

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ**

**ИНСТИТУТ РУССКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ  
(ПУШКИНСКИЙ ДОМ)  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**



«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директор ИРЛИ РАН  
С.Н. Гуськов

« 4 » апреля 2017 г.

**ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (АРХИВОВЕДЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

основной образовательной программы высшего образования  
по направлению подготовки кадров высшей квалификации  
Федерального государственного образовательного стандарта  
**45.06.01 ЯЗЫКОЗНАНИЕ И ЛИТЕРАТУРОВЕДЕНИЕ**  
(по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре)

направленность программы соответствует научной специальности  
**10.01.01 «Русская литература»**

Квалификация выпускника: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Санкт-Петербург  
2017

Программа одобрена на заседании Ученого совета ИРЛИ РАН

Протокол № 7 от 3 апреля 2017 г.

Разработчик кандидат филологических наук, ведущий сотрудник ИРЛИ РАН  
Е.О.Ларионова

**1. Общие положения.** Настоящая рабочая программа производственной (архивоведческо-филологической) практики аспирантов разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (Приказ Минобрнауки России от 30.07.2014 № 903 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.06.01 Языкознание и литературоведение (уровень подготовки кадров высшей квалификации)» (зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2014 г. № 33719), на основе программ кандидатских экзаменов по специальности 10.01.01 — «Русская литература» (зарегистрирован Минюстом России 19 октября 2007 г., регистрационный № 10363), а также с учетом традиций сложившейся научной школы Пушкинского Дома.

**2. Цели и задачи архивоведческой практики.** Архивоведческо-филологическая практика является одним из компонентов подготовки аспирантов как исследователей, аналитиков и научно-педагогических работников. Цель практики — формирование необходимых впоследствии в профессиональной научно-педагогической деятельности навыков практической работы с архивными документами, картотеками и современными электронными базами данных; умение формировать фонды, обрабатывать и описывать рукописные источники, проводить текстологические изыскания, готовить комментарии при подготовке текстов для публикации.

**3. Место практики в структуре ОПОП.** Архивоведческая практика относится к вариативной части ОПОП аспирантуры. Она относится к активным формам обучения – обучению действием и непосредственно ориентирована на профессионально-практическую подготовку.

**4. Результаты освоения дисциплины.** В результате прохождения архивоведческо-филологической практики аспирант должен получить опыт работы в Рукописном Отделе ИРЛИ РАН, приобрести новые знания в области архивоведения и текстологической работы, а также умения и навыки, непосредственно связанные с практической эдической практикой по подготовке рукописей к печати. Знания, полученные аспирантом в ходе прохождения практики, должны послужить основой дальнейшей исследовательской работы и практической деятельности, в том числе и после окончания аспирантуры.

В процессе прохождения практики у аспиранта должны быть сформированы следующие

— *универсальные* компетенции:

УК-1— способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении

исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях;

УК-4 — готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках;

УК-5— способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития.

— **общепрофессиональные** компетенции:

ОПК-1 — способность самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий;

— **профессиональные** компетенции:

ПК-1 - научно обоснованное и продуктивное сочетание современных методик, традиционных и новых подходов в процессе проведения исторических исследований ;

ПК-2 - умение самостоятельно разрабатывать и внедрять инновационные методы обучения в процессе преподавания исторических курсов в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, знакомя обучающихся с новейшими тенденциями исторической науки и включая и в международную профессиональную среду ();

ПК-5 - введение в научный оборот новых исторических источников, разработка инновационных методов их обработки и изучения с привлечением новейших инструментов современных информационно-коммуникационных технологий;

ПК-8- способность к осуществлению комплексного анализа фольклорного текста и текста традиционной культуры.

## **5. Структура и содержание филологической практики.**

Трудоемкость филологической практики в образовательной программе занимает 3 зет (108 часов). По выбору аспиранта трудоемкость филологической практики может составлять 3 зет (108 часов). Время проведения определяется индивидуальным выбором аспиранта.

Программа практики включает в себя *подготовительный, основной, заключительный* этапы.

### **1. Подготовительный этап (12 часов):**

1.1. Установочно-информационная конференция по практике. Экскурсия в фонды Рукописного Отдела ИРЛИ РАН (Пушкинский Дом)

1.2. Лекция, знакомящая практикантов с историей организации, формирования, комплектации Рукописного Отдела ИРЛИ РАН (Пушкинский Дом).

### **2. Основной этап (36 часов).**

2.1. Знакомство с системой комплектования архива. Ознакомление практикантов со спецификой этических и юридических аспектов комплектования фондов РО ИРЛИ РАН.

2.2. Обучение практикантов навыкам деловой переписки с писателями, наследниками писателей, коллекционерами относительно судьбы и сохранности их архивов.

2.3. Работа с картотекой РО ИРЛИ РАН. Изучение различных типов описей документов. Знакомство с принципами их составления.

2.4. Обучение практикантов навыкам систематизации, описания, кодификации архивных документов

2.5. Ознакомление с системой безопасности архивной службы. Знакомство с пожарной, охранной, реставрационной службами архива. Обретение навыков работы с посетителями.

2.6. Ознакомление с навыками текстологической работы. Знакомство практикантов с эдиционными принципами. Правила подготовки рукописи к публикации. Практическое задание по оформлению архивного документа по издательским правилам.

### **3. Заключительный этап (60 часов).**

3.1. Подготовка отчета по практике.

#### **Формы архивоведческой практики аспирантов 2 курса:**

1. Помощь сотрудникам РО в составлении электронной картотеки.

2. Работа в фондах РО по сохранению рукописей (в соответствии с регламентными работами отдела).

3. Ведение деловой переписки с корреспондентами РО.

4. Проведение для аспирантов ИРЛИ РАН 1-го года обучения ознакомительных экскурсий и семинаров, посвященных знакомству с историей и задачами Рукописного Отдела;

5. Подготовка текстов рукописных материалов к публикации в печатных изданиях (в соответствии с планами диссертации и по согласованию курирующих ее отделов)

#### **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Институт русской литературы РАН (Пушкинский Дом) располагает материально-технической базой, соответствующей санитарно-техническим нормам и обеспечивающей проведение всех видов теоретической и практической подготовки, предусмотренной учебным планом.

##### ***Наименование оборудования для проведения практики***

1. Читальный зал библиотеки ИРЛИ для самостоятельной работы аспирантов.

2. Персональные компьютеры

3. Необходимые картотечные, архивные и библиотечные материалы.

## 10. Учебно-методическое обеспечение практики

Основная литература:

1. Алексеева Е. В., Бурова Е. М., Афанасьева Л.П. Архивоведение. М., 2012.
2. Иванова Т.Г. Рукописный Отдел Пушкинского Дома. СПб, 2006.

Дополнительная литература:

3. Баскаков В.Н. Институт русской литературы Л., Наука, 1989.
4. Голиков, А.Г. Архивоведение отечественной истории : учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений / А.Г. Голиков. – М.,2008;
5. Кабашов С.Ю. Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 03001.65 «Документирование и документационное обеспечение управления». – М.: Флинта: Наука, 2009.
6. Документальные памятники: выявление, учет, использование: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "История". М., 1988.
7. Козлов В.П. Колумбы архивных древностей. М., 1985
8. Козлов В.П. Российское архивное дело: Архивно-источниковедческие исследования. М., 1999.
9. Пшеничный А.П. Из истории становления управления архивным делом в СССР: 1918-1941 гг. // Советские архивы. 1988. № 3.
10. Пшеничный А.П. Система государственного управления и архивные учреждения // Советские архивы. 1991. № 2.
- 11.Савин В.А. Государственный архивный фонд России: генезис понятия // Советские архивы. 1999. № 1.
- 12.Савин В.А. Формирование Государственного архивного фонда СССР в 1920 - 1950-х гг. // Советские архивы. 1991. № 1.
13. Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России: учеб. пособие. М., 1989.
14. Хорхордина Т.Н. История Отечества и архивы: 1917-1980 гг. М., 1994.
15. Цаплин В.В. Послевоенные руководители советского архивного дела: Их влияние на его развитие: Впечатления архивиста // Советские архивы. 1995. № 5.
16. Шмидт С.О. Российское государство в середине XVI столетия: Царский архив и лицевые летописи времени Ивана Грозного. М., 1984.
- 17.Об Архивном фонде Российской Федерации и архивах: Основы законодательства РФ от 7 июля 1993 г. № 5341-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. 1993. 19 авг. Ст. 1311.

18. Положение об Архивном фонде РФ и Положение о Государственной архивной службе России: Об утверждении - Указ Президента РФ от 17 марта 1994 г., № 552 // Собрание актов Президента и Правительства РФ. 1994. № 12 (21 марта). Ст. 878.
19. О сохранении исторических документов, связанных с деятельностью бывшего Верховного Совета РФ, а также некоторых средств массовой информации и общественных организаций: Распоряжение Президента РФ от 22 октября 1993 г. № 700-рп // Собрание актов Президента и Правительства РФ. 1993. № 43 (25 окт.). Ст. 4091.
20. О порядке ведомственного хранения документов и организации их в делопроизводстве: Постановление Правительства РФ от 3 марта 1993 г. № 191 // Собрание актов Президента и Правительства РФ. 1993. № 10 (8 марта). Ст. 850.
21. Об обеспечении сохранности документов по личному составу высвобождаемых работников в результате образования, реорганизации и ликвидации юридических лиц: Распоряжение Правительства РФ от 21 марта 1994 г. № 358-р // Собрание актов Президента и Правительства РФ. 1994. № 13 (28 марта). Ст. 1048.
22. Об утверждении Положения о Федеральной архивной службе России: Постановление Правительства РФ от 28 декабря 1998 г. № 1562 // Отечественные архивы. 1999. № 1. С. 3-8.
23. Парламентские слушания по проблемам безопасности, комплектования и использования Архивного фонда Российской Федерации // Отечественные архивы. 1999. № 2. С. 3-8.
24. О Государственной тайне: Закон РФ от 21 июля 1993 г. № 5485-1 // Российская газета. 1993. № 182 (21 сент.). С. 5-6 (ред. от 06.10.97) // Российская газета. 1997. 9 октября.
25. Об информации, информатизации и защите информации: Закон РФ от 20 февраля 1995 г. № 24-фз // Собрание законодательства РФ. 1995. № 8 (20 февр.). Ст. 609.
26. О продлении ограничительного срока хранения архивных документов, содержащих сведения по разработкам в области атомной науки и техники: Постановление Президиума Верховного Совета РФ от 21 декабря 1992 г. № 4140-1 // Ведомости Съезда народных депутатов РФ и Верховного Совета РФ. 1993. На 1 (7 янв.). Ст. 39.

Директор ИРЛИ РАН



УТВЕРЖДАЮ

В.В. Головин

«04» 2018г.

**Лист внесения изменений в рабочую программу  
Производственной (архивоведческой) практики**

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Характеристика вносимых изменений	Дата утверждения на Ученом совете
Фонд оценочных средств	Изменение формы отчетности – отчета о прохождении производственной (архивоведческой) практики	05.04.2018 Протокол № 2