

**МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

КАФЕДРА ВСЕОБЩЕЙ ИСТОРИИ

УТВЕРЖДАЮ
Начальник УМУ

« » _____ 2021 г.

**Б2.В.03(У) ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(АРХИВНАЯ)**

Направление подготовки – 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Профили подготовки – «История» и «Право»

Квалификация – Бакалавр

Формы обучения – Очная, заочная

Сроки обучения – 5 лет, 5 лет 6 месяцев

Махачкала, 2021

1. Цель и задачи Учебной архивной практики

Целями архивной практики является закрепление у обучающихся теоретических знаний, полученных ими во время изучения дисциплины; приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; освоение приемов, методов и способов выявления, обработки и анализа архивных документов для последующего использования их в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы.

Задачами учебной архивной практики являются:

в области педагогической деятельности:

- изучение возможностей, потребностей, достижений учащихся в области образования и проектирование на основе полученных результатов, воспитания, развития;
- организация обучения и воспитания в сфере образования с использованием технологий, и отражающих специфику предметной области;
- использование возможностей образовательной среды для обеспечения качества образования, в том числе с использованием информационных технологий и возможностей архивохранилищ;
- осуществление профессионального самообразования и личностного роста, проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

в области культурно-просветительской деятельности:

- организация культурного пространства;
- популяризация исторических знаний в широких слоях общества.

в области профессиональной деятельности:

- использование навыков работы в архивах, поиск необходимой информации в архивных справочниках и каталогах, в том числе электронных;
- подготовка списка источников, источниковедческих обзоров и анализов по тематике проводимых исследований;
- использование архивных источников в ходе выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы.

2. Место учебной (архивной) практики в структуре ОПОП ВО бакалавриата.

Б2.В.03(У) Учебная (архивная) практика является обязательным видом учебной работы, входит в часть Б2.В.03(У) формируемую участниками образовательных отношений по направлению 44.03.05 «Педагогическое образование», профили «История» и «Право».

3. Способы и формы проведения учебной (архивной) практики

Основные **формы проведения** практики – групповая.

Организация проведения практики может осуществляться следующими **способами**:

- стационарная и выездная;
- дискретно, по периодам проведения практик - путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением;
- непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

4. Место, время проведения учебной (архивной) практики и ее объем

Архивная практика проводится на базе Центрального государственного архива Республики Дагестан (ЦГА РД), Архива ГОУ ВПО «Дагестанского государственного педагогического университета», которые соответствуют требованиям, предъявляемым к организации проведения подобных практик: наличие и доступность к использованию различных видов исторических источников, имеется читальный зал, компьютерная база данных, высококвалифицированные кадры, которые могут оказать помощь студентам при прохождении практики.

Архивная практика проводится в течение 1 недели 54 часов 1,5 ЗЕТ на 4 курсе в 8 семестре. Группы формируются в составе 12-13 человек на одного руководителя.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной (архивной) практики

Процесс прохождения учебной (архивной) практики направлен на формирование и развитие следующих компетенций: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Формируемые компетенции	
Код	Наименование
	<p>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</p> <p>ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики</p> <p>ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационнокоммуникационных технологий)</p> <p>ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p> <p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p> <p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении</p> <p>ОПК-6. Способен использовать психологопедагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p> <p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p> <p>ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний</p>
	<p>Профессиональные компетенции (ПК) по видам профессиональной деятельности (указывается вид профессиональной деятельности)</p> <p>ПК-1. Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и в области образования</p>

6. Структура и содержание учебной (архивной) практики

№ п\п	Разделы (этапы) практики	Недели	Общая трудоемкость часы	Формы текущего контроля

1	<p>Организационный период</p> <ul style="list-style-type: none"> -изучение содержания программы архивной практики, ее целей и задач; -проведение установочной конференции в институте; -проведение установочной конференции в ЦГА РД; -получение задания по выполнению исследовательской работы 	1	12	Проверка дневника прохождения практики
2	<p>Научно-исследовательский</p> <ul style="list-style-type: none"> -ознакомление со структурой, основными направлениями деятельности ЦГА РД и архива «ДГПУ»; -ознакомление с особенностями отбора, хранения и комплектования документов в архивах; -ознакомление с путеводителем по фондам ЦГА РД, архивным каталогом; 	2	28	Проверка дневника прохождения практики; проверка выполнения задания по выполнению научно-исследовательской работы
3	<p>Итоговый</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление отчета по архивной практике; - сдача зачета по архивной практике; - заключительная конференция в институте, подведение итогов архивной практики. 	2	14	Проверка отчета о прохождении практики

7. Форма отчетности по практике:

В последнюю неделю практики обучающийся-практикант готовит отчетную документацию:

1. дневник по архивной практике;
2. Отчет практиканта об архивной практике (содержится в дневнике);
3. Отзыв сотрудника архива о работе практиканта (содержится в дневнике);
4. Отзыв руководителя архивной практики о научно-исследовательской деятельности практиканта в качестве помощника сотрудников архива (содержится в дневнике);

8. Фонд оценочных средств по учебной (архивной) практике

Фонд оценочных средств для проведения итогового контроля обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения программы практик, а так же описание показателей и критериев их оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения программы практики;

- методику оценивания результатов практики.

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Профессиональные компетенции (ПК) по видам профессиональной деятельности			
Объект профессиональной деятельности	Основные задачи профессиональной деятельности по видам	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции (для планирования результатов обучения по элементам образовательной программы и соответствующих оценочных средств)
<i>Вид задач профессиональной деятельности:</i> педагогический			
<i>Профессиональный стандарт:</i> Педагог (педагогическая деятельность в сфере основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)			
<i>Обобщенная трудовая функция:</i> Педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в образовательных организациях основного общего, среднего общего образования			

Общепрофессиональные компетенции

Правовые и этические основы профессиональной деятельности	ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Понимает и объясняет сущность приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность в Российской Федерации, нормативных документов по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, профессионального обучения, законодательства о правах ребенка, трудового законодательства.
---	--	--

		ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.
Разработка основных и дополнительных образовательных программ	ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно коммуникационных технологий)	ОПК-2.1. Разрабатывает программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования.
		ОПК-2.2. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся.
		ОПК-2.3. Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов.
Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся	ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
		ОПК-3.2. Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.
		ОПК-3.3. Формирует позитивный психологический климат в группе и условия для доброжелательных отношений между обучающимися с учетом их принадлежности к разным этнокультурным, религиозным общностям и социальным слоям, а также различных (в том числе ограниченных) возможностей здоровья.
		ОПК-3.4. Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь

		и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.
		ОПК-3.5. Осуществляет педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся.
Построение воспитывающей образовательной среды	ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.
		ОПК-4.2. Демонстрирует способность к формированию у обучающихся гражданской позиции, толерантности и навыков поведения в изменяющейся поликультурной среде, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни
Контроль и оценка формирования результатов образования	ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	ОПК-5.1. Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями к образовательным результатам обучающихся.
		ОПК-5.2. Обеспечивает объективность и достоверность оценки образовательных результатов обучающихся.
		ОПК-5.3. Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса.
Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности	ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	ОПК-6.1. Осуществляет отбор и применяет психолого-педагогические технологии (в том числе инклюзивные) с учетом различного контингента обучающихся.
		ОПК-6.2. Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.
		ОПК-6.3. Проектирует индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательными потребностями детей и особенностями их развития.
Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных	ОПК-7.1. Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере

	отношений в рамках реализации образовательных программ	образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося. ОПК-7.2. Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума. ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.
Научные основы педагогической деятельности	ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания основных закономерностей возрастного развития когнитивной и личностной сфер обучающихся, научно-обоснованных закономерностей организации образовательного процесса

Тип задач профессиональной деятельности: педагогический

обучение и воспитание в сфере образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов; формирование образовательной среды для обеспечения качества образования, в том числе с применением информационных технологий / использование возможностей образовательной среды для обеспечения качества образования; использование технологий, соответствующих возрастным особенностям обучающихся и отражающих специфику предметных областей; постановка и решение профессиональных задач в области образования и науки; использование в профессиональной деятельности методов научного исследования; сбор, анализ, систематизация и использование информации по актуальным проблемам образования и науки; обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса.	обучение; воспитание; развитие; образовательные системы; образовательные программы, в том числе индивидуальные, адаптированные;	ПК-1. Способен использовать теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в предметной области (в соответствии с профилем и уровнем обучения) и в области образования	ПК-1.1.объясняет (интерпретирует) политические, правовые, экономические, социальные, культурно-мировоззренческие явления и процессы в контексте общей динамики и периодизации исторического развития общества с древнейших времен до наших дней, с учетом их глобальной, цивилизационной, региональной, национальной специфики ПК-1.2. применяет знания о социальной природе человеческого общества, факторах и моделях его исторического развития для объяснения актуальных проблем и тенденций общественной жизни
---	---	--	--

			ПК-1.3. применяет навыки комплексного поиска, анализа и систематизации информации по изучаемым проблемам всемирно-исторического процесса с использованием исторических источников, научной и учебной литературы, информационных баз данных
--	--	--	--

б. Критерии оценки деятельности практиканта

Критерии оценки архивной практики:

1. Выполнение всех предусмотренных программой видов деятельности по практике;
2. Дисциплинированность и ответственность обучающегося в течение практики.
3. Качество оформления и своевременная сдача отчетной документации;
5. Отзывы с архива, наличие грамот и других личностных достижений.

Описание шкал оценивания

Оценочная шкала	Критерии оценивания
2 – «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу, обнаружил слабые теоретические знания, не сумел применить их на практике.
3 – «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики, но не показал глубоких теоретических знаний и умений применения их на практике, допускал ошибки в планировании и в практической деятельности.
4 – «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил весь намеченный объём работы, проявил инициативу, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте.
5 – «отлично»	Оценка «отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий подход, общую и профессиональную культуру.

8.2 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.

Типовые контрольные задания.

Приобретенные в аудитории университета умения и навыки, методические технологии получают практическое развитие в ходе архивной практики.

По итогам архивной практики обучающийся составляет:

1. дневник по архивной практике

2. отчет студента об архивной практике
3. учет и оценка работы, выполненной студентом в период архивной практики
4. самостоятельная работа студента (СРС)
5. познавательная и исследовательская деятельность студентов
6. презентация студентов

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

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного педагогического университета

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность и т.д.).

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи; – логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

Ведение рабочего дневника - одно из требований программы практики. Дневник помогает обучающемуся более осознанно (рефлексивно) подойти к освоению будущей профессионально-педагогической деятельности.

Рекомендации по ведению дневника

1. Записи в дневнике ведутся ежедневно.
2. В дневнике отражается вся научно- исследовательская работа студента в архиве:
 - а) подготовительная работа к архивной практике (методические занятия,
 - б) участие в методической работе (посещение руководителей практики, заседаний руководителей архивной практики, работников архива и студентов
3. В архиве практикант обязан иметь дневник при себе.
4. Дневник используется при составлении отчета о работе, проведенной бакалавром за время архивной практики.

Формы промежуточной аттестации по итогам архивной практики

В последнюю неделю практики обучающийся-практикант готовит отчетную документацию:

5. дневник по архивной практике;
6. Отчет практиканта об архивной практике (содержится в дневнике);

7. Отзыв сотрудника архива об архивной работе практиканта (содержится в дневнике);
8. Отзыв руководителя архивной практики о научно-исследовательской деятельности практиканта в качестве помощника сотрудников архива (содержится в дневнике);
9. Вопросы для собеседования:

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной архивной практики

а) основная литература:

1. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 339 с. — ISBN 978-5-534-02419-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453692> (дата обращения: 18.01.2020).
2. Голиков А.Г. Архивоведение отечественной истории. Учеб. пособие для студ. учреждений высш. проф. образования : доп. УМО - Изд-во Академия . 2017
2. Е.В. Алексеева, Л.П.Афанасьева, Е.М.Бурова Архивоведение , учебное пособие для профессионального образования под ред. проф. В.П.Козлова, Москва, Academia, 2015

б)дополнительная литература:

1. Булюлина Е.В. Актуальные проблемы архивоведения , учебное пособие, Волгоградский государственный университет, 2008,
1. Ульянина, Е. А. Архивоведение: конспект лекций / Е. А. Ульянина, А. С. Якименко. – М. : Высш. образование, 2007. – 148 с.
2. Тельчаров, А. Д. Архивоведение: пособие для подготовки к экзаменам / А. Д. Тельчаров. – М. : Приор-Издат, 2005. – 118 с.
3. История России с древнейших времён до наших дней: учебник / А. Н. Сахаров, А. Н. Боханов, В. А. Шестаков / под ред. А.Н. Сахарова. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 768 с.
4. Источниковедение новейшей истории России: теория, методология, практика: учебник / под ред. А. К. Соколова. – М.: Высш. шк., 2004. – 687 с.
5. Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат. М., 1994.

в) интернет-ресурсы

1. <http://www.edu.ru/> – портал «Российское образование».
2. <http://standart.edu.ru/> – сайт, на котором размещены стандарты Российского образования.
3. <http://standart.edu.ru/catalog.aspx?CatalogId=531> – сайт, на котором размещены примерные программы начального образования в соответствии с современными стандартами Российского образования.
4. <http://psylist.net/pedagogika/> – сайт, посвященный науке «Педагогика».
5. <http://psylist.net/pedagog/> – сайт, посвященный психологии ребенка.
6. <http://praktika.karelia.ru/> – портал «Виртуальная педпрактика»

г).базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Вовкотруб О. В., Л. Р. Фионова Архивоведение: учеб пособие. – Пенза, 2005 // http://window.edu.ru/window_catalog/pdf2txt?p_id=7032
- Малышева С. Ю. Основы архивоведения: учеб. пособие. – Казань. 2002 // http://window.edu.ru/window_catalog/pdf2txt?p_id=39357

<http://www.abc-people.com/typework/history/> – История развития источниковедения как науки.

<http://www.hist.msu.ru/ER/index.html> – библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова

10. Материально - техническое обеспечение учебной архивной практики
Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, программное обеспечение и информационные справочные системы (при необходимости).

1. Операционная система Window 7
2. Пакет Microsof Office
3. Power Point – программа для создания и проведения презентаций.
4. Графический редактор Potoshop
5. Конструкторы тестов KTS, AST

11. Специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

11.1.Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ высшего образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и лицами с ОВЗ.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Особенности проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

Аннотация программы

Б2.В.03 (У) Архивная практика входит в блок 2 «Практика».

Практика реализуется на историческом факультете.

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с изучением разделов:

Раздел 1. Подготовительно-рефлексивный

Раздел 2 Адаптационный

Раздел 3. Деятельностный

Раздел 4. Заключительный

В рабочей программе практики предусмотрено проведение:

- учебных занятий в образовательных организациях;

- промежуточный контроль: письменный отчет по практике; дневник, заверенный руководителем практики от образовательной организации, отчетные документы, предусмотренные программой практики, дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Объем дисциплины 1,5 зачетных единиц, в академических часах 54 ч.

Трудоемкость видов учебной работы приведена в таблице

Таблица

Форма обучения	Семестр	Трудоемкость		Объем контактной работы (на 1 студ.)	Объем самостоятельной работы	Итоговая аттестация
		Час.	Зачетные единицы			
Очная	4	54	1,5 з.е.	16 час.	38 час	Диф. зачет
Заочная	4	54	1,5 з.е.	2,5 час	51,5 час	Диф. зачет