

УДК 378.147.88

Латышева Елена Владимировна, доктор исторических наук, профессор, зав. кафедрой документоведения и архивоведения Таврической академии (структурное подразделение) КФУ имени В.И. Вернадского

e-mail: elenaipad2@gmail.com

Кравченко Наталья Анатольевна, заместитель директора Государственного казенного учреждения Республики Крым «Государственный архив Республики Крым», преподаватель базовой кафедры архивного дела и делопроизводства Таврической академии (структурное подразделение) КФУ имени В.И. Вернадского

e-mail: gosarchiv.rk@mail.ru

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА И ОСОБЕННОСТИ ЕЕ ОРГАНИЗАЦИИ НА БАЗОВОЙ КАФЕДРЕ

Аннотация: в статье рассмотрена практика как одна из необходимых составляющих процесса становления будущего специалиста. Выделены и охарактеризованы все виды практики, реализуемые на базовой кафедре архивного дела и делопроизводства Таврической академии КФУ имени В. И. Вернадского, детально описаны организация, цели и задачи каждого вида практики.

Ключевые слова: практика, методическая подготовка, профессиональная подготовка, обучающийся, базовая кафедра.

Latysheva Elena Vladimirovna, Doctor of Science in history, Professor, Taurida Academy of Crimean Federal V. I. Vernadsky University, the head of the Chair of documentation and archival science, Russian Federation

e-mail: elenaipad2@gmail.com

Kravchenko Natalia Anatolyevna, Deputy Director of the State Institution of the Republic of Crimea "State Archives of the Republic of Crimea", teacher of the basic chair of archival work and record keeping

e-mail: gosarchiv.rk@mail.ru

PRACTICAL TRAINING AND PECULIARITIES OF ITS ORGANIZATION AT A BASIC CHAIR

The article considers practice as one of the necessary components of the process of becoming a future specialist. All types of practices that take place at the basic chair of archival work and record keeping of the Taurida Academy of V. I. Vernadsky Crimean Federal University are distinguished and characterized; the organization, goals and tasks of each type of practice are described in detail.

Keywords: practice, methodical preparation, vocational training, student, basic chair.

Модернизация системы отечественного образования должна сопровождаться совершенствованием профессиональной подготовки будущих специалистов. Неотъемлемой составляющей учебного процесса является практика, которая играет важную роль в подготовке будущих профессионалов и формирует ключевые профессиональные качества выпускника любого высшего образовательного учреждения.

Безусловно конкурентоспособность высших образовательных учреждений и востребованность на рынке труда их выпускников во многом зависит от степени практической направленности проводимых образовательных процедур. Усиление практико-ориентированной части процесса подготовки позволит устранить существующий системный разрыв между уровнем подготовки обучающихся и степенью эффективности их последующей профессиональной деятельности. Особая роль в этой работе

отводится базовым кафедрам, создаваемым непосредственно на предприятиях [1, с. 87].

Базовая кафедра архивного дела и делопроизводства исторического факультета Таврической академии КФУ имени В.И. Вернадского, находится в Государственной архивной службе Республики Крым и состоит из сотрудников, работающих в данной отрасли, которые доработали реализуемые программы практики, с точки зрения специалиста. Данные программы на базовой кафедре разработаны с учетом разного контингента обучающихся по направлениям подготовки: политология, история, документоведение и архивоведение [2, с. 25]. Составлены программы для разных форм обучения и видов практики. Соответственно формы обучения: очная, очно-заочная, заочная, а виды практики: учебная, производственная и преддипломная. Поэтому была проделана большая работа:

- во-первых, ознакомление с ФГОС ВО по указанным выше направлениям подготовки;
- во-вторых, сопряжение с учебными планами;
- в-третьих, определение направленности данных образовательных программ;
- в-четвертых, учет индивидуальных замечаний и пожеланий руководителей ОПОП по перечисленным направлениям подготовки обучающихся;
- в-пятых, изучение локальных нормативных актов.

С апреля по июль 2016–2017 учебного года на архивную практику в отделы и архивохранилища Государственного архива Республики Крым будут направлены обучающиеся второго-четвертого года обучения, полноценными группами по 10–12 человек, всего более 130 человек. Период прохождения практики от 2 до 4 недель.

Таким образом, в 2016–2017 учебном году базовая кафедра реализует такие программы практики как:

- учебная, по трем направлениям подготовки (история, политология, документоведение и архивоведение);
- производственная (документоведение и архивоведение);
- преддипломная (документоведение и архивоведение).

Что касается организации практики, то сотрудники базовой кафедры проводят вводную беседу, которая включает информацию следующего содержания: история, организация, структура и функции архива; состав и содержание его документов, характеристика научно-информационной деятельности, состав научно-справочного аппарата архива, задачи и основные направления работы архива.

Также обязателен инструктаж: ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка, допуска в архивохранилище, пожарной безопасности и другими регламентирующими работу сотрудников данного архива инструкциями и положениями.

Обучающихся знакомят с положением об архиве и структурных подразделениях, должностными инструкциями сотрудников и предъявляемыми квалификационными требованиями к должностям, основами планирования и отчетности по отделам и архиву в целом, с условиями труда различных категорий архивистов, организацией рабочих мест, их технической оснащенностью.

Обязательно ознакомление с организацией комплектования и экспертизы ценности документов в архиве (если архив комплектуемый), с организацией научно-исследовательской работы в архиве и справочно-информационным фондом (СИФ) архива.

Преподаватели базовой кафедры проверяют выполнение обучающимися установленного плана работы на практике, ведут учет посещаемости и прилежности выполнения заданий, а также несут ответственность за соответствие проделанной обучающимися работе программе практики в полном объеме, обеспечивая полную их загрузку в течение всего периода прохождения практики.

По завершению производственной практики сотрудники базовой кафедры вместе с сотрудниками учреждения заполняют дневник практики и составляют на каждого обучающегося характеристику.

Виды практики различаются целями и задачами, на которых мы и хотели бы отдельно остановиться:

Учебная практика по «Архивоведению» является частью основной образовательной программы бакалавриата, в нашем случае, это направления подготовки 46.03.01 – История, 41.03.04 – Политология и 46.03.02 – Документоведение и архивоведение.

Цель проведения данной практики – закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение навыков исследовательской, практической и организационной работы в области архивного дела.

Задачами практики по архивоведению являются:

- закрепить и углубить теоретические знания, полученные в ходе изучения курса архивоведение;
- изучить и проанализировать нормативно-правовые и нормативно-методические документы по архивному делу;
- изучить практическую деятельность государственных архивов по хранению и использованию документов;
- ознакомиться с различными видами служебных документов, используемых в документировании деятельности государственных учреждений и негосударственных организаций;
- определить порядок и особенности оформления указанных документов.

Рабочая программа производственной практики по «Архивоведению» является частью основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Целью производственной практики по архивоведению является приобретение студентами практических навыков на основе теоретических знаний, полученных в университете.

Исходя из цели практики, выстраивается ряд задач:

Получить практические навыки:

- по созданию и ведению архивных информационно-поисковых и учетных справочников;
- по обеспечению сохранности, проверке наличия и состояния документов;
- по проведению экспертизы ценности документов и оформлению ее результатов;
- по проведению комплексных и контрольных проверок организаций –источников комплектования государственных или муниципальных архивов, а также составления документов по результатам проверки;
- по организации использования документов архива;
- по организации работы архивов (в т.ч. по составлению отчетов).

Преддипломная программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Цель проведения практики – подготовка обучающегося к решению задач, связанных со сбором материала для выполнения выпускной квалификационной работы, применение полученных специальных знаний для решения конкретных задач, обозначенных в теме квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- приобретение практических навыков в области документоведения и архивоведения в условиях организации, фирмы, органа государственной власти, их структурных подразделений, на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя, практиканта, стажера;
- приобретение необходимых компетенций для дальнейшей профессиональной деятельности;

- изучение систем документации, функционирующих в организации;
- работа с основными видами и типами документов, создаваемых в организации;
- приобретение практических навыков по составлению и оформлению нормативно-методических актов по делопроизводству;
- сбор конкретного материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Все виды практики, реализуемые сотрудниками базовой кафедры, по своим задачам и организации существенно различаются:

Учебная практика направлена на овладение методикой работы в архивах, обучающийся учится работать со справочно-информационным фондом (СИФ) архива, знакомится с его организацией и нормативной базой учреждения, а главное, получает возможность работать с самим архивным документом, познавая организацию учета и обеспечения сохранности документов, проверку наличия и состояния документов.

Основными задачами производственной практики являются: адаптация обучающихся в конкретных производственных условиях, закрепление теоретических знаний и последующее совершенствование профессиональных умений и навыков, овладение современной технологией и прогрессивными методами выполнения работ в конкретных производственных условиях, овладение опытом квалифицированных сотрудников, развитие интереса к своей профессии и стремление к дальнейшему совершенствованию своей квалификации. В период практики, обучающиеся работают в коллективе, участвуют в реализации производственных планов учреждения на тех рабочих местах, где они могут в дальнейшем работать после получения образования.

Итогами практики являются: совершенствование профессионального мастерства обучающихся в определенных видах архивных работ по профессии – специализация, совершенствование скоростных умений и навыков для овладения производительностью труда кадрового сотрудника соответствующей профессии (документоведение и архивоведение) и уровня

квалификации, развитие профессиональной самостоятельности, ответственности за выполняемые работы, расширение и углубление производственного опыта выполнения работ, соответствующих по содержанию и сложности квалификационным требованиям; освоение передовых приемов и способов труда, новой и новейшей техники и технологии; приобщение обучающихся к производственной и психологической жизни коллективов.

Преддипломная практика нацелена на подготовку обучающихся к решению задач по сбору материала для выполнения выпускной квалификационной работы, применение полученных специальных знаний для решения конкретных задач, обозначенных в теме квалификационной работы.

Необходимо обязательно обсудить результаты наблюдения и организовать оформление отчетов и дневников практики; широко привлекать обучавшихся к коллективному обсуждению хода и результатов учебной, производственной или преддипломной практики, а также наблюдать за деятельностью групп обучающихся в целом. Подводя итоги по практике, желательно, чтобы обучающие четко представляли, чему они научились, что освоили, насколько продвинулись в овладении профессией.

Список литературы:

1. Радионов А.А., Рулевский А.Д. Условия эффективности деятельности базовых кафедр вузов / А.А. Радионов А.Д. Рулевский // Вестник Южно-Уральского государственного университета. Серия: Образование. Педагогические науки. 2016. Т. 8. № 1. С. 87–93.
2. Борщик Н.Д., Латышева Е.В. Сотрудничество Крымского федерального университета им. В.И. Вернадского и Государственной архивной службы Республики Крым / Н.Д. Борщик, Е.В. Латышева // Отечественные архивы. 2016. № 4. С. 24–27.