

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 06.04.2026 11:39:02 Уникальный программный код: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b97237371	МИНОВ НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) 44.03.05 "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" направленности (профилю) История и обществознание ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--	--------

Рабочая программа практики*

Учебная практика (ознакомительная практика)

Направление подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль)

История и обществознание

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2026

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2026 г.



Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Цели практики
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- ознакомление с документной информацией и другими информационными ресурсами, представленными в местных архивохранилищах, библиотеках, музеях, а также в сети Интернет;
- приобретение навыков поиска, научной и практической работы с историческими источниками (архивными документами, музейными артефактами и т.п.).
Задачи практики
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, профессионально-практических умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- овладение профессионально-практическими умениями и навыками, необходимыми для самостоятельной работы в архивах, библиотеках, с профессионально ориентированными ресурсами сети Интернет, электронными базами данных и т.д.;
- осознание мотивов и духовных ценностей, усвоение основ профессиональной этики в сфере будущей профессии.
Вид: учебная
Тип: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (архивная)
Способ проведения: стационарная

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП:	К.М.06.10(У)
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Архивоведение	
Источниковедение	
Основы исторического исследования	
Политология	
Вспомогательные исторические дисциплины	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	
Историческое краеведение	
Методика работы исследователя в архиве. Архивная эвристика	
Основы документоведения и документооборота	
Источниковедение российской истории XX в	
Преддипломная практика	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ



Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" направленности (профилю) История и обществознание ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 4

УК-1:Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

- особенности системного и критического мышления.

Уметь:

- аргументированно формировать собственное суждение и оценку информации, принимать обоснованное решение, применять логические формы и процедуры.

Владеть:

- навыками рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности; навыками анализа источников информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.

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

Знать:

- условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.

Уметь:

- определять совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, оценивать вероятные риски и ограничения, определять ожидаемые результаты решения поставленных задач.

Владеть:

- навыками использования инструментов и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов.

УК-5:Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Знать:

- этапы исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений.

Уметь:

- анализировать социокультурные различия социальных групп, демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям Отечества.

Владеть:

- навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.

ОПК-8:Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний

Знать:

- методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.

Уметь:

- применять методы анализа педагогической ситуации, проектировать и осуществлять учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области.

Владеть:

- навыками применения психолого-педагогического знания и научно обоснованных закономерностей организации образовательного процесса.

По окончании практики обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 требования информационной безопасности и правила составления аннотаций

3.1.2 основы архивоведения и специальных исторических дисциплин, связанных с профилем практики

3.1.3 историю и современную организацию архивного дела в России и на Южном Урале, принципы комплектования, учёта и хранения документов, состав фондов основных региональных архивов, книгохранилищ и музеев

3.1.4 основные принципы составления обзоров, аннотаций, рефератов и библиографий

3.2 Уметь:



3.2.1	осуществлять эффективный поиск информации и представлять информацию в соответствии с существующими стандартами профессиональной деятельности
3.2.2	использовать методы и приемы специальных дисциплин для решения задач практики
3.2.3	использовать теоретические и практические знания в сфере архивоведения для решения практических задач профессиональной деятельности
3.2.4	составлять и использовать научно-справочный аппарат в исследованиях
3.3 Владеть:	
3.3.1	основами современных информационных технологий
3.3.2	навыками практической работы в архивах, библиотеках, музеях и научно-краеведческих учреждениях
3.3.3	навыками работы с информационно-поисковыми системами архивов и библиотек, практическими приёмами поиска документной информации
3.3.4	навыками реферирования и составления библиографических обзоров по тематике проводимых исследований

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 144 в том числе : аудиторные занятия : 0 самостоятельная работа : 141,6 : контактная работа: 2,4 ИКР: 0	Виды контроля на курсах: зачеты с оценкой 1

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организационно-подготовительный этап			
1.1	Получение инструктажа по технике безопасности и программе практики. Уточнение индивидуальных заданий. /Ср/	1	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 2. Ознакомительный этап (проводится в форме практической подготовки)			
2.1	Знакомство с базами практики. Экскурсии и занятия в ГУ ОГАЧО, в ЧОУНБ, научной библиотеке и архиве ЧелГУ. Изучение основных направлений деятельности, основных подразделений и информационно-поисковых систем учреждения. /Ср/	1	8	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 3. Учебно-практический этап (проводится в форме практической подготовки)			
3.1	Организационное собрание в учреждении. Знакомство с руководителями практики от учреждения, с правилами внутреннего распорядка и обязанностями студентов. Инструктаж на рабочем месте. Участие в работе подразделений учреждения или выполнение индивидуальных/кафедральных заданий. /Ср/	1	109,6	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 4. Итогово-аналитический			
4.1	Подведение итогов практики. Составление отчёта. и индивидуальное/групповое (конференция) обсуждение итогов практики. /Ср/	1	16	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5
	Раздел 5. И другая контактная работа			
5.1	И другая контактная работа /КонтАт/	1	2,4	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ



6.1. Перечень видов оценочных средств

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации определяются, исходя из особенностей прохождения практики конкретным студентом. В качестве таковых для текущей аттестации могут выступать: дневник, выписки и устная отчетность по выполняемым индивидуальным заданиям и поручениям практиканта. Записи в дневнике являются основным материалом для составления отчета о практике. Шаблон дневника-отчёта смотри в Приложении 1. Для промежуточной аттестации основным оценочным средством выступает отчёт о прохождении практики, в котором отражены результаты выполнения индивидуального поручения и других заданий, выполняемых практикантом под руководством сотрудников учреждения, а также их содержательная характеристика деятельности практиканта. Индивидуальные поручения и задания, получаемые практикантом в учреждении, могут касаться выявления и обработки информации, составления обзоров и подготовки рецензий, участия в подготовке выставок и публикаций, сбора материалов в рамках реализуемого студентами научного проекта или коллективного гранта. При составлении отчёта студент должен проанализировать свою работу, выделив основные направления в деятельности учреждения, в которых он принимал личное участие. Отчет проходит групповую (конференция) или индивидуальную (собеседование) процедуру защиты.

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Дневник, выписки и устная отчетность по выполняемым индивидуальным заданиям и поручениям практиканта. Записи в дневнике практики отражают участие студента в текущих работах учреждения и ход выполнения индивидуальных заданий. В результате практики студент должен получить представление о структуре и основных направлениях деятельности учреждений – баз практики, познакомиться с организацией хранения, учёта и поиска документной информации, видами справочников и поисковых систем, правилами работы с документами и т.д. Эта информация фиксируется в дневнике, как и индивидуальные задания, связанные с собственной исследовательской и кафедральной (факультетской) работой. Обязанностью практиканта является регулярное и аккуратное его заполнение, с тем, чтобы ежедневно фиксировать содержание и объём выполненной работы. Записи в дневнике являются основным материалом для составления отчета о практике. Шаблон дневника-отчёта смотри в Приложении 1.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Основным инструментом промежуточной аттестации студента по практике является отчет, к которому прилагается характеристика студента руководителями его практики от учреждения. Отчет обсуждается индивидуально или на групповой конференции. Основными пунктами отчета являются:

- информация о подразделениях учреждения, в работе которых принимал участие практикант;
- информация о видах выполненных им работ, в том числе результатах выполнения индивидуальных заданий;
- замечания руководителей практики от учреждения.

Индивидуальные поручения и задания, получаемые практикантом в учреждении, могут касаться выявления и обработки информации, составления обзоров и подготовки рецензий, участия в подготовке выставок и публикаций, сбора материалов в рамках реализуемого студентами научного проекта или коллективного гранта. При составлении отчёта студент должен проанализировать свою работу, выделив основные направления в деятельности учреждения, в которых он принимал личное участие.

6.4. Критерии оценивания

Оценка за промежуточную аттестацию определяется по итогам работы практиканта в учреждении после проверки письменного отчета и ответа практиканта на вопросы. В отчёте студент должен проанализировать свою работу, выделив основные направления в деятельности учреждения, в которых он принимал личное участие. После проверки письменных отчетов допустимы проведение промежуточной аттестации в форме группового обсуждения и защиты результатов практики при условии выполнения конкретной работы группой практикантов. В результате практики студент должен получить представление о структуре и основных направлениях деятельности учреждений – баз практики, познакомиться с организацией хранения, учёта и поиска документной информации, видами справочников и поисковых систем, правилами работы с документами и т.д.

Оценка за промежуточную аттестацию определяется по итогам работы практиканта после заслушивания и обсуждения результатов практики на конференции. При отсутствии замечаний со стороны сотрудников учреждения и положительной характеристике работы практиканта, а также грамотного и корректного анализа своей работы, своевременного предоставления отчётной документации практикант получает оценку «отлично» или, при наличии 1- 2 существенных замечаний, «хорошо». При наличии нескольких замечаний, указанных в характеристике учреждения или сформулированных руководителем практики от университета, а также с учетом обсуждения итогов практики на конференции, замечаний к отчёту по итогам практики практикант получает оценку «удовлетворительно». При наличии отрицательных отзывов о работе практиканта, существенных замечаний со стороны руководителя, нерегулярном посещении занятий на практике, нарушениях распорядка работ организации и непредоставлении отчета о практике в установленные сроки студент получает оценку "неудовлетворительно". В результате практики студент должен получить представление о структуре и основных направлениях деятельности



учреждений – баз практики, познакомиться с организацией хранения, учёта и поиска документной информации, видами справочников и поисковых систем, правилами работы с документами и т.д.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Голиков А. Г.	Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для студентов вузов	Москва : Академия, 2008	
Л1.2	Голиков А. Г.	Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2011	
Л1.3	Голиков А. Г.	Архивоведение отечественной истории: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2012	
Л1.4	Усанова О. Г., Лушникова А. В.	Документоведение и архивоведение: словарь (https://e.lanbook.com/book/113186)	Санкт-Петербург : Планета музыки, 2019	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Воронов А. П.	Архивоведение: научная литература (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454234)	Санкт-Петербург : Типография А. П. Лопухина, 1901	ЭБС
Л2.2	Алексеева Е. В., Афанасьева Л. П., Бурова Е. М., Козлов В. П.	Архивоведение: учебник для начального и среднего профессионального образования	Москва : ПрофОбрИздат, 2002	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Государственный комитет по делам архивов Челябинской области. URL: http://www.chelarhiv.ru/ .
Э2	Официальный сайт Государственного учреждения «Объединенный государственный архив Челябинской области». URL: http://arhiv74.ru/ .
Э3	Портал Архивы России. URL: http://www.rusarchives.ru/ .
Э4	Челябинская областная универсальная научная библиотека. Информационный портал библиотек Челябинской области. Сайт. URL: chelreglib.ru .
Э5	Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] : сайт / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2005 – . – URL: http://window.edu.ru/ .

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

8.1 Программное обеспечение

Adobe Reader

WinDjView

LMS Moodle

8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

При прохождении практики в учреждении используются помещения и специальное оборудование, необходимое для выполнения студентами-практикантами индивидуальных заданий и участия в работе подразделений архива, библиотеки и т.д.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Рабочая программа практики "Учебная практика (ознакомительная практика)" по направлению подготовки (специальности) "Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)" направленности (профилю) История и обществознание ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 8

Для реализации дисциплины в ЧелГУ используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Для проведения занятий лекционного типа аудитории для чтений лекции оборудованы мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций, учебных и информационных видеофильмов и иных необходимых материалов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры – нетбуки).

В необходимых случаях специальное оборудование предоставляется Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ.

Практическая подготовка организована

1) непосредственно в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Практика проводится на основании договоров, заключённых с учреждениями – базами практики. Основными базами практики являются Объединённый государственный архив Челябинской области (ГУ "ОГАЧО") и Челябинская областная универсальная научная библиотека (ЧОУНБ). Возможно также участие практикантов в работе ряда муниципальных и ведомственных архивов Челябинской области, музейных и других историко-культурных учреждений, научных лабораторий, архива, библиотеки и других подразделений Челябинского государственного университета.

Практика предполагает проведение теоретических, учебно-практических занятий и экскурсий, а также участие студентов в выполнении плановой работы в структурных подразделениях архива и других учреждений, в которых студенты проходят практику. Частью практики может быть также выполнение студентом научно-исследовательской и библиографической работы в соответствии с темой индивидуального исследования или предложениями профильных кафедр университета.

Непосредственное руководство практикой студентов на рабочем месте возлагается на квалифицированных работников учреждения, учебно-методическое руководство и контроль за ходом практики осуществляют преподаватели Челябинского университета. В зависимости от специфических условий и производственной необходимости архив (учреждение) может изменять последовательность выполнения отдельных видов работы, предусмотренных программой практики, а также, по согласованию с руководителями практики от университета, заменять один вид работы другим.

В течение всего периода практики студенты обязаны вести рабочие дневники, фиксируя содержание и объём выполненной работы. На основании дневника студенты готовят и представляют руководителю отчёт о практике.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья проведение практики осуществляется с учётом состояния здоровья и требований по доступности.

Возможно проведение практики в дистанционном формате при условии постоянного взаимодействия практиканта и руководителей практики от университета и учреждения, консультирования и контроля выполняемой работы. Порядок дистанционного проведения практики определяется приказами ректора ЧелГУ, распоряжениями декана историко-филологического факультета, документами кафедры истории России и зарубежных стран и учреждения-места прохождения практики. Порядок согласовывается с учреждением - местом прохождения практики.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и информационных технологий, предоставляемых Ресурсным



учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося (мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения и с нарушением слуха, ассистивные информационные технологии).

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практики устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ с помощью специальных технических и программных средств к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах.

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и особенностям восприятия информации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение практики может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении аттестации по практике обучающимся с инвалидностью и с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается по их заявлению предоставление в доступной форме в зависимости от их индивидуальных особенностей инструкции о порядке проведения аттестации, оценочных средств и возможности ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование предоставленных ЧелГУ или собственных технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

