**Пермский филиал федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования   
«Национальный исследовательский университет   
«Высшая школа экономики»**

УТВЕРЖДЕНО:

Академическим советом образовательной программы «История» направления подготовки 46.03.01 История, образовательной программы «Политология» направления подготовки 41.03.04 Политология

протокол от 28.12.2017 № 8.2.2.2-17/05

Академический руководитель образовательной программы «История»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.В. Василенко

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ АРХИВНОЙ ПРАКТИКИ**

для образовательной программы История

направления подготовки 46.03.01. История

уровень бакалавриат

Разработчик программы:

А.В. Чащухин, к.и.н, доцент кафедры гуманитарных дисциплин

|  |  |
| --- | --- |
|  | РАССМОТРЕНО:  на заседании кафедры гуманитарных дисциплин «21» декабря 2017 г.  И.о. зав. кафедрой  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Кимерлинг |
|  |  |

Пермь, 2017

*Настоящая программа не может быть использована другими подразделениями университета и другими вузами без разрешения кафедры-разработчика программы.*

### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента и определяет содержание и виды занятий по практике и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, руководящей архивной практикой и студентов направления подготовки 46.03.01 История, проходящих архивную практику.

Программа разработана в соответствии с:

* Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 № 1383.
* Положением о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ (протокол от 24.06.2016 № 07).
* Образовательным стандартом НИУ ВШЭ по направлению подготовки 46.03.01 История, утвержденным ученым советом НИУ ВШЭ, протокол от 26.12.2014 №10;
* Основной образовательной программой высшего образования «История» направления подготовки 46.03.01 История;
* Объединенным учебным планом университета по образовательной программе «История» направления подготовки 46.03.01 История, утвержденным в 2015 г.

## 1.2. Цель и задачи архивной практики

Целью проведения архивной практики является освоение студентами ОП История профессиональных компетенций, связанных с основами работы с информационными ресурсами, историческими источниками, основами делопроизводства, хранения и использования информации.

К задачам архивной практики относится:

1. Знакомство студентов с работой читального зала архива.
2. Ознакомление студентов с основными методами работы с архивными фондами
3. Обучение студентов основным принципам проведения поиска по архивным фондам и каталогах и фиксации полученных данных в рамках исторических исследований.
4. Формирование у студентов общих практических навыков применения современных приемов и методик работы с архивными источниками.
5. Формирование умения составлять и направлять по принадлежности тематические запросы.
6. Сформировать умение поиска ретроспективной информации и предварительному анализу сведений.
7. Отработка навыка работы с разными видами письма – устав, полуустав и скоропись.
8. Воспитать уважительное отношение к историческому источнику.

## 1.3. Место архивной практики в структуре образовательной программы

Архивная практика является составной частью раздела учебного плана «Практики, проектная и исследовательская работа».

Прохождение практики базируется на школьных знаниях по предметам: «История», «Обществознание» и дисциплинах:

* Введение в историю человечества.
* Социология.
* Научно-исследовательский семинар.

Для освоения «Архивной практики», студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

* знать отечественную и всемирную историю на уровне первого курса;
* уметь работать с библиотечными фондами, научной периодикой, справочными материалами;
* понимать термины и категории исторической науки;
* уметь работать с компьютером, ориентироваться в Интернет-ресурсах.

## 1.4. Способ проведения архивной практики

**Вид практики** в соответствии с учебным планом: учебная.

**Форма проведения практики**: непрерывно.

Способ проведения архивной практики: стационарный, практика проходится при кафедре гуманитарных дисциплин НИУ ВШЭ – Пермь и предполагает работу в читальных залах архивов Пермского края (ГАПК и ПермГАСПИ).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик производится с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данных обучающихся.

## 1.4. Общая трудоемкость и продолжительность практики

Общая трудоемкость музейной практики составляет 3 з.е. (114 часов), продолжительность – 2 недели. Сроки прохождения практики устанавливаются календарным учебным графиком.

### ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Компетенция** | **Код по ОС НИУ ВШЭ** | **Уровень формирования компетенции** | **Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)** | **Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции** |
| Способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода) | УК-5 | РБ, СД | Демонстрирует навыки поиска, использования информации в научных и профессиональных целях. | Работа с каталогом. Выполнение практических заданий |
| Способен вести исследовательскую деятельность, включая анализ проблем, постановку целей и задач, выделение объекта и предмета исследования, выбор способа и методов исследования, а также оценку его качества | УК-6 | РБ, СД | Выявляет в исторических источниках возможную научную проблематику. Демонстрирует навыки выделения объекта и предмета исследования на основе источникового материала. | Источниковедческое описание источника. Написание текстов, посвященных формулировке научной проблемы, целей и задач. |
| Способен создавать научные тексты на государственном и иностранном языках | ПК-1 | СД | Демонстрирует создания научных текстов на русском и иностранном языке | Написание отчета практики. Написание текста, связанного с источниковедческим анализом. |
| Способен использовать в своей деятельности нормативные правовые документы | ПК-5 | СД | Демонстрирует владение нормативно-правовой базой архивного дела. | Изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность архивной службы РФ. |
| Способен извлекать, отбирать и структурировать информацию из источников разных типов и видов в соответствии с поставленными профессиональны ми задачами | ПК-8 | РБ, СД | Демонстрирует навыки работы с электронными базами данных, электронными ресурсами архивов. | Практические задания. |

Формируемые компетенции ориентированы на такие виды профессиональной деятельности, как: научно-исследовательская работа, архивная работа, делопроизводство.

### СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МУЗЕЙНОЙ ПРАКТИКИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды практической работы студента | Содержание деятельности | Формируемые компетенции |
| 1 | Использование в своей деятельности нормативных документов | Изучение нормативно-правовой базы работы архивов РФ | ПК-5 |
| 2 | Работа с поиском исторических источников. | Поисковая работа с каталогами и путеводителями. Составление запросов. | УК-5 |
| 3 | Исследовательская деятельность в архиве | Формулировка научной цели, задач в соответствии с характером архивных источников | УК-6 |
| 4 | Извлечение, отбор и структурирование информации | Работа с электронными базами данных, электронными ресурсами архивов | ПК-8 |

### ОСНОВНЫЕ УЧАСТНИКИ АРХИВНОЙ ПРАКТИКИ И ИХ ЗАДАЧИ

Руководителем архивной практики является представитель профессорско-преподавательского состава, работающий на социально-гуманитарном факультете в НИУ ВШЭ – Пермь.

В обязанности руководителя практики входит:

* формирование индивидуальных заданий и плана-графика архивной практики;
* осуществление контроля соблюдения сроков проведения практики;
* контроль соответствие содержания практики требованиям ООП ВО;
* оказание методической помощи студентам при выполнении ими заданий на практику;
* оценивание результаты прохождения практики студентами.

Студенты ОП «История» НИУ ВШЭ – Пермь обязаны:

* выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
* соблюдать действующие в НИУ ВШЭ-Пермь правила трудового распорядка;
* соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
* предоставить в установленные сроки отчетные документы по практике в соответствии с разделом 5 данной программы.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением [об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики"](http://www.hse.ru/docs/131015196.html).

### ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетность по архивной практике предполагает обязательное наличие:

1. Индивидуального задания и плана-графика (см. Приложение 1)
2. Ежедневных записей студента в Дневнике практики (см. Приложение 1)
3. Письменный Отчет по практике, входящий с структуру Дневника практики (см. Приложение 1)
4. Устную защиту Доклада по практике.

### ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по архивной практике является экзамен, который проводится в форме защиты доклада по практике, оценивания дневниковых ежедневных записей студента и Отчета студента по практике, являющегося составной частью Дневника практики.

Дневниковые записи студента предполагают наличие:

- указания на архив, в котором осуществлялась работа (ГАПК, РГАСПИ);

- указания на архивные фонды или на архивные дела, с которыми осуществлялась работа;

- указание временного интервала осуществления конкретных работ;

Защита доклада по архивной практике осуществляется студентом после составления отчета по практике (см. Приложение 1).

Отчет по практике предполагает:

- краткое изложение студентом проделанной поисковой и исследовательской работы в архиве;

- указание использованных в ходе практики архивных фондов и дел;

- демонстрацию результатов проделанной работы по классификации и первичной интерпретации источников;

- замечания о проблемных ситуациях, с которыми столкнулся студент в ходе практики;

Доклад по результатам практики предполагает:

- устное изложение осуществленных в ходе практики работ;

- изложение результатов проделанной работы;

- критику архивных источников, с которыми осуществлялась работа;

- выявление эвристического потенциала архивных дел, использованных в ходе практики;

- представление возможного использования полученной в архиве информации в дальнейшей исследовательской работе студента.

- умение связно и аргументировано отвечать на вопросы руководителя практики в процессе защиты.

## 6.1. Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Оценка за практику выставляется на основе ежедневных записей в Дневнике практики, содержания Отчета по практике, защиты устного Доклада по практике. Оценка за практику выставляется по 10-тибалльной шкале. В процессе оценивания студента учитываются следующие позиции:

|  |  |
| --- | --- |
| Качество ежедневных дневниковых записей | 40% |
| Качество Отчета по практике | 30% |
| Качество Доклада по практике | 30% |

**Оценочная шкала для промежуточной аттестации:**

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка «Отлично» (8,9,10 баллов) | Студент демонстрирует навыки поиска, отбора и классификации документов. Способен применить полученные данные к собственному исследованию. Способен в конце практики самостоятельно выработать основные пути решения сформулированной научной проблемы |
| Оценка «Хорошо» (6,7 баллов) | Студент демонстрирует самостоятельность и усердие. Способен добывать информацию и обрабатывать данные. С самостоятельным применением полученных материалов по отношению к исследовательским задачам испытывает затруднения. |
| Оценка «Удовлетворительно» (5, 6 баллов) | Студент может работать с поиском, отбором и классификацией источников, но нуждается в постоянном руководстве. Студент испытывает сложности с применением полученных материалов по отношению к исследовательским задачам. |
| Оценка «Неудовлетворительно» (0,1,2,3 балла) | Студент демонстрирует лень и безалаберность, не способен найти и классифицировать необходимые источники, осуществить их критику, доверившись оным. Не может применить добытую скудную информацию по отношению к своему исследованию, о цели которого имеет смутное представление. Студент регулярно пропускает занятия без уважительных причин, не предоставляет Отчет и Дневник. |

## 6.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

**Примерные вопросы для промежуточной аттестации (защита Доклада по практике):**

1. Каким образом происходило использование во время практики нормативных документов, связанных с архивной службой РФ?

2. Каким образом осуществлялась поисковая работа с каталогами и путеводителями в процессе практики?

3. Как формулируются научная цель и задачи исследования в контексте собранных архивных источников?

4. Каким образом осуществлялся и структурирование информации?

5. Каким образом осуществлялась работа с электронными базами данных и (или) электронными ресурсами архивов?

5. Каким образом происходил самостоятельный поиск информации, необходимой для выполнения исследовательской работы?

6. Каким образом собранный материал может быть применен при написания курсовой работы или ВКР.

Примечание в соответствии с исследовательскими интересами студента и (или) руководителя практики работа по указанным выше направлениям может осуществляться частично или в полном объеме (на выбор)

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

## 7.1. Основная литература:

Архивоведение: Учебное пособие для бакалавров / Тельчаров А.Д. - М.:Дашков и К, 2017. - 184 с.: 60x90 1/16. - (Учебные издания для бакалавров) (Обложка) ISBN 978-5-394-02697-3 - Режим доступа: <http://proxylibrary.hse.ru:2060/catalog/product/936125>

## 7.2.Дополнительная литература:

Куняев, Н.Н. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Н.Н. Куняев, Т.В. Кондрашова, Е.В. Терентьева, А.Г. Фабричнов ; под общ. ред.д.ю.н., проф. Н.Н. Куняева. - М.: Логос, 2017. - 408 с. - (Новая студенческая библиотека) - ISBN 978-5-98704-786-6. - Режим доступа: <http://proxylibrary.hse.ru:2060/catalog/product/1015021>

Делопроизводство: Учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Л.В. Санкина; Под ред. Т.В. Кузнецовой. - 3 изд., перераб. и доп.- М.:НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 364 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-004923-6 - Режим доступа: <http://proxylibrary.hse.ru:2060/catalog/product/395908>

## 7.3. Информационное сопровождение

Информационное сопровождение практики происходит на основе официальных сайтов Государственного архива Пермского края (ГАПК): <http://www.archive.perm.ru/> и Пермского Государственного архива социально-политической истории (ПермГАСПИ): https://www.permgaspi.ru/.

Указанные сайты содержат данные о структуре, правовой базе архивов, каталоги фондов, базы данных, визуальные выставки и исследовательские разработки указанных выше учреждений.

## 7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

В процессе прохождения практики обучающиеся используют компьютеры с установленным Microsoft Office. В ходе защиты доклада также используется проектор.

### МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Компьютер. Доступ в Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЕРМСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»

ДНЕВНИК

прохождения архивной практики

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет: социально-гуманитарный

Направление подготовки 46.03.01 История

Кафедра организующая практику: кафедра гуманитарных дисциплин НИУ ВШЭ - Пермь

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата начала прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент – практикант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2017 год

**Ежедневные записи студентов по практике**

| Дата | Описание работы, выполненной студентом | Отметка руководителя |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

1. Ф.И.О. студента:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Курс \_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Вид практики: Архивная практика
3. Руководитель практики: Чащухин А.В.
4. Место прохождения практики: кафедра гуманитарных дисциплин социально-гуманитарного факультета НИУ ВШЭ – Пермь
5. Краткое перечисление конкретных результатов работы, полученных студентом при прохождении практики:

1. Описание проблемных ситуаций, наблюдаемых студентом при прохождении практики:

8. Комментарии и предложения студента по проведению практики:

1. Отзыв руководителя практики о работе студента:

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

Выдано обучающемуся очной / очно-заочной / заочной формы обучения, группы

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование ООП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид, тип практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Цель прохождения практики[[1]](#footnote-1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Задачи практики[[2]](#footnote-2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

1.

2.

3.

Планируемые результаты:

Руководитель практики от ФГАОУ ВО «НИУ ВШЭ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО: Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принято к исполнению «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Очной / очно-заочной / заочной формы обучения, группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

Вид, тип практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель практики от университета (Ф.И.О., должность, ученое звание)

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Сроки проведения | Планируемые работы |
| 1 |  | 1. Организационное собрание |
| 2 |  | 2. Инструктаж по технике безопасности |
| 3 |  | 3. Экскурсия обзорная |
| 4 |  | 4. Выполнение индивидуального задания |
| 5 |  | 5. Консультации |
| 6 |  | 6. Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики |

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от ФГАОУ ВО «НИУ ВШЭ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. из программы практики [↑](#footnote-ref-1)
2. из программы практики [↑](#footnote-ref-2)