в целях освоения методики выполнения научноисследовательской работы; – освоение методов исследовательской работы; – овладение умением и навыками разработки методики конкретного исторического исследования; – выработка навыков пользования информацией при решении научных вопросов; – овладение научными методами сбора и обработки источников и литературы.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная (архивная) практика является частью основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки бакалавра по направлению 44.03.05 Педагогическое образование, профиль «История и Обществознание», «История и Основы религиозных культур и светской этики».

Данная практика входит в Блок Практик учебного плана подготовки бакалавра по направлению 44.03.05 «Педагогическое образование», профиль «История и обществознание», «История и основы религиозной культуры и светской этики». Данную практику студенты проходят на втором курсе в 3 семестре. Содержание деятельности студента-практиканта опирается на знания и умения, полученные в процессе изучения таких дисциплин, как «История России», История России (с древнейших времен до конца XVII в.), «Музейная практика», «Ознакомительная практика».

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения **практики** студент должен обладать следующих компетенцией:

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

ПК-1: Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач

ПК-3: Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов

Индикаторы достижения компетенции

Категория	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	УК1- Способен осуществлять	УК-1.1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления,

	поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение
		УК-1.2 Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности
		УК-1.3 Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений
	ПК-1: Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	ПК-1.1 Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).
		ПК-1.2 Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО.
		ПК-1.3 Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные.
	ПК-3: Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов	ПК-3.1 Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).
		ПК-3.2 Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен **знать:**

– информационные возможности архивов для исследовательского и образовательного процессов;

– основополагающие принципы работы с архивными документами;

– основы классификации письменных исторических источников по истории;

– особенности использования методов исторической науки при анализе исторических документов и фактов различных периодов времени;

– ключевые исторические события и явления социально-экономической и политической истории;

– современные методы и принципы исторических исследований;

уметь:

– выявлять и использовать в образовательном процессе информацию, хранящуюся в архивных собраниях;

- анализировать исторические проблемы, устанавливать причинно-следственные связи, выявлять общие черты различия сравниваемых исторических событий и явлений;
 - проводить комплексный анализ исторической информации различного рода источниках.
 - осуществлять внешнюю и внутреннюю критику источника;
 - проводить комплексный поиск исторической информации в источниках разного типа, осуществлять внешнюю и внутреннюю критику источника;
 - применять приемы и навыки критики исторического источника;
 - анализировать исторические проблемы, устанавливать причинно-следственные связи, выявлять общие черты и различия сравниваемых исторических событий и явлений
- владеть:**
- способами организации различных видов обучающей деятельности;
 - навыками работы с историческими источниками;
 - приемами анализа исторических событий, явлений и процессов в их темпоральной характеристике;
 - навыками работы с различными видами исторических источников

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Объем практики и сроки ее проведения

Вид работы	Форма обучения
	Очная
	3 семестр, 2 недели
Общая трудоемкость практики по учебному плану (час /з.е.)	108/3 з.е.
Контактная работа , в том числе (час):	4
Лекции	2
Итоговая конференция	2
Дифференцированный зачет	4
Самостоятельная работа	100

4.2. Тематический план практики

№ темы	Наименование практических работ	Кол-во часов
1	Знакомство с учебно-методическим и организационным обеспечением учебной архивной практики	2
2	Анализ архивных сайтов	10
3	Работа с сайтом исторического архива г. Нижний Тагил	20
4	Ознакомление с научными методиками, технологией их применения, способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретаций.	20
5	Исследовательская работа. Проведение источниковедческого анализа выбранного архивного документа	30
6	Обработка и анализ полученной информации.	5
7	Подготовка сообщения на конференцию по итогам практики	5
8	Подготовка отчета по практике	5
9	Оформление дневника практики	5

10	Участие в итоговой конференции по практике	6
	Итого	108

Алгоритм анализа письменного источника

Аналитические операции	Содержание
1. Определение цели изучения источника	Необходимо иметь чёткое представление о том, для чего следует обратиться к конкретному источнику.
2. Внешняя характеристика (критика) источника	<ul style="list-style-type: none"> • условия создания (эпоха, состояние общества); • обстоятельства, повлиявшие на достоверность сведений (например, показания на следствии, мемуары для оправдания своих поступков); • цель создания документа (для частных лиц или публичного чтения); • установление авторства; • время создания источника, его точная датировка; • определение подлинности источника (оригинал или копия); • обстоятельства, при которых данный источник стал доступен историкам.
3. Интерпретация источника	Установление <i>смысла</i> , вкладываемого в документ автором, взгляд на источник с позиций людей прошлого, выявление замысла автора.
4. Анализ источника с позиций современного историка	<p><i>Первичный</i> – выявление процессов и фактов, получивших отражение в источнике; определение степени объективности автора.</p> <p><i>Глубокий</i> – вычленение из источника единиц информации, которые отвечают на интересующие историка вопросы; комментарии достоверности и объективности.</p>
5. Вывод по интересующей проблеме	<i>Синтез, обобщение полученной информации</i> – формулирование итогового вывода по цели исследования.

4.3. Содержание практики

База проведения практики:

- кафедра гуманитарных и социально-экономических наук филиала РГППУ в г. Нижнем Тагиле

Виды деятельности студентов

1. Знакомство с учебно-методическим и организационным обеспечением учебной архивной практики.
2. Анализ архивных сайтов.
3. Выбор оцифрованного документа (письменного источника) сайта Городского исторического архива г. Нижний Тагил для источниковедческого изучения
4. Проведение источниковедческого исследования по плану.
5. Подготовка отчета по практике.
6. Подготовка доклада к итоговой конференции по практике.
7. Участие в итоговой конференции по практике

Практикант готовится к устному выступлению на итоговой конференции, которое должно сопровождаться электронной презентацией (в презентации обязательно должно быть изображение выбранного источника с ссылкой на сайт городского исторического архива г. Нижний Тагил)

Обусловлены целью, задачами и требованиями к результатам практики. Достижение поставленных целей и реализация поставленных задач обеспечивается за счет умения студентов рационально организовать самостоятельную работу. Перед началом практики проводится лекция-консультация. В течение практики предполагается самостоятельная работа с сайтами архивов и научной литературой, включающей методитку проведения источниковедческого анализа выбранного источника.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль в процессе практики осуществляется в форме индивидуальных консультаций.

Промежуточная аттестация студентов по итогам практики включает в себя рассмотрение и оценку материалов отчета по практике, дневника практики, публичную защиту отчета студентом, которая проводится в 3-ом семестре

Основанием для допуска студента к защите отчета по практике являются полностью оформленный отчет.

Защита отчета по практике проводится в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации и кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета; рейтинговой оценки по результатам диспута на круглом столе.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, приобретает академическую задолженность. В этом случае студент направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

Формирование компетенций по итогам учебной практики оценивается по трём уровням: пороговый (минимальный), достаточный (базовый), повышенный (продвинутый, высокий) и по следующим критерием.

Зачет о прохождении практики может быть выставлен только при достижении уровня сформированности компетенций, не ниже порогового (минимального).

Документы, предоставляемые студентом к аттестации

1. Отчет о практике (прил. 1).
2. Дневник практики с заключением руководителя практики от организации (прил. 2)

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Раскин, Д.И. Архивоведение : учебник для вузов / Д.И. Раскин, А.Р. Соколов. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2022. – 468 с. – <https://urait.ru/viewer/arhivovedenie-497656>

2. Козлов, В.П. Архивоведение : учебник и практикум для вузов / В. П. Козлов. – М. : Изд-во Юрайт, 2022. – 329 с. – <https://urait.ru/viewer/arhivovedenie-496661>

3. Захарова, Н. А. Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций : учебник / Н. А. Захарова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 169 с. — ISBN 978-5-4486-0494-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79435.html>

4. Тельчаров, А.Д. Архивоведение: Учебное пособие для бакалавров. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: Дашков и К, 2017. — 184 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/91229> . — ЭБС Лань.

5. Голиков, А.Г. Источниковедение отечественной истории : учеб. пособие для студ. вузов / А.Г. Голиков, Т. А. Круглова. – 3-е изд., стер. – М. : Академия, 2009. – 460 с.

Дополнительная литература

1. Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе [Текст] : доклады и сообщения на четвертой Всерос. конф. 24-25 апр. 2002 г. / Федер. архив. служба России, Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и архив. дела, Рос. о-во историков-архивистов ; [Ред. совет: М. В. Ларин и др.]. - Москва : [б. и.], 2002.

2. Архивоведение [Текст] : учеб. для нач. проф. образования: учеб. пособие для сред. проф. образования по спец. 0611 - Делопроизводство и архивоведение / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова ; под ред. В. П. Козлова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Академия, 2004. - 270, [1] с. : табл. - (Профессиональное образование. Подготовка служащих). - Библиогр.: с. 264-268. - ISBN 5-7695-1773-5

3. "Путеводитель" для исследователя [Текст] : учеб.-практ. пособие / М-во образования и науки Рос. Федерации, Нижнетагил. гос. соц.-пед. акад. ; авт.-сост. О. В. Шабаршина. - Нижний Тагил : НТГСПА, 2005. - 84 с. –

4. Путилова, Е. Г. Архивоведение: теория и методика : учеб.-метод. пособие / Е. Г. Путилова; М-во образования и науки Рос. Федерации, Нижнетагил. гос. соц.-пед. акад. - Нижний Тагил : НТГСПА, 2011. - 55 с.

Информационные сетевые ресурсы

Адреса сайтов	Сведения
http://gaso-ural.ru	– официальный сайт ГКУ «Государственный архив Свердловской области» (ГАСО)
http://uprarchives.midural.ru	– официальный сайт Управления архивами Свердловской области
http://ntgia.ru	– официальный сайт МКУ «Нижнетагильский городской исторический архив» (НТГИА)
artmnt.ru	– официальный сайт МБУК «Нижнетагильский музей изобразительных искусств»
museum-nt.ru	– официальный сайт МБУК «Нижнетагильский музей музей-заповедник «Горнозаводской Урал»»
http://ural-museum.ru	– музеи Свердловской области
http://tagil09.ru/yellowPages/category/104?page=1	– музеи Нижнего Тагила

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекционная аудитория.
2. Компьютер (ноутбук).
3. Телевизор.

4. Мультимедиапроектор.
5. Презентации к лекциям и семинарским занятиям.
6. LibreOffice
7. LibreOffice Base
8. LibreOffice Impress
9. Kaspersky Endpoint Security - 300, Лицензионный договор № НП-112 от 12 Марта 2018 г.
10. ИРБИС электронный каталог; -10 подключений, договор № 1/05-03-01 от 5.03.2003г
11. Adobe Reader
12. Платформа ДО Русский Moodle – лицензионный договор №620.1 от 02 июня 2017г

Министерство просвещения Российской Федерации
Нижнетагильский государственный социально-педагогический институт
(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»

Социально-гуманитарный факультет
Кафедра гуманитарных, социально-экономических наук

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ (АРХИВНОЙ) ПРАКТИКИ**

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Социально-гуманитарный факультет, курс _____,

Группа _____

Руководитель практики от
НТГСПИ _____
(фамилия, имя, отчество) (ученая степень, звание, должность)

Руководитель практики от
профильной организации _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Нижний Тагил
2024

1. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩИМСЯ, ПРОХОДЯЩИМ ПРАКТИКУ

Обучающиеся, направляемые на практику, **имеют право:**

1. Своевременно ознакомиться с рабочей программой практики, Положением о практике обучающихся, иными локальными нормативными актами и распорядительными документами РГППУ.
2. Самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики.
3. Обращаться на кафедру в целях получения помощи в поисках места прохождения практики.
4. Получать методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе.
5. Обращаться к руководителям практики от НТГСПИ и от профильной организации по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
6. Участвовать в работе общественных и профсоюзных организаций, а также в конференциях и совещаниях профильной организации.
7. Пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, научной библиотекой университета, а также нормативной, технической, научной и другой документацией, необходимой для выполнения рабочей программы практики.
8. Вносить предложения по совершенствованию организации практики.
9. Проходить практику по индивидуальному плану в случаях невозможности прохождения какого-либо вида практики по уважительной причине.

Обучающиеся, направляемые на практику, **обязаны:**

1. Своевременно определиться с местом практики.
2. Участвовать в организационных собраниях, проводимых руководителем практики от НТГСПИ.
3. Получить направление на практику и индивидуальные задания у руководителя практики от НТГСПИ.
4. Проходить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности в профильной организации, подчиняться распоряжениям руководителей практики от НТГСПИ и от профильной организации.
5. Соблюдать действующие в профильной организации правила трудового распорядка, требования охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии.
6. Своевременно и полностью выполнять все виды работы, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием.
7. Соблюдать сроки прохождения практики, установленные графиком учебного процесса.
8. Регулярно вести дневник практики, представляя его для проверки руководителю практики от НТГСПИ и от профильной организации.
9. Оформить отчет по практике (отчет готовится в течение всей практики и должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период ее прохождения).

В случае невыполнения обучающимся своих обязанностей в период практики он может быть отстранен от прохождения практики приказом по НТГСПИ по представлению заведующего выпускающей кафедрой.

По окончании практики обучающиеся **обязаны:**

1. Представить по итогам прохождения практики на выпускающую кафедру для проверки руководителем практики от НТГСПИ комплект оформленных документов (отчет по практике, дневник практики с отзывом-характеристикой руководителя практики от профильной организации и др.) не позднее последнего дня практики.
2. Защитить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике в установленной форме.

Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся систематически и не реже 1 раза в неделю заверяются подписью руководителя практики от профильной организации. Перед выездом с практики студент обязан получить характеристику своей работы от руководителя практики от профильной организации.

Отчет о практике составляется студентом в соответствии с Положением о практике обучающихся и требованиями программы практики.

Защита отчета по практике организуется руководителем практики от НТГСПИ и проводится не позднее последнего дня практики.

По результатам практики и на основании защиты отчета по практике обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке результатов практики принимается во внимание отзыв-характеристика, данная обучающемуся руководителем практики от профильной организации. Оценка по практике фиксируется руководителем практики от НТГСПИ в экзаменационной ведомости и зачетной книжке.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

2. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____ (название профильной организации)

Индивидуальные задания, выполняемые в период практики:

№ п/п	Вид планируемой работы	Планируемые сроки выполнения
1		
2		

Руководитель практики от НТГСПИ:

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

_____ Должность

_____ Подпись

_____ И. О. Фамилия

3. ЗАПИСИ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Рабочее место _____
 Руководитель практики от профильной организации

№ п/п	Число, месяц	Краткое содержание выполненных работ	Отметка руководителя от профильной организации о выполнении*
1		Инструктаж практиканта по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	

* результаты выполнения работ оцениваются в категориях: выполнено; выполнено частично (или с ошибками); не выполнено.

Оценка руководителя практики от профильной организации _____

Обучающийся _____

оценка (ФИО) _____

подпись руководителя _____

подпись обучающегося _____

4. ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
(с указанием степени теоретической подготовки студента, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

По итогам _____ практики заслуживает оценки «_____»
(наименование практики)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации)

МП

5. ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

(подпись)

Ф.И.О. студента

6. ЛИСТ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
(заполняется руководителем практики от НТГСПИ)

Обучающийся _____
Группа _____

Критерии и показатели оценки	Уровень сформированности компетенции(й)		
	пороговый	достаточный	повышенный
своевременное начало и завершение практики			
соблюдение правил внутреннего распорядка, техники безопасности, трудового законодательства в организации, на базах практики			
в полном объеме реализованная программа практики			
правильно оформленные, строго в соответствии с требованиями, установленными программой практики и другими учебно-методическими материалами все документы практики			
вовремя сданные дневник, отчет по практике, отзыв			
соответствие ответов программе практики, формулировкам проблем и вопросов			
структурированность, последовательность и логика ответа			
полнота и целостность, самостоятельность, соответствие нормам культуры речи ответов на вопросы			
знание и учет нормативно - правовых и иных базовых документов			
ответы на дополнительные вопросы			

Критерии оценивания уровня сформированности компетенции:

- *пороговый (минимальный)*, 3 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует достаточное понимание теоретических основ практической деятельности, но не владеет некоторыми трудовыми действиями (практическими умениями) при применении знаний в конкретных ситуациях. Имеется мотивационная готовность к самообразованию, саморазвитию;

- *достаточный (базовый)*, 4 балла – компетенция сформирована. Студент демонстрирует хорошее понимание теоретических основ практической деятельности, достаточную сформированность трудовых действий (практических умений) в ходе осуществления профессиональной деятельности. Способен оценивать собственные достижения, определять проблемы и потребности при выполнении практических заданий;

- *повышенный (продвинутый, высокий)*, 5 баллов – компетенция сформирована. Студент демонстрирует расширенное понимание теоретических основ практической деятельности, использует новые ресурсы (технологии, средства) в трудовых действиях при решении профессиональных задач. Способен к увеличению доли собственного участия при решении профессиональных проблемных задач, не предусмотренных программой практики, владеет навыками системной оценки качества своей профессиональной деятельности.

ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ НТГСПИ

Уровень сформированности
компетентностных результатов прохождения практики

Оценка за прохождение практики

Руководитель практики от РГППУ

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся (ФИО) _____

Факультет социально-гуманитарный, 2 курс, группа _____

Код, наименование направление: 44.03.05 Педагогическое образование), профиль _____

Цель практики: формирование у бакалавров компетентностей и получение профессиональных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в архиве.

Задачи:

- познакомить со структурой и функциями архива, а также с организацией работы исследователя в архиве.
- познакомить с опытом использования архивных документов в деятельности учреждений культуры и образования;
- сформировать навыки использования информационных ресурсов архива для постановки и решения исследовательских задач в области образования;
- сформировать навыки использования информационных ресурсов архива в педагогической и культурно-просветительской деятельности.

Планируемые результаты практики

Компетенции	Задание / вид работы в организации
УК-1: ПК-1: ПК-3:	- выявить документ (письменный источник) для источниковедческого анализа на сайте городского исторического архива г. Нижний Тагил; подобрать необходимую научно-методическую литературу для проведения источниковедческого анализа выбранного документа; провести источниковедческий анализ выбранного документа, оформить отчет по практике и дневник практики ,подготовить устное выступление на итоговой конференции по практике.

Руководитель практики от НТГСПИ:

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Подпись _____

И. О. Фамилия _____

Должность _____

