

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ЖИВОПИСИ, ВАЯНИЯ И ЗОДЧЕСТВА
ИЛЬИ ГЛАЗУНОВА»**

Утверждаю
Проректор по учебной работе

Н.П.Сидоров
«03» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Производственная практика
Архивная практика**

**Обязательная часть Блока 2 Практика
образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата по направлению подготовки
50.03.04 Теория и история искусств**

Уровень образования: высшее образование – бакалавриат

Направление подготовки: 50.03.04 Теория и история искусств

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Москва
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид и тип практики, способ и форма её проведения	3
2.	Цели и задачи практики	3
3.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	3
4.	Место практики в структуре образовательной программы	4
5.	Объем практики в зачетных единицах и в академических часах	4
6.	Содержание практики	5
7.	Требования к выполнению заданий практики. Текущий и промежуточный контроль.....	7
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	8
9.	Лист обновлений	10

1. Вид и тип практики, способ и форма её проведения

Вид практики: производственная практика

Способ проведения практики: стационарная

Место проведения практики: Москва.

Срок проведения: в соответствии с графиком учебного процесса

2. Цели и задачи практики

Целями практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; усвоение навыков работы с архивными документами, методами поиска необходимой информации, обучение основам источниковедения.

Задачи практики:

- ознакомление с организацией архивного дела и выявление значимости архивов в научно-исследовательской деятельности;
- обучение навыкам эффективного поиска данных по проблемам научного исследования;
- формирования целостного представления о работе в фондах архивов и библиотек.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Прохождение производственной практики «Архивная практика» обеспечивает формирование следующих компетенций (с указанием индикаторов достижения компетенций):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Способен ставить исследовательские задачи, определять информационное поле для их решения	Способен определять исследовательские задачи и формулировать их в контексте определенных целей, поставленных с учетом конкретной практической работы в рамках работы на выбранном производстве (в архиве).
	УК-1.2. Способен осуществлять выбор способов сбора, анализа и синтеза информации, применять системный, теоретический и практический подход для решения поставленных задач	Способен самостоятельно определять способы сбора данных, а также их анализа и синтеза, информационное поле для решения поставленных задач с учетом конкретной практической работы в рамках выбранного производства (архива).
	УК-1.3. Владеет методами поиска и сбора информации в различных источниках, способен обрабатывать полученные	Умеет осуществлять поиск научной информации на заданную тему и систематизировать полученные знания в соответствии с конкретной практической работой в рамках работы на выбранном производстве. Владеет

	данные и осуществлять синтез информации с использованием методов критического анализа, системного подхода	основными методами поиска, сбора, хранения и систематизации информации по теории и истории искусств. Умеет применять их на практике, исходя из учета особенностей работы над конкретной научной темой на выбранном производстве (в архиве).
ОПК-5 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-5.1 Способен выбрать оптимальные инструменты из сферы информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности	Выбирает оптимальные инструменты из сферы информационных технологий, исходя из конкретных задач, решаемых в процессе работы на конкретном производстве (в архиве).
	ОПК-5.2 Способен ориентироваться в основных принципах работы современных информационных технологий	Ориентируется в основных принципах современных информационных технологий и применяет их в работе над выполнением задач, поставленных руководителем в рамках конкретного производства (архива).
	ОПК-5.3 Способен участвовать в сборе, оптимизации, импорте, экспорте, хранении информации с использованием информационных технологий и соблюдать основные требования информационной безопасности.	Работает с базами данных (каталогами) конкретного производства (архива), способен пользоваться ими и создавать их, соблюдая основные требования информационной безопасности.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Архивная практика» входит в Часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2 «Практики» образовательной программы.

Производственная практика «Архивная практика» проводится по завершению 2 семестра на 1 курсе базируется на знаниях и развивает навыки, полученные в результате изучения дисциплин Введение в научное изучение искусства, Основы профессии искусствоведа, История декоративно-прикладного искусства, Техники изобразительного искусства, Русский язык и культура речи, Практический курс музееведения.

5. Объем практики в зачетных единицах и в академических часах

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачётные единицы (72 акад. часа). Дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре. Форма контроля – зачет с оценкой.

Вид учебной работы	Всего часов
--------------------	-------------

Общая трудоёмкость практики	72
Контактная работа	60
Самостоятельная работа	12
Контроль	зачет с оценкой

6. Содержание практики

№	Наименование объекта	Тематика и задачи занятия	Текущий контроль. Вид отчетности	Трудоёмкость (в часах)	
				Контактная работа	Самостоятельная работа
1	Отдел рукописей Российской государственной библиотеки	Рассказ об истории РГБ, этапов его формирования, начиная с создания Румянцевского музея. Знакомство со структурой библиотеки, историей комплектования, способом учета и хранения памятников; работой справочно-библиографического отдела, правилами поиска новой литературы по теме научного исследования, подготовке историографического обзора.	- устный зачет Работа по описанию фондов (разбор, систематизация и опись архивов и коллекций)	6	2
2	Отдел рукописей Российской государственной библиотеки	-знакомство со структурой Отдела рукописей; - знакомство с делопроизводством отдела; - работа по инвентаризации; - составление картотеки, работа с картотекой; - знакомство с фондами	- устный зачет Работа по описанию фондов (разбор, систематизация и опись архивов и коллекций)	6	2

3	Отдел рукописей Российской государственной библиотеки	Процесс создания книги. От свитка к кодексу. Подробный инструктаж по работе с архивными фондами и способами их описания.	- устный зачет Работа по описанию фондов (разбор, систематизация и опись архивов и коллекций)	6	1
4	Отдел рукописей Российской государственной библиотеки	Византийская иллюминированная книга. Работа по описанию фондов (разбор, систематизация и опись архивов и коллекций).	- устный зачет Описание и анализ миниатюры одной из рукописей	6	1
5	Отдел рукописей Российской государственной библиотеки	Русская рукописная книга, способы ее иллюстрирования. Развитие центров книгописания в России.	- устный зачет Описание и анализ миниатюры одной из рукописей	6	1
6	Отдел рукописей Российской государственной библиотеки	Типы орнаментов древнерусской книги. Миниатюры и орнаментальные заставки в Евангелиях Апракос. Певческие рукописи.	- устный зачет Описание и анализ миниатюры одной из рукописей	6	1
7	Отдел рукописей Российской государственной библиотеки	Старообрядческая рукописная иллюминированная книга.	- устный зачет Описание и анализ миниатюры одной из рукописей	6	1
8	Отдел рукописей Российской государственной библиотеки	Восточная иллюминированная книжность (армянская, иранская)	- устный зачет Описание и анализ миниатюры одной из рукописей	6	1
9	Отдел рукописей Российской	- Западное-европейская средневековая	- устный зачет Описание и	6	1

	государственной библиотеки	иллюминированная книга.	анализ миниатюры одной из рукописей		
10	Отдел рукописей Российской государственной библиотеки	- Печатная книга. Издания Московского печатного двора	- устный зачет	6	1

7. Требования к выполнению заданий практики. Текущий и промежуточный контроль.

Практические занятия включают в себя: экскурсионную программу, работу с фондами, знакомство со структурой архивов и библиотек, азами архивного поиска, а также с художественными памятниками, хранящимися в архивах и библиотеках. Практика предусматривает подготовительный инструктаж: знакомство студентов с программой практики, видами деятельности на практике, формами текущего и итогового контроля, инструктаж по технике безопасности, экскурсию по архиву (библиотеке), на базе которого проходит практика, знакомство студентов со структурой архива (библиотеки), основными направлениями деятельности, особенностями отбора, хранения и комплектования документов, режимом хранения документов, работой с карточками, обучение первичными навыками сотрудников архивов (библиотеке), консультирование студентов по ходу выполнения задания, работу с архивными документами, а также с наиболее выдающимися памятниками художественной культуры, хранящимися в архиве (библиотеке).

Текущий контроль. По итогам каждой темы проводится устный зачет. Подготовка к нему подразумевает использования полученных в результате практики материалов, а также самостоятельный сбор информации об рукописной иллюминированной книге и методах поиска информации в архивах и библиотеках с целью использования в последующей научно-исследовательской деятельности. В качестве отчета студенты презентуют авторский текст с описанием и анализом миниатюр.

Промежуточный контроль. На основе результатов устного зачета и оценки авторского текста выставляется оценка по пятибалльной шкале.

Критерии оценивания:

Требования к результатам прохождения практики	Оценка
Обучающийся освоил в полном объеме основы источниковедения, владеет сведениями по архивному делу, способен самостоятельно производить поиск необходимых для научно-исследовательской деятельности документов.	<i>отлично</i>
Обучающийся освоил в почти полном объеме основы источниковедения, владеет сведениями по архивному делу, но допускает незначительные ошибки при поиске необходимых для научно-исследовательской деятельности документов.	<i>хорошо</i>
Обучающийся слабо освоил основы источниковедения, не в полной мере владеет сведениями по архивному делу, ему сложно производить поиск необходимых для научно-исследовательской деятельности документов.	<i>удовлетворительно</i>

Обучающийся не освоил обязательного минимума знаний по программе практики, не в состоянии осуществить поиск необходимых для научно-исследовательской деятельности документов, не знает архивного дела, не знает архивного дела.	<i>неудовлетворительно</i>
---	----------------------------

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Автократов В. Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. М.: Изд-во РГГУ, 2001.
2. Козлов В. П. Российское архивное дело: архивно-источниковедческое
3. Кузнецова Т. А. Архивоведение [Электронный ресурс]: учеб. пособие. Новосибирск: НГПУ, 2013
4. Основные правила работы архивов организаций. М., 2002.
5. Основные правила работы государственных архивов Российской Федерации от 27 октября 2004 г. // Сборник законодательства Российской Федерации. 2004. № 43..

Дополнительная литература:

1. Алексеева Е.В. Каталоги и картотеки в архивах организаций // Делопроизводство. – 2005. – № 2. – С. 104-112.
2. Алексеева Е.В. Научные основы оценки и отбора документов // Делопроизводство. – 2003. – № 1. – С. 98-102.
3. Алексеева Е.В. Описание – важнейший архивный справочник (история и методика составления) // Делопроизводство. – 2004. – № 2. – С. 98-101; № 3. – С. 99-103
4. Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение. – 3-е изд. – М., 2005.
5. Действующее законодательство об архивном деле / Под ред. Б.П. Пустынцева и Г.Г. Лисицыной. – СПб., 2002.
6. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. ГОСТ Р 51141-98. – М., 1998.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. <https://goskatalog.ru/portal/>
2. <https://biblioclub.ru/>
3. <http://www.rusarchives.ru> — портал «Архивы России. Федеральное архивное агентство».
4. <http://www.museum.ru> — портал «Музеи России».
5. <http://guides.rusarchives.ru> — база данных «Путеводители по архивам России».
6. <http://www.hist.msu.ru/ER/index.html> — Библиотека электронных ресурсов истфака МГУ.
7. http://lingvogumanitar.narod.ru/history/uchebnik_Alekseeva_arhiv.pdf – Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение.
8. Российская книжная палата <http://www.bookchamber.ru>
9. Институт научной информации по общественным наукам РАН <http://www.inion.ru>
10. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
11. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 50.03.04 Теория и история искусств.

Организация-разработчик: Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова»

Разработчик: Опарина Татьяна Анатольевна, кандидат исторических наук

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры всеобщей истории искусств от 01.04.2021 года, протокол № 02/21-И.

Программа одобрена на заседании Ученого Совета РАЖВиЗ Ильи Глазунова от 03.06.2021 года, протокол № 6.

9. Лист обновлений

Изменение	Протокол заседания кафедры
нет	№ _____ От _____ 20__ г.
	№ _____ От _____ 20__ г.