МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия им. В.Р. Филиппова»

Кафедра Истории

**ОТЧЕТ**

**О ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

в Государственном архиве Республики Бурятия

|  |  |
| --- | --- |
| Направление подготовки | 46.06.01 Исторические науки и археология |
| Направленность | 07.00.02 Отечественная история |
| Аспирант | Карпова Ирина Георгиевна |
| Аттестация | Зачет |
| Руководитель практики | Зайцева Любовь Алексеевна |
| Заведующий кафедрой | Яковлев Александр Леонидович |

***УТВЕРЖДЕН***

*на заседании кафедры*

*протокол № от «\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 Г.*

*Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_доц. Яковлев А.Л.*

ПЛАН-ОТЧЕТ

о практике по получению профессиональных умений

и опыта профессиональной деятельности

аспиранта кафедры истории БГСХА им. В.Р. Филиппова

Карповой Ирины Георгиевны

Направление подготовки 46.06.01 Исторические науки и археология

Направленность 07.00.02 Отечественная история

Место прохождения практики – Государственный архив Республики Бурятия

Научный руководитель: д.и.н., профессор Зайцева Л.А.

(с 11 мая 2018г. по 05 июля 2018 г.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п № | Календарные сроки | Виды работ | Количество часов |
|  | 11.05.2018 – 18.05.2018 | Изучение деятельности ГАРБ – нормативных документов, архивного фонда и т.д. | 40 |
|  | 21.05.2018 – 25.05.2018 | Упорядочивание ответов на запросы социально-правового и тематического характера по исходящим номерам и датам. Размещение подшитых ответов на запросы за 2017 – 2018 гг. в столе справок архива | 50 |
|  | 28.05.2018 – 01.06.2018 | Упорядочивание ответов на запросы социально-правового и тематического характера по исходящим номерам и датам. Размещение подшитых ответов на запросы за 2017 – 2018 гг. в столе справок архива | 76 |
|  | 04.06.2018 – 08.06.2018 | Работа в газетном хранилище архива. Упорядочивание периодической печати, подбор газет по номерам и датам, формирование их для передачи в типографию на подшивку.  | 76 |
|  | 11.06.2018 – 15.06.2018 | Работа в газетном хранилище архива. Упорядочивание периодической печати, подбор газет по номерам и датам, формирование их для передачи в типографию на подшивку. | 60 |
| 6.  | 25.06.2018 – 29.06.2018 | Работа с регистрационными журналами по тематическим запросам: оформление, подсчет запросов и ответов на них, классификация видов тематических запросов.  | 60 |
| 7.  | 02.07.2018 – 05.07.2018 | Работа с регистрационными журналами по тематическим запросам: оформление, подсчет запросов и ответов на них, классификация видов тематических запросов. | 60 |

Руководитель практики д.и.н., профессор Зайцева Л.А.

Аспирант Карпова И.Г.

**Введение**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным компонентом профессиональной подготовки кадров высшей квалификации.

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является приобретение профессиональных навыков в деятельности, соответствующей направленности подготовки.

В ходе практики планировалось:

* Закрепление знаний, полученных во время обучения;
* Осваивание практических навыков профессии историка-исследователя;
* Освоение технологию работы в архиве;
* Получение профессиональных навыков, связанных со сферой будущей научной деятельности.

Место практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – Государственный архив Республики Бурятия, директор ГАРБ Жалсанова Б.Ц., отдел использования документов, начальник – Чимитдоржиева Л.Ш. Начало практики 11 мая 2018 года, продолжительность – 8 недель.

**Основная часть**

 Государственный архив Республики Бурятия является государственным учреждением, деятельность которого заключается в осуществлении работ по соблюдению нормативных режимов хранения документов, проведению проверки наличия и состояния документов, улучшению их состояния, соблюдению требований по организации хранения и учета документов, их выдачу для работы, исполнению запросов граждан, исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Республики Бурятия, т.е. включает в себя оказание информационных услуг гражданам и организациям на основе архивных документов.

 В настоящее время Государственный архив РБ применяет как традиционные методы работы с гражданами и организациями, так использует и современные технологические решения для оказания информационных услуг – представлены электронные выставки, электронный каталог фондов ГАРБ.

Структура Государственного архива РБ включает в себя пять отделов: отдел комплектования и ведомственных архивов, отдел государственного учета и обеспечения сохранности документов, отдел использования документов, отдел публикации документов, отдел информационных архивных технологий.

 Отдел использования документов осуществляет выдачу исследователям документов Архивного фонда РБ для работы в читальном зале, выполняет социально-правовые и тематические запросы граждан и различных организаций, систематизирует ответы на запросы, упорядочивает периодическую печать и готовит её к подшивке и т.д.

**Заключение**

За время практики были выполнены следующие виды работ:

* Ознакомление с работой ГАРБ и отдела использования документов, порядок работы с фондами архива и порядок заказа документов для работы;
* Систематизация ответов на запросы социально-правового и тематического характера по датам и номерам;
* Упорядочивание периодической печати по изданиям и датам (республиканские газеты и журналы начала XX в. – с 1900 г. – до 1930-х гг.);
* Систематизация периодической печати по годам и датам для отправления на подшивку (XXI в., с 2000-х гг.)

Во время прохождения практики получены следующие практические навыки работы:

* В систематизации документов и периодической печати;
* Проработаны правила нахождения исследователей в читальном зале архива, в газетном хранилище архива
* Усвоены правила и порядок работы с документами в архиве

По итогам практики получены положительные оценки со стороны руководства Государственного Архива Республики Бурятия (характеристика прилагается)

Аспирант Карпова И.Г.