



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ "ОРЛОВСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
И.С.ТУРГЕНЕВА"  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

Кафедра документационного обеспечения управления и делового администрирования

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.  
ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Программа практики

Направление подготовки: 46.04.02 Документоведение и архивоведение  
Направленность (профиль): Информационно-документационное обеспечение управления

Орел 2017

Автор к.г.н., доцент, Руднева Е.И.



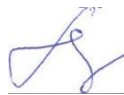
Рецензент к.п.н., доцент, Прокохина М. И.



Программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2015 №375 по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение архивоведение

Программа практики обсуждена на заседании кафедры документационного обеспечения управления и делового администрирования  
Протокол № 10 от «02» июня 2017 г.

Зав. кафедрой к.г.н., доцент Руднева Е.И.



Программа практики утверждена НМС института экономики и управления  
Протокол № 8 от «26» июня 2017 г.

Председатель НМС д.э.н., доцент Зайцев А.Г.



## Содержание

1. Цели и задачи практики
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Планируемые результаты практики
4. Структура практики и распределение её трудоёмкости
5. Содержание практики
6. Методические указания для обучающихся по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики
  - 8.1 Основная литература
  - 8.2 Дополнительная литература
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике
11. Материально-техническое обеспечение практики

## 1 Цели и задачи практики

Целями педагогической практики являются:

1. Знакомство со спецификой деятельности преподавателя и формирование умений выполнения педагогических функций.

2. Закрепление психолого-педагогических знаний в области педагогики и приобретение навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в педагогической деятельности.

В соответствии с целями, основными задачами педагогической практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при обучении по той учебной дисциплине, в рамках которой студент проходит педагогическую практику;
- приобретение и закрепление устойчивых навыков работы в студенческой аудитории;
- приобретение навыков подготовки учебных материалов и их использования при проведении занятий;
- изучение современных технических и информационных средств, повышающих эффективность обучающих процедур, и их применение при проведении занятий;
- приобретение навыков воспитательной работы.

Реализация поставленных целей и задач в процессе прохождения педагогической практики подготовит обучающихся к самостоятельной педагогической деятельности в средней и высшей школе.

Вид практики – производственная. Тип практики – педагогическая. Способ проведения практики – стационарная. Форма проведения практики – дискретная по видам практики.

## **2 Место практики в структуре образовательной программы**

Педагогическая практика входит в состав вариативной части цикла Б2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) рабочего учебного плана.

Педагогическая практика проводится после изучения учебных дисциплин «Деловые коммуникации», «Педагогика высшей школы», «Научный дискурс в иноязычном поликультурном пространстве», «Инклюзивная среда в профессиональной деятельности (Адаптационная специализированная дисциплина)», «Методика преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин».

### 3 Планируемые результаты практики

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по практике

<b>Формируемые компетенции</b>		<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b>	
		Требования к формируемым знаниям, умениям и навыкам	
ПК-30 2 этап	способностью и готовностью разрабатывать методики преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	Знать	Знать: основные факты документоведческих и архивоведческих дисциплин З(ПК-30) –II
		Уметь	Уметь: разрабатывать методики преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин У (ПК-30) –II
		Владеть	Владеть: способностью и готовностью разрабатывать методику преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин В (ПК-30) –II
ПК-31 2 этап	способностью и готовностью читать лекции и вести практические занятия в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования	Знать	Знать: основные принципы педагогической деятельности в различных образовательных организациях З(ПК-31) –II
		Уметь	Уметь: читать лекции и вести практические занятия в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования У (ПК-31) –II
		Владеть	Владеть: методикой чтения лекций и проведения практических занятий в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования В (ПК-31) –II

#### 4 Структура практики и распределение её трудоёмкости

Таблица 2.1 - Структура практики и распределение ее трудоемкости (очная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего, кол.		За 3 семестр, кол.	
	дней	ЗЕ	дней	ЗЕ
1	2	3	4	5
<b>1 Практическая работа по разделам программы практики, всего</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>6</b>
<b>2 Промежуточная аттестация (форма)</b>			<b>Зачет с оценкой</b>	
<b>Общая трудоемкость дисциплины в часах:</b>	<b>216</b>		<b>216</b>	
<b>Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах:</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	

Таблица 2.2 - Структура практики и распределение ее трудоемкости (заочная форма обучения)

Вид учебной работы	Всего, кол.		За 3 семестр, кол.	
	дней	ЗЕ	дней	ЗЕ
1	2	3	4	5
<b>1 Практическая работа по разделам программы практики, всего</b>	<b>24</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	<b>6</b>
<b>2 Промежуточная аттестация (форма)</b>			<b>Зачет с оценкой</b>	
<b>Общая трудоемкость дисциплины в часах:</b>	<b>216</b>		<b>216</b>	
<b>Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах:</b>	<b>6</b>		<b>6</b>	

## 5 Содержание практики

### ТЕМА 1. ИЗУЧЕНИЕ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО НАПРАВЛЕНИЮ 46.04.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Ознакомиться со структурой и содержанием каждого раздела ФГОС ВО. Изучить структуру и содержание рабочего учебного плана. Изучить структуру и содержание учебно-методического комплекса по дисциплине. Изучить план учебно-воспитательной работы преподавателя.

Заполнить таблицу:

Нормативные документы учебного процесса  
по направлению 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Название документа	Назначение документа, автор, дата утверждения	Срок действия документа	Выписки из документа
1. ФГОС ВО			
2. Рабочий учебный план			
3. УМКД			
4. План учебно-воспитательной работы преподавателя			

### ТЕМА 2. ИЗУЧЕНИЕ СОВРЕМЕННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ

Изучить современные образовательные технологии высшей школы: проблемное обучение, разноуровневое обучение, проектные методы обучения, исследовательские методы в обучении, технология использования в обучении игровых методов (ролевых, деловых, и других видов обучающих игр), обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа), информационно-коммуникационные технологии, система инновационной оценки «портфолио» и др.

Заполнить таблицу:

Современные образовательные технологии высшей школы

Образовательные технологии	Достигаемые результаты

### ТЕМА 3. РАБОТА С ИСТОЧНИКАМИ И ЛИТЕРАТУРОЙ ПО ДИСЦИПЛИНАМ РАБОЧЕГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

Составить картотеку источников и литературы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

### ТЕМА 4. ПОСЕЩЕНИЕ И АНАЛИЗ ЗАНЯТИЙ ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ, ЗАКРЕПЛЕННЫМ ЗА КАФЕДРОЙ

Посетить и проанализировать не менее 2-х занятий (лекционное, семинарское/практическое/лабораторное) студентов-практикантов.

Схема анализа лекции:

1. Общие сведения – тип занятия, контингент, место занятий, преподаватель
2. Научность содержания (в соответствии с требованиями, популярно, ненаучно), проблемность содержания (ярко выражена, отсутствует), структура лекции (чёткая, расплывчатая, беспорядочная)



3. Техника чтения лекции (увлекательная, живая; увлекательность и живость выражены ярко; монотонная, скучная), поведение лектора (умеренно выражена мимика и жестикация, избыточная мимика и жестикация, суетливость и беспорядочность движений)
4. Метод изложения материала (проблемный, частично-поисковый, объяснительно-информационный)
5. Реакция аудитории (повышенный интерес, низкий интерес), контакт с аудиторией (ярко выражен, недостаточный, отсутствует)
6. Отношение лектора к слушателям (в меру требовательное, слишком строгое, равнодушное)
7. Общие выводы об эффективности занятия

Схема анализа семинарского (практического) занятия:

1. Общие сведения – тип занятия, контингент, место занятий, преподаватель
2. Рациональное использование форм, методов, приёмов обучения, направленных на эффективное достижение учебных целей занятия
3. Наличие контакта преподавателя со студентами, создание обстановки доброжелательности и требовательности
4. Использование на занятиях активных методов обучения, технологий развития личности студента
5. Осуществление преемственности между темами, видами занятий, в отборе учебного материала
6. Система получения обратной связи (опрос, тестирование и проч.)
7. Методически обоснованное применение демонстрационного и раздаточного материала.
8. Общие выводы об эффективности занятия

## ТЕМА 5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАНЯТИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ

Подготовиться к проведению занятия и составить технологическую карту занятия по схеме:

Учебная дисциплина:

Место проведения, курс, группа:

Дата проведения:

Тема занятия:

Вид занятия:

Цели и задачи занятия:

Ведущие понятия темы:

Оборудование:

Содержание занятия:

Этапы занятия	Задачи этапа	Содержание учебного материала	Формы организации обучения	Методы обучения	Обратная связь и измерители	Время

Подготовить тестовые задания к проведенному занятию. Тестовые задания должны включать следующие компоненты:

- собственно задание в строго определенной, формализованной форме;
- оценка каждого задания в баллах;
- ключ к тесту.

## 6 Методические указания для обучающихся по практике

По окончании практики студент предоставляет на выпускающую кафедру отчетную документацию.

### 1. Дневник практики (таблица 1)

На титульном листе дневника указываются: полное наименование образовательного учреждения с указанием института и кафедры; фамилия, имя и отчество студента-практиканта; курс, группа, факультет, направление и профиль подготовки. Перечисляются фамилии, имена и отчества руководителей практики – представителей университета и базы практики с указанием должности, ученой степени и ученого звания. Внизу страницы указывают место и год прохождения практики. Форма титульного листа дневника практики представлены в приложении 1 к программе.

Дневник представляет собой таблицу из четырех столбцов, в которые студент-практикант должен ежедневно вносить информацию о работе, проделанной за день.

Таблица 1

Фрагмент дневника практики

№ п/п	Дата, время	Наименование видов работ	Результат
1	29.05.2017 10:00– 12:00	Изучение нормативных документов	Ознакомление с законодательной базой. Выявлены следующие федеральные законы: ...
2	12:00– 16:00	Подготовка к проведению лекции	Сбор материала для проведения лекции на тему:....

В дневнике должны быть последовательно отражены все дни и часы прохождения практики.

### 2. Отчет по практике

Отчет состоит из описания следующих разделов:

1. Титульный лист (приложение 2 к программе)
2. Содержание отчета (с указанием названий разделов и номеров страниц, с которых начинается каждый раздел)
3. Изучение нормативных документов учебного процесса по направлению 46.04.02 Документоведение и архивоведение
4. Изучение современных образовательных технологий высшей школы
5. Работа с источниками и литературой по дисциплинам рабочего учебного плана
6. Посещение и анализ занятий по учебным дисциплинам, закрепленным за кафедрой
7. Подготовка и проведение занятия с использованием новых технологий обучения
8. Заключение

В заключении к отчету необходимо указать, способствовало ли прохождение практики приобретению профессиональных знаний, умений и навыков; изменилось ли представление о будущей профессии; какие новые для себя аспекты будущей деятельности были выявлены (как положительные, так и отрицательные), указать особо запомнившиеся моменты практики; отметить, что вызвало затруднения при прохождении практики (недостаток знаний по конкретным предметам обучения).

### 3. Характеристика практиканта от базы практики (приложение 3 к программе)

В характеристике должны быть изложены наблюдения руководителя практики от организации о работе студента, отмечены проявленные им деловые качества, навыки и умения, отношение к работе. Характеристика содержит оценку практики по 4-х балльной системе ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

Характеристика на студента-практиканта составляется на бланке организации, ее подписывает руководитель практики от профильной организации.

Если в процессе прохождения практики студентом были созданы творческие работы (рекламного, художественного, литературно-критического, методического характера и т. д.), то необходимо ознакомить с ними на отчетной конференции других студентов.

**7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 4 к программе практики.

## 8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики

### 8.1 Основная литература

1. Андреев А.А. Педагогика высшей школы. Новый курс.
2. Виленский М.Я., Образцов П.И., Уман А.И. Технологии профессионально-ориентированного обучения в высшей школе. Педагогическое общество России, М., 2004.
3. Гузеева В.В. Исследовательская работа в профильном обучении // Народное образование. 2010. №7. С.192-196.
4. Основы педагогики и психологии высшей школы / Под. ред. академика АПН СССР А.В. Петровского
5. Рачевский Е.Л. Информационные технологии в образовании: Школа будущего // Директор школы. 2010. №1. С.55-58.
6. [Реан А.А., Бордовская Н.В., Розум С.И. Психология и педагогика // http://www.sbiblio.com/forum/](http://www.sbiblio.com/forum/)
7. Смирнов С.Д. Педагогика и психология высшего образования: от деятельности к личности: Учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений. М.: Издательский центр "Академия", 2001. 304 с.
8. Фокин Ю.Г. Преподавание и воспитание в высшей школе: Методология, цели и содержание, творчество: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений. М.: Издательский центр "Академия", 2002. 224 с.

### 8.2 Дополнительная литература

9. Андюхов Б. Кейс – технология – инструмент формирования компетентностей // Директор школы. 2010. №4. С.61-65
10. Андреев О. Ролевая игра: как ее спланировать, организовать и подвести итоги // Школьное планирование. 2010. №2. С.107-114.
11. Белый В.И. О современных тенденциях в распространении методов проектного обучения // Школьные технологии. 2010. №2. С.105-153.
12. Дмитриева Л.В. Дистанционное обучение: разработка нормативного и методического обеспечения // Открытая школа. 2008. №6. С.75-76.
13. Новикова И. Этапы познания: Организация проблемного обучения // Спорт в школе. Газета Изд. дома «Первое сентября». 2010. №4. С.8
14. Новикова Т. «Портфолио» - новый и эффективный инструмент оценивания // Директор школы. 2008. №2. С.32-35.

**9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения практики**

1. АИБС «МАРК SQL» <http://194.226.186.6/MARCWEB/INDEX.ASP> Лицензионное соглашение на использование АИБС «МАРК»-SQL вариант №251120040279 от 25 ноября 2004г
2. «Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)» <http://elib.oreluniver.ru/> Свидетельство о регистрации БД № 2011620482 от 29 июня 2011г. «Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)». Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл. № ФС77-44860 от 3 мая 2011 г. «Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)». Свидетельство о государственной регистрации БД № 2011620483 от 29 июня 2011 г. «Полнотекстовая база данных библиотеки».
3. БД АИБС «LIBERMEDIA» <http://62.76.36.197/phpopac/elcat.php> Полнотекстовая БД АИБС «LIBERMEDIA» (свидетельство об официальной регистрации программы для ЭВМ № 990799 от 09.11.1999 г.). Право пользования программным модулем ОПАС (On-Line Public Access Catalogue) для АИБС «LIBERMEDIA» лицензия № 34 от 27.02.2004 г. Свидетельство о государственной регистрации БД № 2011620481 от 29.06.2011 г. «Библиографическая база данных библиотеки».
4. БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» <http://dvs.rsl.ru/> Договор № 095/04/0201 от 16.04.2015 г.
5. БД «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» <http://dvs.rsl.ru/> Договор № 095/04/0179 по предоставлению доступа к полнотекстовой базе данных «Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки» от 25.04.2016 г.
6. Научная электронная библиотека [eLIBRARY.RU http://elibrary.ru/](http://elibrary.ru/).
7. Договор № SU-14-12/2015 от 18 января 2016. Об оказании информационных услуг доступа к электронным изданиям
8. Научная электронная библиотека [eLIBRARY.RU http://elibrary.ru/](http://elibrary.ru/). Договор № SU-18-05/2016 от 06.06.2016 на оказание услуг доступа к электронным изданиям
9. ЭБС Издательства «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com/> (Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2011620038 от 11.01.2011). Договор № 1512 от 7.09.2015г. Договор № 1513 б/д
10. ЭБС Издательства «ЛАНЬ» <http://e.lanbook.com/> (Свидетельство о государственной регистрации базы данных № 2011620038 от 11.01.2011).
11. ЭБС IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru>. (Свидетельство государственной регистрации программы для ЭВМ рег. №2010617019 от 20.10.2010 г.; свидетельство о государственной регистрации базы данных №2010620708 от 30.11.2010 г.; свидетельство о регистрации СМИ Эл. №ФС 77-43102 от 20.12.2010 г.) Договор № 1792/16 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе от 29.03.2016
12. СПС «Консультант ПЛЮС» Соглашение № 05-01-57/1-29 о доступе к справочно-правовой системе «Консультант ПЛЮС» (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл №77-6731 от 8.01.2003г.) от 8.02.2001г.
13. СПС «Система Гарант» Соглашение о доступе к электронному периодическому справочнику «Система Гарант», а именно «Гарант-Максимум» (многопользовательский, сетевой) от 11.01.2015 г. (Свидетельство о государственной регистрации базы данных «Электронный периодический справочник «Система «ГАРАНТ». (ЭПС «Система ГАРАНТ») №2010620706 от 25.10.2010г.).
14. БД «Регламент» <http://reglamentpro.ru> Договор № 2015/КН-73 №1346 от 12.08.2015г.
15. БД «Questel Orbit»: <https://www.orbit.com>. Сублицензионный договор № Questel/(114) от 01.03.2016 г.

16. Web of Science Core Collection: <https://apps.webofknowledge.com> Контракт № 31502911838 от 27.11.2015г.

## **10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике**

Программное обеспечение:

- 1) Операционные системы Windows Vista, Windows Professional 7, Windows Professional 8.
- 2) Пакет программ OpenOffice.
- 3) Интернет-браузеры Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera (крайние версии) и др.
- 4) Программа просмотра файлов формата Djview (крайняя версия).
- 5) Программа просмотра файлов формата .pdf Acrobat Reader (крайняя версия).
- 6) Программа просмотра файлов формата .doc и .docx Microsoft Office Word Viewer (крайняя версия).
- 7) Пакет программ семейства MS Office: Office Professional Plus (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access).



## **11 Материально-техническое обеспечение практики**

Практика проходит в Университете.

Материально-техническая база практики в университете:

1. Лекционная аудитория, оснащенная доской, посадочными местами типа «лекторий», мультимедиапроектором, экраном настенным, компьютером.
2. Специализированное помещение для проведения практических работ, оснащенное доской, посадочными местами, мультимедиапроектором, экраном настенным, компьютером.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

Форма титульного листа дневника практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. ТУРГЕНЕВА»Институт экономики и управления  
Кафедра документационного обеспечения управления и делового администрирования

## ДНЕВНИК

педагогической практики

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководители практики от Университета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководители практики

от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Начало практики

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Окончание практики

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Форма титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С. ТУРГЕНЕВА»Институт экономики и управления  
Кафедра документационного обеспечения управления и делового администрированияОТЧЕТ  
о педагогической практике  
на материалах

---

(полное наименование организации)

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Группа \_\_\_\_\_

Институт экономики и управления

Направление 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Руководители практики от Университета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)Руководители практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Оценка защиты \_\_\_\_\_

Орел, 20 \_\_\_\_

## Форма характеристики профильной организации на студента-практиканта

## Общий бланк организации

## ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения института экономики и управления

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента в И.п.)  
проходил(а) практику в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации и структурного подразделения)  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Во время прохождения практики студент(ка) изучил(а): \_\_\_\_\_  
(виды документов)

\_\_\_\_\_ Им самостоятельно выполнялись: \_\_\_\_\_  
(виды работы)

\_\_\_\_\_ Студент(ка) проявил(а) себя: \_\_\_\_\_  
(отношение к работе)

\_\_\_\_\_ Практика оценивается \_\_\_\_\_  
(оценка)

Наименование должности  
руководителя практики

(личная подпись)

И.О. Фамилия

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ****по педагогической практике**

Направление подготовки: 46.04.02 Документоведение и архивоведение  
Направленность (профиль): Информационно-документационное обеспечение  
управления

2017

## 1 Перечень оценочных средств и их соответствие планируемым результатам обучения по практике

Форма аттестации	Оценочные средства	Планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенций)
Зачет с оценкой	Дневник практики Отчет о практике Характеристика практиканта от базы практики	Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные факты документоведческих и архивоведческих дисциплин З(ПК-30) – П</li> <li>– основные принципы педагогической деятельности в различных образовательных организациях З(ПК-31) –П</li> </ul> Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать методики преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин У (ПК-30) –П</li> <li>– читать лекции и вести практические занятия в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования У (ПК-31) –П</li> </ul> Владеть: <ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью и готовностью разрабатывать методику преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин В (ПК-30) –П</li> <li>– методикой чтения лекций и проведения практических занятий в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования В (ПК-31) –П</li> </ul>

## 2 Критерии и шкалы оценивания

Студенты после прохождения практики в установленные сроки аттестуются в форме зачёта с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты практики оценивает руководитель практики от университета.

Вид контроля	Форма аттестации	Оценочные средства	Критерии оценивания для промежуточной аттестации	Шкала оценивания
Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой	Защита отчета по практике	Наличие в тексте отчета последовательного и обстоятельного анализа содержания тематических разделов. Анализ не подменяется теоретическими сведениями из учебника. Структура и содержание отчета соответствуют структуре и содержанию программы практики. Все приложения к отчету иллюстрируют его теоретические положения. Все приложения относятся к организации, в которой проходила практика. Текст отчета написан в соответствии с требованиями официально-делового стиля русского литературного языка. Наличие заполненного дневника практики с отметками руководителя от организации. Наличие положительной характеристики от организации.	«отлично»

			<p>Текстовый анализ содержания тематических разделов программы практики не достаточно последовательный и обстоятельный.</p> <p>Анализ не подменяется теоретическими сведениями из учебника.</p> <p>Структура и содержание отчета соответствуют структуре и содержанию программы практики.</p> <p>Все приложения к отчету иллюстрируют его теоретические положения</p> <p>Все приложения относятся к организации, в которой проходила практика.</p> <p>Текст отчета написан в соответствии с требованиями официально-делового стиля русского литературного языка.</p> <p>Наличие заполненного дневника практики с отметками руководителя от организации.</p> <p>Наличие положительной характеристики от организации.</p>	«хорошо»
			<p>Текстовый анализ содержания тематических разделов программы практики подменен теоретическими сведениями из учебника.</p> <p>В тексте отчета присутствуют ссылки на отдельные приложения.</p> <p>Все приложения относятся к организации, в которой проходила практика.</p> <p>Текст отчета написан в соответствии с требованиями официально-делового стиля русского литературного языка.</p> <p>Наличие заполненного дневника практики с отметками руководителя от организации.</p> <p>Наличие положительной характеристики от организации.</p>	«удовлетворительно»
			<p>Текстовый анализ содержания тематических разделов программы практики подменен теоретическими сведениями из учебника.</p> <p>В тексте отчета отсутствуют ссылки на приложения</p> <p>Не все приложения относятся к организации, в которой проходила практика.</p> <p>Текст отчета не соответствует требованиям официально-</p>	«неудовлетворительно»



			делового стиля русского литературного языка. Наличие заполненного дневника практики с отметками руководителя от организации. Наличие отрицательной характеристики от организации.	
--	--	--	--	--