

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»

УТВЕРЖДАЮ

проректор по образовательной
деятельности

_____ М.О. Тяпкин

Учебная практика (ознакомительная практика: архивная)
рабочая программа практики

Закреплена за кафедрой	Отечественной истории
Учебный план	ИиДОтур_44.03.05_2024.plx 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) История и Дополнительное образование (экскурсионная и анимационная деятельность в туризме)
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой
Вид практики	Учебная
Тип практики	
Форма проведения	дискретно
Объем практики	3
Продолжительность в часах/неделях	108/ 2

Распределение часов практики

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5(3.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа	40	40	40	40
Сам. работа	68	68	68	68
Итого	108		108	108

Программу составил(и):

к.и.н., доцент кафедры отечественной истории Афанасьев П.А. _____

к.и.н., старший преподаватель кафедры отечественной истории Рыков А.В. _____

Рабочая программа практики

Учебная практика (ознакомительная практика: архивная)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)
составлена на основании учебного плана:

ИиДОтур_44.03.05_2024.plx

Рабочая программа принята на заседании Учёного совета (Институт истории, социальных коммуникаций и права)
Протокол № 10 от 25.03.2024 г.

Программа одобрена на заседании кафедры

Отечественной истории

Протокол № 8 от 22.02.2024 г.

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Щеглова Татьяна Кирилловна

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

1	углубление и закрепление теоретических знаний по дисциплинам предметно-методического модуля (истории России, различным разделам всеобщей истории) в процессе овладения основами архивного дела, приобретение навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности при работе с архивными документами.
---	---

ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1	овладение методикой и методологией архивного дела и архивной эвристики;
2	приобретение навыков работы с письменными историческими источниками при проведении научных исследований и написании исследовательских работ;
3	освоение форм и методов использования архивных документов в преподавании истории в школе и во внеклассной работе с учащимися.

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок.Часть	Б2.В
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
1	История России (с древнейших времен до конца XVIII в.)
2	История древнего мира
3	История средних веков
4	История Нового времени
5	История России (XIX-начало XX вв.)
6	История России
Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:	
1	Архивные материалы в изучении и преподавании истории
2	Архивоведение и информационные ресурсы в организации научно-исследовательской и проектной деятельности
3	Методы исследовательской и проектной деятельности
4	Источниковедение и информационные ресурсы
5	Производственная практика (научно-исследовательская работа)
6	Производственная практика (преддипломная практика)

КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
ПК-1: Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач
ПК-3: Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов

В результате освоения практики обучающийся должен

1	Знать:
1.1	основные принципы организации, хранения, обработки и поиска архивных документов;
1.2	состав и содержание документов крупнейших федеральных и региональных архивов, негосударственных архивов исторического профиля;
1.3	правила работы исследователей в читальных залах государственных архивов;
1.4	содержание и направленность основных образовательных и культурно-просветительских проектов архивов, в которых будет проходить практика;
1.5	формы и методы поиска в архиве как способа организации исследовательской деятельности учащихся;
1.6	профессиональные принципы деятельности специалиста в области архивного дела, их применение в конкретных ситуациях.
2	Уметь:
2.1	выстраивать план и этапы научно-исследовательской работы в архиве по заданной теме;
2.2	применять систему научно-справочного аппарата (путеводители, описи, каталоги, обзоры документов и др.) для поиска архивных документов;

2.3	использовать возможности региональных архивов в решении задач патриотического воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности;
2.4	определять направления и тематику исследовательской деятельности учащихся с использованием архивных источников;
2.5	использовать теоретические знания в практической деятельности в архивах.
3	Владеть:
3.1	архивной эвристики и обработки документальной информации через проектную деятельность;
3.2	организации сотрудничества обучающихся, развития их творческих способностей через проведение различных форм учебных занятий с использованием архивных документов;
3.3	организации и проведения работ на разных этапах деятельности архивов.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Подготовительный этап				
1.1	Проведение установочной конференции: ознакомление студентов с приказом о проведении практики, ее целями и задачами. Распределение студентов по учреждениям – базам практики. Оформление необходимых направлений (отношений) от университета в архивы (при необходимости). Консультация по заполнению и оформлению отчетной документации. Знакомство с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности Организации (Университета) с внесением подписей обучающегося и ответственного за ознакомление обучающегося в Отчет по итогам практики обучающегося. Согласование индивидуальных заданий с руководителем практики от профильной организации и обучающимся /Ср/	5	6	УК-1.2, ПК-1.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
	Раздел 2. Ознакомительный этап				
2.1	Знакомство обучающихся с организацией, в которой осуществляется прохождение практики: изучение направлений работы и специфики деятельности структурных подразделений архива; изучение роли архива в системе делопроизводства организации. Ознакомление с нормативной базой по деятельности архивных учреждений РФ. /Ср/	5	4	УК-1.2, ПК-1.1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6
	Раздел 3. Основной этап				

3.1	Выполнение в архивах некоторых из видов работ в зависимости от деятельности архива и в соответствии с поставленными заданиями практики: – подготовка документов для передачи на хранение в архив; – научно-техническая обработка документов; – участие в создании учетно-справочной документации архива; – участие в создании научно-справочного аппарата архива; – участие в подготовке документов к публикации; – подготовка справок, копий, выписок; – участие в мероприятиях архива по использованию документов; – участие в практических мероприятиях архивов (подготовка выставок, информационных материалов, методических семинаров и т.п.). /Ср/	5	50	УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,УК-5.2,ПК-1.1,ПК-1.2,ПК-1.3,ПК-3.1,ПК-3.2	Л1.1,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6
	Раздел 4. Аналитический этап				
4.1	Обработка и анализ результатов практики. Подготовка и оформление отчетной документации по результатам практики. /Ср/	5	4	УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3	Л1.1,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6
	Раздел 5. Завершающий этап				
5.1	Подведение итогов практики на итоговой конференции. Приложения к отчету могут содержать: документы, которые обучающиеся в ходе практики самостоятельно составляли или в оформлении которых принимали участие (например, подготовленные к публикации тексты документов, составленные описи, перечни и др.). /Ср/	5	4	УК-1.1,УК-1.2,УК-1.3,ПК-1.3	Л1.1,Л2.1,Л2.2,Л2.3,Л2.4,Л2.5,Л2.6

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

УК-1.1: Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение. Выполнение письменных заданий преподавателя; выполнение заданий практики; отчет по практике. УК-1.2: Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности. Выполнение письменных заданий преподавателя; выполнение заданий практики; отчет по практике УК-1.3: Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. Выполнение письменных заданий преподавателя; выполнение заданий практики; отчет по практике УК-5.2: Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества. Выполнение заданий практики. ПК-1.1: Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета). Выполнение письменных заданий преподавателя; выполнение заданий практики; отчет по практике ПК-1.2: Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО. Выполнение заданий практики. ПК-1.3: Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные. Выполнение заданий практики; отчет по практике. ПК-3.1: Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.). Выполнение заданий практики. ПК-3.2: Использует образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности. Выполнение заданий практики. Формы контроля и оценочные средства. Баллы Выполнение письменных заданий преподавателя 10 баллов Выполнение заданий практики 80 баллов Отчет по практике 10 баллов
--

Формы текущего контроля:

- выполнение текущих рабочих заданий и участие в мероприятиях учреждения (подразделения организации) – базы практики;
- выполнение письменных заданий преподавателя;
- оформление отчетной документации, отчет обучающегося по итогам практики.

Формы промежуточной аттестации:

- зачет с оценкой.

Практические задания:

В ходе практики студенты выполняют в архивах некоторых из видов работ в зависимости от деятельности архива и в соответствии с поставленными заданиями практики:

- подготовка документов для передачи на хранение в архив;
- научно-техническая обработка документов;
- участие в создании учетно-справочной документации архива;
- участие в создании научно-справочного аппарата архива;
- участие в подготовке документов к публикации;
- подготовка справок, копий, выписок;
- участие в мероприятиях архива по использованию документов;
- участие в практических мероприятиях архивов (подготовка выставок, информационных материалов, методических семинаров и т.п.).

По каждому из заданий на установочной конференции устанавливается задача работ, их примерный объем и результат.

Письменные задания преподавателя:

Выполнение письменных заданий предусмотрено во время ознакомительного этапа практики. Полный комплект письменных заданий хранится на кафедре отечественной истории

Отчет по практике:

«Отчет по итогам учебной ознакомительной (архивной) практики» оформляется студентом по окончании практики, на основании записей в дневнике практики. Отчет должен содержать отметки о выполнении работы. Подготовка и оформление отчетной документации по результатам практики осуществляется по рекомендованной форме отчета.

Приложения к отчету могут содержать: документы, которые обучающиеся в ходе практики самостоятельно составляли или в оформлении которых принимали участие (например, подготовленные к публикации тексты документов, составленные описи, перечни и др.).

Неудовлетворительно: не достигнут

Удовлетворительно. Пороговый уровень:

Часть заданий по практике не выполнена, имеются замечания. Знания основных принципов организации, хранения, обработки и поиска архивных документов, состава и содержания документов крупнейших федеральных и региональных архивов, негосударственных архивов исторического профиля, правил работы исследователей в читальных залах государственных архивов фрагментарны. Частично знает о содержании и направленность основных образовательных и культурно-просветительских проектов архивов, в которых будет проходить практика, формах и методах поиска в архиве как способа организации исследовательской деятельности учащихся. Испытывает большие сложности при характеристике профессиональных принципов деятельности специалиста в области архивного дела, их применение в конкретных ситуациях. Испытывает сложности при выстраивании плана и этапов научно-исследовательской работы в архиве по заданной теме, применении системы научно-справочного аппарата (путеводителей, описей, каталогов, обзоров документов и др.) для поиска архивных документов. Отсутствуют навыки использования теоретических знаний в практической деятельности в архивах, а также возможностей региональных архивов в решении задач патриотического воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности. Не может определять направления и тематику исследовательской деятельности учащихся с использованием архивных источников. На минимальном уровне студент овладел навыками архивной эвристики и обработки документальной информации через проектную деятельность, организации сотрудничества обучающихся, развития их творческих способностей через проведение различных форм учебных занятий с использованием архивных документов, организации и проведения работ на разных этапах деятельности архивов. Сформированность компетенций минимально достаточна.

Хорошо. Базовый уровень:

Все задания по практике выполнены, однако имеются отдельные замечания. Знания основных принципов организации, хранения, обработки и поиска архивных документов, состава и содержания документов крупнейших федеральных и региональных архивов, негосударственных архивов исторического профиля, правил работы исследователей в читальных залах государственных архивов достаточны для решения поставленных задач. В целом знает о содержании и направленность основных образовательных и культурно-просветительских проектов архивов, в которых будет проходить практика, формах и методах поиска в архиве как способа организации исследовательской деятельности учащихся. Испытывает отдельные сложности при характеристике профессиональных принципов деятельности специалиста в области архивного дела, их применение в конкретных ситуациях. Испытывает отдельные сложности при выстраивании плана и этапов научно-исследовательской работы в архиве по заданной теме, применении системы научно-справочного аппарата (путеводителей, описей, каталогов, обзоров документов и др.) для поиска архивных документов. Присутствуют навыки использования теоретических знаний в практической деятельности в архивах, а также возможностей региональных архивов в решении задач патриотического воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности. В целом может определять направления и тематику исследовательской деятельности учащихся с использованием архивных источников. В целом студент овладел навыками архивной эвристики и обработки документальной информации через проектную деятельность, организации сотрудничества обучающихся, развития их

творческих способностей через проведение различных форм учебных занятий с использованием архивных документов, организации и проведения работ на разных этапах деятельности архивов. Отдельные компетенции имеют резерв роста. Отлично. Высокий уровень:

Все задания по практике выполнены в полном объеме. Знания основных принципов организации, хранения, обработки и поиска архивных документов, состава и содержания документов крупнейших федеральных и региональных архивов, негосударственных архивов исторического профиля, правил работы исследователей в читальных залах государственных архивов достаточны для решения поставленных задач, их применение логично и верно. Знает о содержании и направленности основных образовательных и культурно-просветительских проектов архивов, в которых будет проходить практика, формах и методах поиска в архиве как способа организации исследовательской деятельности учащихся. Может осуществить характеристику профессиональных принципов деятельности специалиста в области архивного дела, их применение в конкретных ситуациях. Владеет умением по выстраиванию плана и этапов научно-исследовательской работы в архиве по заданной теме, применению системы научно-справочного аппарата (путеводителей, описей, каталогов, обзоров документов и др.) для поиска архивных документов. Овладел навыками использования теоретических знаний в практической деятельности в архивах, а также возможностей региональных архивов в решении задач патриотического воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности. Самостоятельно может определять направления и тематику исследовательской деятельности учащихся с использованием архивных источников. Овладел навыками архивной эвристики и обработки документальной информации через проектную деятельность, организации сотрудничества обучающихся, развития их творческих способностей через проведение различных форм учебных занятий с использованием архивных документов, организации и проведения работ на разных этапах деятельности архивов. Все компетенции сформированы в полном объеме.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература

Л1.1	Т. А. Кузнецова ; Новосибирский государственный педагогический университет Архивоведение [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Новосибирск : НГПУ, 2013. - 100 с. – Режим доступа: http://icdlib.nspu.ru/catalog/details/icdlib/644718/
------	--

Дополнительная литература

Л2.4	Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричнов Документоведение [Электронный ресурс]:учебник. - Москва : Логос, 2015. - 352 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70692.html
Л2.5	К. А. Анкушева, А. А. Бирюков ; Тюменский государственный университет, Институт истории и политических наук Архивная и музейная практика: учебно-методический комплекс: рабочая программа для направления "История" профиля подготовки "Историко-культурный туризм" очной формы обучения [Электронный ресурс]:. - Тюмень : ТюмГУ, 2015. - 28 с. – Режим доступа: https://icdlib.nspu.ru/catalog/details/icdlib/1321226.php
Л2.6	Л. В. Котович ; Новосибирский государственный педагогический университет Развитие исследовательских стратегий студентов-историков при работе в архиве [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Новосибирск : НГПУ, 2011. - 61 с. – Режим доступа: http://icdlib.nspu.ru/catalog/details/icdlib/438508/
Л2.1	А. В. Контев ; Алтайская государственная педагогическая академия ; [отв. ред. М. А. Демин] Методические рекомендации по подготовке и защите выпускных квалификационных работ студентов исторических факультетов : (бакалавриат, специалитет, магистратура) [Электронный ресурс]:. - Барнаул, 2012. - 88 с. – Режим доступа: https://library.altspu.ru/unibook/kontev/kontev.pdf
Л2.2	С. А. Шишелова, С. А. Тальчиков ; под ред. Н. Н. Ковалевой Комментарий к Федеральному закону от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» [Электронный ресурс]:. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2011. - 139 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/3144
Л2.3	Т. В. Кондрашова, Н. Н. Куняев, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричнов Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле [Электронный ресурс]:учебник для вузов. - Москва : Логос, 2016. - 408 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/70714.html

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

На базе структурных подразделений Университета (кафедры, учебные научно-исследовательские лаборатории:

- 1) оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием мультимедийного оборудования, подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета;
- 2) аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.

На базе профильных организаций (общеобразовательные организации, реализующие программы начального, основного и среднего общего образования, с которыми Университет заключил договоры о проведении практик с обучающимися): оборудованные учебные классы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Организации.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1	Пакет Microsoft Office
2	Пакет LibreOffice
3	Пакет OpenOffice.org
4	Операционная система семейства Windows
5	Операционная система семейства Linux
6	Интернет браузер

7	Программа для просмотра электронных документов формата pdf, djvu
8	Медиа проигрыватель
9	Программа 7zip
10	Пакет Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows
11	Редактор изображений Gimp

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1	Гарант: информационное-правовое обеспечение
2	Цифровой образовательный ресурс IPR Smart / Ай Пи Ар Медиа
3	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека
4	Электронная библиотека НПБ / Алтайский государственный педагогический университет, Научно-педагогическая библиотека
5	МЭБ. Межвузовская электронная библиотека / Новосибирский государственный педагогический университет
6	Национальная электронная библиотека : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека
7	Сетевая электронная библиотека педагогических вузов // Электронно-библиотечная система Лань / Издательство Лань
8	Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

В процессе выполнения заданий по практике обучающийся должен применять все полученные знания, оформить и сдать в установленные сроки отчеты о прохождении учебной практики. Для повышения уровня самостоятельной деятельности обучающегося необходимо постоянно анализировать собственный профессиональный опыт.

По вопросам организации практики следует обращаться к руководителям практики:

- руководителю практики от института – по вопросам места и периода прохождения практики, выполнения заданий и отчетных документов и т.д.;
- руководителю от профильной организации – по вопросам проведения инструктажа по внутреннему трудовому распорядку, технике безопасности, пожарной безопасности, подготовки характеристик и т.д.

В ходе учебной практики студенты знакомятся:

- с положением о подразделении по месту прохождения практики, основными направлениями деятельности, задачами, функциями, правами и обязанностями сотрудников;
- с организацией взаимодействия с другими учреждениями и органами по вопросам деятельности подразделения;
- с порядком и сроками оформления, рассмотрения и утверждения делопроизводственной документации.

Обучающийся обязан:

- своевременно выполнять все задания, предусмотренные программой практики в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка профильной организации, выполнять распоряжения администрации и руководителей практики;
- участвовать в подготовке и проведении установочной и итоговой конференций по практике;
- составлять с помощью руководителя-сотрудника организации индивидуальный план своей деятельности в процессе прохождения практики и согласовывать его с научным руководителем, методистом, факультетским руководителем;
- в период прохождения практики выполнять профессиональную деятельность, предусмотренную содержанием практики (раздел «Содержание практики»), овладевать необходимыми компетенциями;
- по окончании практики оформлять и представлять научному руководителю, методисту, факультетскому руководителю отчетную документацию;
- анализировать затруднения, возникающие во время работы на практике, для выявления и устранения пробелов в своих теоретических знаниях и практической подготовке;
- регулярно отчитываться перед руководителем-сотрудником профильной организации о проделанной работе, вести ее ежедневный учет;

Обучающийся имеет следующие права:

- знакомиться с нормативными правовыми актами, документами, делами, находящимися в подразделении по месту прохождения практики, и другими материалами, в объеме заданий, определяемых программой практики и индивидуальными планами;
- пользоваться в установленном порядке, имеющимися в подразделении по месту прохождения практики специальными техническими и иными средствами;
- вносить предложения руководству организации и АлтГПУ по совершенствованию организации и проведения практики.

Основным документом, отражающим формы, объем и качество работы студента в ходе практики, является «Отчет по итогам (учебной) архивной практики». В ходе практики студентам необходимо ежедневно вести записи в рабочем дневнике учебной практики, фиксируя содержание и объем выполняемой работы. По окончании практики студент оформляет «Отчет по итогам учебной (архивной) практики» на основании записей в своем дневнике. Отчет должен содержать отметки о выполнении работы, сделанные руководителем практики от организации. Отчет проверяется и подписывается

руководителем практики от института.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от института на основании отчета по архивной практике с учетом качественных и количественных показателей выполненной работы. Отчеты студентов о прохождении архивной практики представляются на кафедру отечественной истории.

Методические рекомендации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия обучения в АлтГПУ определены «Положением об инклюзивном образовании» (утверждено приказом ректора от 25.12.2015 г. № 312/1п). Данным «Положением» предусмотрено заполнение студентом при зачислении в университет анкеты «Определение потребностей обучающихся в создании специальных условий обучения», в которой указываются потребности лица в организации доступной социально-образовательной среды и помощи в освоении образовательной программы.

При составлении индивидуального графика обучения для лиц с ОВЗ возможны различные варианты выполнения заданий:

- выполнение индивидуальных или групповых заданий с целью устранения сложностей в выполнении заданий по практике. Для лиц с ОВЗ, по их просьбе, могут быть адаптированы как сами задания, так и формы их выполнения.
- дистанционную форму индивидуальных консультаций, выполнения заданий на базе платформы «Moodle».

Основным достоинством дистанционного обучения для лиц с ОВЗ является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы, формы и темпы учебной деятельности инвалида, следить за каждым его действием и операцией при решении конкретных задач.

При определении мест учебных практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должный учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При выборе мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов учитываются доступность профильных организаций, рекомендации индивидуальной программы реабилитации и медико-социальной экспертизы. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности, характера труда и выполняемых обучающимися трудовых функций. Условия проведения аттестации по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).