

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

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА ИСТОРИЯ**  
направления подготовки 46.03.01. История

**УТВЕРЖДЕНО:**

Академическим советом образовательной  
программы «История» направления  
подготовки 46.03.01 История,  
образовательной программы  
«Политология» направления подготовки  
41.03.04 Политология  
протокол от 26.06.2019 № 8.2.2.2-18/03

Академический руководитель  
образовательной программы «История»  
\_\_\_\_\_ Ю.В. Василенко

Автор	Чащухин А.В., к.и.н, доцент кафедры гуманитарных дисциплин
Объем практики в з.е., кредитах	3 з.е.
Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час, или продолжительность практики в неделях	114 ак.часов, в т.ч. 2 часа контактной работы или 2 недели, в т.ч. 2 часа контактной работы
Курс	2, 3, 4 курс
Вид практики	Учебная
Тип практики	Архивная

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цель и задачи архивной практики**

Целью практики является закрепление и развитие профессиональных компетенций научно-исследовательской и культурно-просветительской деятельности. В ходе практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной исследовательской и практической работы с информационными ресурсами, историческими источниками, основами делопроизводства, хранения и использования информации.

#### **К задачам архивной практики относятся:**

##### **1. Научно-исследовательские:**

- Работа с исторически сложившимися комплексами информационных ресурсов (архивов, библиотек, музеев, государственных и коммерческих учреждений и предприятий, Интернет-ресурсы и др.) на примере архива, в читальных залах которого работают студенты, и его информационных ресурсов (сайта, каталогов, информационных систем);
- Поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации в соответствующем предметном, научном поле, в частности, освоение основных принципов проведения поиска по архивным фондам и каталогам и фиксации полученных данных в рамках исторических исследований, формирование умения поиска ретроспективной информации и предварительному анализу сведений, формирование умения составлять и направлять по принадлежности тематические запросы, отработка навыка работы с разными видами письма – устав, полуустав и скоропись;
- Работа в архивах и музеях, библиотеках; поиск необходимой информации в библиотечных и электронных каталогах, в сетевых ресурсах, в частности, знакомство студентов с работой читального зала архива, методами работы с архивными фондами, формирование навыков применения современных приемов и методик работы с архивными источниками;

2. Культурно-просветительская: Содержательная разработка и научное обоснование историко-культурных аспектов деятельности организаций и учреждений культуры, в частности, воспитание уважительное отношение к историческому источнику.

### **1.2. Место архивной практики в структуре образовательной программы**

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

Архивная практика является практикой по выбору. Ежегодно на 2, 3, 4 курсах студенты осуществляют выбор между тремя типами учебной практики: Археологическая практика, Архивная практика, Музейная практика.

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:

- знать отечественную и всемирную историю на уровне первого курса;
- уметь работать с библиотечными фондами, научной периодикой, справочными материалами;
- владеть навыками работы с компьютером, Интернет-ресурсами, владеть терминами и категориями исторической науки.

### **1.3. Способ проведения учебной архивной практики**

**Способ проведения практики:** стационарный. Практика проводится при кафедре гуманитарных дисциплин НИУ ВШЭ – Пермь и предполагает работу в читальных залах

архивов Пермского края (Государственный архив Пермского края и Пермский государственный архив социально-политической истории).

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. Форма проведения учебной архивной практики

Форма проведения практики дискретная по видам практики, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция
УК-4	Способен оценивать потребность в ресурсах и планировать их использование при решении задач в профессиональной деятельности	Научно-исследовательская: Работа с исторически сложившимися комплексами информационных ресурсов (архивов, библиотек, музеев, государственных и коммерческих учреждений и предприятий, Интернет-ресурсы и др.)
УК-5	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)	Научно-исследовательская: Поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации в соответствующем предметном, научном поле.
УК-7	Способен работать в команде	Научно-исследовательская: Работа в архивах и музеях, библиотеках; поиск необходимой информации в библиотечных и электронных каталогах, в сетевых ресурсах.
ПК-8	Способен извлекать, отбирать и структурировать информацию из источников разных типов и видов в соответствии с поставленными профессиональными задачами	Культурно-просветительская: Содержательная разработка и научное обоснование историко-культурных аспектов деятельности организаций и учреждений культуры.
ПК-17	Способен придерживаться правовых и этических норм в профессиональной деятельности	Научно-исследовательская: Работа в архивах и музеях, библиотеках; поиск необходимой информации в библиотечных и электронных каталогах, в сетевых ресурсах.

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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды практической работы студента	Содержание деятельности	Формируемые компетенции
1	Научно-исследовательская: Работа с исторически сложившимися комплексами информационных ресурсов (архивов, библиотек, музеев, государственных и коммерческих учреждений и предприятий, Интернет-ресурсы и др.)	Работа с электронными базами данных, электронными ресурсами архивов	УК-4
2	Научно-исследовательская: Работа в архивах и музеях, библиотеках; поиск необходимой информации в библиотечных и электронных каталогах, в сетевых ресурсах.	Изучение нормативных актов, регламентирующих деятельность архивной службы РФ. Работа с каталогом. Выполнение практических заданий	УК-7, ПК-17
3	Научно-исследовательская: Поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации в соответствующем предметном, научном поле.	Формулировка научной цели, задач в соответствии с характером архивных источников Источниковедческое описание источника. Написание текстов, посвященных формулировке научной проблемы, целей и задач.	УК-5
4	Культурно-просветительская: Содержательная разработка и научное обоснование историко-культурных аспектов деятельности организаций и учреждений культуры.	Презентация результатов, полученных в ходе прохождения практики. Защита архивной практики	ПК-8

Содержание архивной практики определяется ее целями и задачами с учетом интересов и возможностей подразделений, предприятий/организаций, в которых она производится, и регламентируется рабочей программой.

В ходе прохождения архивной практики студент выполняет обязанности в соответствии с задачами, поставленными руководителем практики. Выполняемые студентом обязанности должны соответствовать его уровню подготовки и квалификации.

Руководитель архивной практики назначается из числа профессорско-преподавательского состава социально-гуманитарного факультета 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".

#### **4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По итогам практики студентом предоставляются следующие отчетные документы по практике не позднее, чем за 2 дня до назначенного дня защиты практики:

- Индивидуальное задание, подписанное руководителем практики от НИУ ВШЭ – Пермь (Приложение 1);
- График прохождения практики, подписанный руководителем практики от НИУ ВШЭ – Пермь (Приложение 2);
- Дневник практики, подписанный руководителем практики от НИУ ВШЭ – Пермь и студентом практикантом (Приложение 3);
- Отзыв о работе студента с места прохождения практики, подписанный руководителем практики от НИУ ВШЭ – Пермь (Приложение 4);
- Отчет по практике, подписанный руководителем практики от НИУ ВШЭ – Пермь (Приложение 5).

Дневниковые записи студента предполагают наличие:

- указания на архив, в котором осуществлялась работа (Государственный архив Пермского края, Пермский государственный архив социально-политической истории);
  - указания на архивные фонды или на архивные дела, с которыми осуществлялась работа;
  - указание временного интервала осуществления конкретных работ;
- Отчет по практике предполагает:
- краткое изложение студентом проделанной поисковой и исследовательской работы в архиве;
  - указание использованных в ходе практики архивных фондов и дел;
  - описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике;
  - демонстрацию результатов проделанной работы по классификации и первичной интерпретации источников;
  - замечания о проблемных ситуациях, с которыми столкнулся студент в ходе практики.

#### **5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Результаты прохождения архивной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в виде экзамена. Экзамену предшествует текущий контроль, который предусматривает выполнение студентом индивидуального задания. Экзамен проводится в форме защиты доклада по практике, оценивания дневниковых ежедневных записей студента и Отчета студента по практике.

Дневниковые записи студента предполагают наличие:

- указания на архив, в котором осуществлялась работа;
- 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.

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

Промежуточной аттестация по архивной практике является экзамен, который проводится в устной форме во время сессии 1 модуля. На экзамене преподаватель учитывает ежедневные записи в дневнике практики, отчет по практике и ответы на вопросы. Оценка выставляется по 10-ти балльной шкале. Критерии выставления оценки на экзамене представлены в таблице.

#### Критерии оценки за экзамен по практике

Баллы	Критерии
Оценка «Отлично» (10 баллов)	На экзамене и в тексте отчета 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. Дневник заполнен без замечаний. Студент ответил на вопросы на экзамене.
Оценка «Отлично» (9 баллов)	На экзамене и в тексте отчета 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. Дневник заполнен с незначительными замечаниями. Студент ответил на вопросы на экзамене.
Оценка «Отлично» (8 баллов)	На экзамене и в тексте отчета 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. Дневник заполнен с некоторыми замечаниями. Студент ответил на вопросы на экзамене с неточностями или незначительными ошибками.
Оценка «Хорошо» (7 баллов)	На экзамене и в тексте отчета студент демонстрирует самостоятельность и усердие. Способен добывать информацию и обрабатывать данные. С самостоятельным применением полученных материалов по отношению к исследовательским задачам испытывает затруднения. Дневник заполнен с замечаниями. Студент ответил на вопросы на экзамене с неточностями или незначительными ошибками.
Оценка «Хорошо» (6 баллов)	На экзамене и в тексте отчета студент демонстрирует усердие, способность добывать информацию и обрабатывать данные. С самостоятельным применением полученных материалов по отношению к исследовательским задачам испытывает затруднения. Дневник заполнен с замечаниями. Студент ответил на вопросы на экзамене с незначительными ошибками или ответил не на все вопросы..
Оценка «Удовлетворительно» (5 баллов)	На экзамене и в тексте отчета студент демонстрирует умение работать с поиском, отбором и классификацией источников, но нуждается в постоянном руководстве. Студент испытывает сложности с применением полученных материалов по отношению к исследовательским задачам. Дневник и отчет заполнены с существенными замечаниями. Студент ответил на вопросы на экзамене с незначительными ошибками или ответил не на все вопросы..
Оценка «Удовлетворительно» (4 баллов)	В ходе экзамена и в тексте отчета студент демонстрирует затруднения с поиском, отбором и классификацией источников, и нуждается в постоянном руководстве. Студент не умеет применять полученные материалы по отношению к исследовательским задачам. Дневник и отчет заполнены с существенными замечаниями. Студент ответил не на все вопросы..

Оценка «Неудовлетворительно» (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. Не предоставил Дневник практики. Студент ответил на вопросы со значительными ошибками.
Оценка «Неудовлетворительно» (2 балла)	Студент на экзамене и в тексте отчета 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 предоставил Дневник практики, не ответил на вопросы на экзамене.
Оценка «Неудовлетворительно» (1 балл)	Студент на экзамене и в тексте отчета 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 пропустил большую часть занятий без уважительных причин, не предоставил Дневник практики, не ответил на вопросы на экзамене.
Оценка «Неудовлетворительно» (0 баллов)	Студент не приступил к выполнению индивидуального задания без уважительной причины

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

### Примерные вопросы для промежуточной аттестации:

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?
6. Каким образом происходил самостоятельный поиск информации, необходимой для выполнения исследовательской работы?
7. Каким образом собранный материал может быть применен при написания курсовой работы или ВКР.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Основная литература

№п/п	Наименование
1	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: <a href="http://znanium.com/catalog/product/936125">http://znanium.com/catalog/product/936125</a>

### 6.2. Дополнительная литература

№п/п	Наименование
1	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. Фабричных ; 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: <a href="http://znanium.com/catalog/product/1015021">http://znanium.com/catalog/product/1015021</a>
2	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 -

### **6.3. Ресурсы сети «Интернет»**

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.

### **6.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе прохождения практики обучающиеся используют компьютеры с установленным Microsoft Office.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Для подготовки отчета по практике необходим компьютер с доступом в сеть «Интернет».



## Приложение 1

Пермский филиал федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
"Национальный исследовательский университет  
"Высшая школа экономики"

### **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ** студенту \_\_\_\_\_ курса очной формы обучения

\_\_\_\_\_  
*ФИО студента*

образовательной программы бакалавриата «История» по направлению подготовки  
46.03.01 История социально-гуманитарного факультета

Вид практики – учебная

Тип практики – архивная

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.201\_\_  
по \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.201\_\_

Цель проведения архивной практики – закрепление и развитие профессиональных компетенций научно-исследовательской и культурно-просветительской деятельности. В ходе практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной исследовательской и практической работы с информационными ресурсами, историческими источниками, основами делопроизводства, хранения и использования информации

Задачи практики<sup>1</sup>:

---

---

---

---

---

---

---

---

Содержание практики (вопросы, подлежащие изучению):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Планируемые результаты:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> В соответствии с программой практики и специализацией.

---

3.

---

4.

---

5.

---

6.

---

7.

---

8.

---

9.

---

10.

---

Руководитель практики от НИУ ВШЭ - Пермь:

---

*(должность)*

---

*(подпись)*

---

*(фамилия, инициалы)*

Задание принято к исполнению

\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.201\_\_

Студент

---

*(подпись)*

---

*(фамилия, инициалы)*

**Приложение 2**

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

**РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ**

**ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_

(вид практики)

Студента \_\_\_\_\_

ФИО студента

Группа \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_ направления подготовки 46.03.01 История

	<b>Дата</b>	<b>Содержание</b>
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы

Руководитель практики  
от НИУ ВШЭ – Пермь \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

Фамилия, инициалы

Пермский филиал федерального государственного автономного  
образовательного учреждения высшего образования  
"Национальный исследовательский университет  
"Высшая школа экономики"

Социально-гуманитарный факультет  
Основная образовательная программа «История»  
направления подготовки 46.03.01 История, уровень бакалавриат

**ДНЕВНИК**

**ПРАКТИКИ**

ФИО \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_

Начало практики по учебному плану \_\_\_\_\_

Окончание практики по учебному плану \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от НИУ ВШЭ - Пермь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Инструктаж обучающихся, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, инструктаж по оказанию первой помощи, а также правилами внутреннего трудового распорядка был проведен \_\_\_\_\_ на месте прохождения практики  
(дата) (ФИО)

С инструкцией ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись студента (ФИО)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Должность, ФИО руководителя практики от НИУ ВШЭ – Пермь \_\_\_\_\_

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

<b>Срок выполнения</b>	<b>Краткое содержание работы (заполняется практикантом)</b>	<b>Указания/комментарии руководителей практики</b>	<b>Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)</b>

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

**ОТЗЫВ  
о работе студента с места прохождения**

**практики**

Студента(ки) \_\_\_\_\_,  
Фамилия, имя, отчество

\_\_\_ курса, образовательной программы «История» направления подготовки 46.03.01 История социально-гуманитарного факультета уровень образования бакалавриат, проходящего (й) практику \_\_\_\_\_

№ п/п	Профессиональные задачи, выполняемые студентом	Содержание деятельности	Формируемые компетенции	Оценка сформированности компетенций
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
<b>Оценка, за прохождения практики</b>				

Комментарии<sup>2</sup>:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(должность, ФИО руководителя)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

<sup>2</sup> Необходимо указать полноту и качество выполняемой программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, выводы о профессиональной пригодности студентам, при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах

**Приложение 5**

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

**Социально-гуманитарный факультет**

**Основная образовательная программа «История»**

**направления подготовки 46.03.01 История, уровень бакалавриат**

**О Т Ч Е Т**

по \_\_\_\_\_ практике  
*(указать вид практики)*

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Проверил:**

\_\_\_\_\_  
*(должность, ФИО руководителя от НИУ ВШЭ - Пермь)*

\_\_\_\_\_  
*(оценка)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

**Структура отчета:**

1. Введение (в разделе должны быть приведены цели, описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике)
2. Содержательная часть.
3. Исполненное индивидуальное задание.
4. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций)
5. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

**Содержательная часть отчета** должна включать следующие разделы:

1. краткое изложение студентом проделанной поисковой и исследовательской работы в архиве;
2. указание использованных в ходе практики архивных фондов и дел;
3. демонстрацию результатов проделанной работы по классификации и первичной интерпретации источников;
4. замечания о проблемных ситуациях, с которыми столкнулся студент в ходе практики.