

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лельчицкий Игорь Давыдович

Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности

Дата подписания: 09.07.2026 12:38:42

Уникальный программный ключ:

aa5b5ee17d97a2e4d94e98e995320af94f043ce2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП



« 29. » 06. 2026 г.

Рабочая программа производственной практики

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки

46.03.01 ИСТОРИЯ

Направленность (профиль подготовки)

ИСТОРИЯ: ИССЛЕДОВАНИЯ И ПРЕПОДАВАНИЕ

Для студентов 3 курса очной формы обучения

Составитель: старший преподаватель Петров К.А.

Тверь, 2026

1. Общая характеристика практики

Вид практики	<i>Производственная</i>
Тип практики	<i>Научно-исследовательская работа</i>
Способ проведения (при наличии во ФГОС ВО 3++)	<i>Выездная, стационарная</i>
Форма проведения	<i>Дискретная</i>

2. Цель и задачи практики

Целью прохождения практики является получить первичные навыки научно-исследовательской работы в архиве.

Задачами прохождения практики являются:

- ознакомиться с практической организацией работы архивных учреждений разного типа и основными направлениями их деятельности;
- ознакомиться с организацией и условиями хранения документов в архиве;
- сформировать навыки научно-технической обработки документов, составления архивных описей, архивных справок и других информационных документов

3. Место практики в структуре ООП

Производственная практика (научно-исследовательская работа) в соответствии с учебным планом направления подготовки 46.03.01 История входит в Блок 2. Практика и осваивается на 3 курсе (6 семестр).

Производственная практика (научно-исследовательская работа) непосредственно связана с дисциплинами: «История (история России, всеобщая история)», «Библиография», «Методология и методика исторической науки», «История России», «Источниковедение истории России», «Палеография», «Архивоведение», «Историческое краеведение».

Уровень начальной подготовки:

- иметь базовые знания по истории России, библиографии, архивоведению;

- владеть письменной и устной речью на русском языке;
- иметь базовые навыки работы с компьютером.

Освоение программы производственной практики (научно-исследовательской работы) необходимо для изучения дисциплин: «История России», «Актуальные проблемы отечественной истории», «Актуальные проблемы новейшей истории», для прохождения производственной практики, а также для подготовки к итоговой государственной аттестации (написанию выпускной бакалаврской работы).

4. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, продолжительность – 2 недели, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции 2 часа;

контактная внеаудиторная работа: самостоятельная работа на базе практики 36 часов;

самостоятельная работа: 70 часов.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1.Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленной цели.
ПК-3 Способен осуществлять исследования по актуальным проблемам истории.	ПК-3.4. Оформляет результаты исследования (включая справочный аппарат) в соответствии с требованиями.

6. Форма промежуточной аттестации (форма отчетности по практике)— зачет с оценкой

Время проведения практики: курс 3, семестр 6.

7. Язык преподавания русский.

8. Место проведения практики (база практики)

Базами проведения практики (научно-исследовательская работа) является кафедра отечественной истории исторического факультета ТвГУ, кафедра всеобщей истории исторического факультета ТвГУ, помещение для самостоятельной работы – ауд. № 210.

Также местом проведения практики могут быть организации, расположенные в г. Твери и вне г. Твери (базы практики), как в России, так и за рубежом. В таком случае с базой практики заключается долгосрочный договор для проведения практики.

9. Содержание практики, структурированное по темам (разделам, этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий/работы

Учебная программа – наименование разделов / тем, этапов	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа (час.)
		Лекции	Семинарские/ Практические занятия/	Самостоятельная работа на базе практики	
Этап 1. Организационный	8	2	-	4	2
Этап 2. Производственный	-	-	-	-	-
Раздел 1. Изучение задач и функций государственных и ведомственных архивов	8	-	-	2	6
Раздел 2. Изучение процессов комплектования архива и проведения экспертизы ценности документов	20	-	-	6	14
Раздел 3. Учет и обеспечение сохранности документов	20	-	-	6	14
Раздел 4. Освоение системы научно-справочного аппарата архива	16	-	-	6	10
Раздел 5. Организация использования документов архива	16	-	-	6	10
Этап 3. Аналитический	-	-	-	-	-
Раздел 1. Составление аналитического отчета	14	-	-	4	10
Раздел 2. Подведение итогов практики	6	-	-	2	4
ИТОГО	108	2	-	36	70

Рабочий график (план) проведения практики (составляется руководителем практики от университета) См. приложение 1.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной

организации составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики.**

Индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (составляются руководителем практики от университета, согласовываются с руководителем практики от профильной организации) См. приложение 2.

10. Перечень отчетной документации и требования к ней (включая оценочные материалы)

Перечень отчетной документации, представляемой по итогам практики:

1. Рабочий график (план) прохождения производственной педагогической практики. Приложение 1.
2. Индивидуальное задание на производственную педагогическую практику. Приложение 2.
3. Аналитический отчет. Приложение 3
4. Отзыв руководителя практики от профильной организации.
5. Отзыв руководителя практики от университета.

Образцы отчетной документации (с требованиями к их составлению и оформлению):

1. Рабочий график (план) прохождения производственной педагогической практики. Приложение 1.
2. Индивидуальное задание на производственную педагогическую практику. Приложение 2.
3. Аналитический отчет. Приложение 3

Критерии и шкалы оценивания:

Индикатор	критерии оценивания	шкала оценивания
УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной	Способен подготовить и оформить архивную справку, архивную	От 1 до 10 баллов

задачи по различным типам запросов.	выписку по тематическому запросу.	
УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	Способен отразить оценку своей профессиональной деятельности в аналитическом отчёте. Наличие графика выполнения работ с указанием точных сроков и видов работы.	Уровень рефлексии по всем видам проделанной работы – от 1 до 10 баллов
УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Способен отразить оценку своей профессиональной деятельности в аналитическом отчёте. Наличие объективной оценки своей деятельности, выделение её сильных и слабых сторон.	Уровень рефлексии по всем видам проделанной работы – от 1 до 10 баллов
УК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.	Качество отчетной документации, ее соответствие требованиям к оформлению и содержанию.	От 1 до 10 баллов
УК-6.1.Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленной цели.	Соответствие сроков выполнения задач по практике рабочему графику (плану) проведения практики	От 1 до 10 баллов
ПК-3.4. Оформляет результаты исследования (включая справочный аппарат) в соответствии с требованиями.	Способен оформить ссылки на архивные материалы в справочном аппарате в соответствии с требованиями.	От 1 до 5 баллов

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения практики

1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература

1. Шульгина, М. В. Архивоведение : учебное пособие / М. В. Шульгина. – Архангельск : САФУ, 2014. – 232 с. – ISBN 978-5-261-00937-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/96617> (дата обращения: 24.06.2026). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

б) Дополнительная литература

1. Тельчаров, А. Д. Архивоведение : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. – 6-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. – 184 с. – ISBN 978-5-394-05400-6. – Текст : электронный. – URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2082451> (дата обращения: 24.06.2026). – Режим доступа: по подписке.

2 Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. –2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2026. – 468 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15245-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/582974> (дата обращения: 24.06.2026).

2) Программное обеспечение

а) Лицензионное программное обеспечение

Google Chrome - бесплатное ПО

Яндекс Браузер - бесплатное ПО

KasperskyEndpointSecurity 10 – УПД № ПК 657 от 29.12.2023

Многофункциональный редактор ONLYOFFICE - бесплатное ПО

ОС Linux Ubuntu - бесплатное ПО

б) Свободно распространяемое программное обеспечение

- Google Chrome - бесплатно

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. ЭБС Лань <http://e.lanbook.com/>

2. ЭБС Znanium.com <https://znanium.com/>

3. ЭБС ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

4. ЭБС IPR SMART <https://www.iprookshop.ru/>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. ТЦДНИ: <http://tcdni.ru/>

2. Федеральные архивы: <http://www.rusarchives.ru/federal/list.shtml>

12. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

– электронные презентации по дисциплине «Архивоведение»
(размещаются в личном кабинете на платформе LMS);

13. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных* помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебный корпус №1 (170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, 16/31), Учебные аудитории	Парты, стулья, доска, интерактивная доска, компьютеры, проекторы	Adobe Reader XI (11.0.13) – Russian – бесплатно Google Chrome – бесплатно KasperskyEndpointSecurity 10 дляWindows – Актнапередачууправ №2129 от 25 октября2016 г.

исторического факультета		Microsoft Office профессиональный плюс 2013 - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017; Qgis 2.18 2.18.6 – бесплатно WinDjView 2.0.2 – бесплатно MicrosoftWindows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 369 от 21 июля 2017;
--------------------------	--	--

14. Сведения об обновлении рабочей программы практики

№п.п.	Обновленный раздел рабочей программы практики	Описание внесенных изменений	Реквизиты документа, утвердившего изменения
1.	I–XIII	Программа полностью переработана в соответствии с ФГОС 3++	РПД утверждена на заседании кафедры всеобщей историиПротокол № 7 от 13 апреля 2021 г.
2.	IX–XI	Актуализация РПД	Протокол заседания кафедры всеобщей истории №6 от 17.01.2024

Утверждаю

Руководитель ООП
Леонтьева Т.Г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (план)
прохождения производственной практики
«Научно-исследовательская работа»
студента 3 курса направления 46.03.01 История
профиль «История: исследования и преподавание»

ФИО студента

направление, профиль, группа

дисциплина					
Дата	Время	Тема	вид работы	Форма проведения Teams/LMS/аудиторно	Отметка о выполнении
Этап 1. Организационный					
Этап 2. Производственный					
Этап 3. Аналитический					

Научный руководитель Ф.И.О.

Студент Ф.И.О.

Дата

Утверждаю:

Руководитель практики

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику «Научно-исследовательская работа»

студенту 3 курса направления 46.03.01 История

профиль «История: исследования и преподавание»

ФИО студента

Целью прохождения практики является получение первичных навыков научно-исследовательской работы в архиве.

Задачами прохождения практики являются:

- знакомство с практической организацией работы архивных учреждений разного типа и основными направлениями их деятельности;
- ознакомление с организацией и условиями хранения документов в архиве;
- формирование навыков научно-технической обработки документов, составления архивных описей, архивных справок и других информационных документов.

Виды работ, предусмотренные программой педагогической практики:

1. Участие в установочной конференции.
2. Заполнение плана-графика производственной практики.
3. Посещение лекции руководителя практики.
4. Прохождение инструктажа по технике безопасности.
5. Изучение задач и функций государственных и ведомственных архивов.
6. Изучение процессов комплектования архива и проведения экспертизы ценности документов.
7. Изучение системы учета и обеспечения сохранности документов.

8. Освоение системы научно-справочного аппарата архива.
9. Организация использования документов архива.
10. Самоанализ проведенных занятий.
11. Составление аналитического отчета по производственной практике.
12. Участие в заключительной конференции по производственной практике.
13. Представление комплекта отчетной документации на кафедру.

Научный руководитель

ФИО

Студент

ФИО

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

Структура и содержание аналитического отчета соответствует структуре индивидуального задания на практику и отражает все выполненные виды работ, предусмотренных программой практики:

1. Участие в установочной конференции.
2. Заполнение плана-графика производственной практики.
3. Посещение лекции руководителя практики.
4. Прохождение инструктажа по технике безопасности.
5. Изучение задач и функций государственных и ведомственных архивов.
6. Изучение процессов комплектования архива и проведения экспертизы ценности документов.
7. Изучение системы учета и обеспечения сохранности документов.
8. Освоение системы научно-справочного аппарата архива.
9. Организация использования документов архива.
10. Самоанализ проведенных занятий.
11. Составление аналитического отчета по производственной практике.
12. Участие в заключительной конференции по производственной практике.

При заполнении отчета обязательно наличие объективной самооценки своей профессиональной деятельности с указанием достижений и недостатков, а также фиксация выполнения задач производственной практики в части:

- знакомства с практической организацией работы архивных учреждений разного типа и основными направлениями их деятельности;
- ознакомления с организацией и условиями хранения документов в архиве;
- формирования навыков научно-технической обработки документов, составления архивных описей, архивных справок и других информационных документов.

Образец оформления титульного листа аналитического отчета:

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Исторический факультет
Направление 46.03.01 «История»
профиль «История: исследования и преподавание»

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

Автор:

ФИО

Руководитель практики:

ФИО

Тверь 2024

Образец вступительной части аналитического отчета:

В соответствии с приказом об организации и проведении
производственной практики №_____ от_____ студенты направления 46.02.01
История профиля «История: исследования и преподавание» проходили
производственную педагогическую практику на базе

_____.

Студент

ФИО

С отчетом ознакомлен:

Научный руководитель

ФИО