

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Факультет исторических и политических наук

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ОПОП


Ж.А. Рожнева

« 30 » июня 2022 г.

Рабочая программа учебной практики

**Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
(педагогическая практика)**

по направлению подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

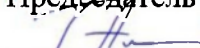
Направленность (профиль) подготовки:
«Управление документами в современной организации»

Форма обучения
Очная

Квалификация
Магистр

Год приема
2022

Код практики в учебном плане: Б2.В.01.01(У)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель УМК

Г.Н. Алишина

1. Цель и планируемые результаты практики

Целью учебной практики является получение обучающимися первичных умений и навыков педагогической деятельности, направленное на формирование компетенций в соответствии с учебным планом через достижение обучающимися следующих образовательных результатов:

- углубление и закрепление теоретических психолого-педагогических знаний и их применение в решении конкретных педагогических задач;
- формирование и развитие педагогических компетенций, а также профессионально значимых качеств личности преподавателя;
- формирование умений выполнения педагогических функций, приобретение навыков творческого подхода к решению научно-педагогических задач.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты (в результате освоения дисциплины обучающийся сможет...)
ОПК-5 Способен применять современные образовательные технологии в сфере реализации программ высшего образования, дополнительной профессиональной подготовки, а также корпоративного обучения сотрудников	ИОПК 5.1 Разрабатывать образовательные мероприятия, включая формулировку результатов обучения, ход проведения, способы и средства контроля	ОР 5.1.1 ОР 5.1.4 Осуществлять сбор необходимого материала для разработки практических заданий, тестов, кейсов, экзаменационных заданий, тематики рефератов; ОР 5.1.2 Выполнять методическую работу по проектированию и проведению учебных мероприятий; ОР 5.1.3 Анализировать возникающие в педагогической деятельности затруднения и принимать меры по их разрешению;
	ИОПК 5.2 Проводит образовательные мероприятия с использованием современных образовательных методик и технологий, в т.ч. в онлайн формате	ОР 5.2.1 Выступать перед аудиторией и создавать творческую атмосферу в процессе занятий; ОР 5.2.2 Проектировать и самостоятельно проводить лекции, семинарские, практические занятия с использованием инновационных образовательных технологий, в т.ч. в онлайн формате

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, является обязательной для изучения.

3. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по практике

Семестр 2, зачет с оценкой.

4. Входные требования для освоения практики

Для успешного освоения практики требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: Образование в цифровую эпоху, Межкультурное взаимодействие, Методика научно-исследовательской деятельности, Теория современного документоведения.

5. Способы и формы проведения практики

Практика проводится на базе ТГУ. Способы проведения: стационарная.

Форма проведения: дискретная (рассредоточенная). путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

6. Объем и продолжительность практики

Объем практики составляет 5 зачётных единицы, 180 часов, из которых:

– лекции: 0 ч.;

– иная контактная работа: 12.25 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Продолжительность практики составляет: 17 недель, дискретно.

7. Содержание практики

Этапы практики	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью	Часы всего (в т.ч. контактные)
1. Организационный	1. Проведение собрания по организации практики: – знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формами отчетности по практике (программой практики); – знакомство с графиком проведения практики; – подготовка дневника практиканта.	6 (2)
2. Ознакомительный	1. Знакомство с правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами ТГУ. 2. Инструктаж по технике безопасности и охране труда, соблюдению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов в ТГУ. 3. Наблюдение за рабочим процессом. Посещение лекций и семинарских занятий ведущих преподавателей курирующей кафедры.	24 (6)
3. Проектный	1. Сбор необходимого материала для разработки практических заданий, тестов, кейсов, экзаменационных заданий, тематики рефератов (ОР 5.1.1); 2. Выполнение методической работы по проектированию и проведению учебных мероприятий (ОР 5.1.2); 3. Самостоятельное проведение лекций, семинарских, практических занятий с использованием инновационных образовательных технологий, в т.ч. в онлайн формате, с последующим анализом и устранением недочётов и ошибок (ОР 5.1.3; 5.2.1; 5.2.2).	110
4. Заключительный	1. Подготовка отчета и материалов, необходимых для его защиты (приложений к отчёту, презентации и др.). 2. Защита отчета по итогам практики.	40 (4,25)
	ИТОГО:	180 (12,25)

8. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающиеся в срок до её завершения по календарному графику предоставляют руководителю практики от ТГУ:

- заполненный дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- планы-конспекты проведенных лекционных, семинарских, практических занятий;
- разработанные методические материалы (тесты, кейсы, презентации).

9. Организация промежуточной аттестации обучающихся

11.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой путем публичной защиты обучающимися индивидуальных отчетов о прохождении практики на итоговом учебном занятии перед комиссией из трех научно-педагогических работников, включая руководителя практики от ТГУ.

11.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка сформированности результатов обучения осуществляется руководителем практики (комиссией) на основе анализа предоставленных отчетных документов, выступления обучающегося и его ответов на вопросы.

11.3 Критерии оценивания результатов обучения

Результаты прохождения практики определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Этапы практики, прежде всего проектный, содержащий практические задания (п. 11) обеспечивают проверку уровня достижения обозначенных в п. 7 образовательных результатов.

Шкала и критерии оценивания зачёта с оценкой

Оценка	Индивидуальный отчёт о прохождении практики	Рецензия-рейтинг на самостоятельно проведённые занятия
Отлично	Ставится в случае, если представленный дневник практики и письменный отчёт о прохождении практики содержат все необходимые разделы, отличаются полнотой содержания и глубиной анализа всех этапов и результатов практики, оформлены в соответствии с требованиями соответствующих нормативных документов НИ ТГУ. Магистрант в ходе своего устного выступления и в ответах на вопросы членов комиссии продемонстрировал глубокое понимание цели и задач практики, овладение необходимыми компетенциями. Представление итогового отчёта сопровождалось качественной презентацией.	Содержит оценку «отлично»
Хорошо	Ставится в случае, если представленный дневник практики и письменный отчёт о её	Содержит оценку «хорошо»

	<p>прохождении содержат все необходимые разделы, отражают основное содержание всех этапов и результатов практики, оформлены в соответствии с требованиями соответствующих нормативных документов НИ ТГУ. Магистрант в ходе своего устного выступления продемонстрировал понимание цели и задач практики, овладение предусмотренными учебным планом компетенциями, но в ответах на вопросы членов комиссии допустил отдельные неточности, логические погрешности. Представление итогового отчёта сопровождалось презентацией, вызвавшей замечания.</p>	
Удовлетворительно	<p>Ставится в случае, если представленный дневник практики и письменный отчёт о её прохождении содержат необходимые разделы, охватывают основное содержание и анализ этапов и основных результатов практики, оформлены в соответствии с требованиями соответствующих нормативных документов НИ ТГУ. Магистрант в ходе своего устного выступления в целом продемонстрировал овладение основными компетенциями, но допустил ряд ошибок и упущений, касающихся проектирования и осуществления учебного процесса. Представление итогового отчёта сопровождалось малоинформативной презентацией.</p>	Содержит оценку «удовлетворительно»
Неудовлетворительно	<p>Ставится в случае, если представленный дневник практики и письменный отчёт о её прохождении не отражают основного содержания практики, содержат поверхностный анализ её этапов и результатов, оформлены с нарушениями требований соответствующих нормативных документов НИ ТГУ. Магистрант в ходе устного выступления не продемонстрировал необходимого понимания цели и задач практики, также как и овладения</p>	Содержит оценку «неудовлетворительно»

	предусмотренными учебным планом компетенциями. Представление итогового отчёта не сопровождалось презентацией.	
--	--	--

10. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=23463>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике.

Вопросы к зачёту:

1. Предмет регулирования Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
2. Основные принципы государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.
3. Структура системы образования в Российской Федерации.
4. Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Образовательные стандарты.
5. Учебные планы и рабочие учебные планы. РУП по направлению «Документоведение и архивоведение».
6. Образовательные программы. Рабочие программы дисциплин по направлению «Документоведение и архивоведение».
7. Реализация образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.
8. Формы получения образования и формы обучения.
9. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы.
10. Научно-методическое и ресурсное обеспечение системы образования.
11. Экспериментальная и инновационная деятельность в сфере образования.
12. Устав образовательной организации. Устав ТГУ.
13. Структура образовательной организации. Структура ТГУ.
14. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (в т.ч. должностные инструкции ассистента, ст. преподавателя).

в) Методические указания по подготовке отчета по практике.

Примерный перечень тем и вопросов, которые необходимо отразить в отчёте:

1. Общая информация о месте и времени прохождения педагогической практики, о контингенте слушателей (студентов, учащихся).
2. Характеристика учебного процесса и учебных дисциплин, в рамках которых проходили пассивные и активные учебные занятия;
3. Темы посещённых и самостоятельно проведённых лекций и/или семинарских занятий.
4. Список использованных информационных ресурсов (источников и литературы).
5. Объём выполненной работы.
6. Использование теоретических знаний в практике проведения занятий.
7. Применение современных педагогических и информационных технологий.
8. Личный опыт приобретения педагогических навыков:
 - освоенные компетенции;
 - какие виды работ в рамках практики были наиболее интересными, успешными;

- личные трудности в овладении педагогических навыков (отметить и охарактеризовать).

9. Общая оценка полезности полученного опыта и рекомендации по улучшению организации педагогической практики.

10. Приложения:

а) план-конспект проведённых занятий;

б) разработанные методические материалы (презентации, тесты, кейсы и т.п.).

Структура отчета состоит из Введения, 2-х или 3-х основных разделов, Заключения, Списка источников и использованной литературы и Приложений.

Примерный объём отчёта (включая титульный лист) – до 10 страниц

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

Педагогическая практика магистрантов по направлению «Документоведение и архивоведение» призвана углубить и закрепить теоретические психолого-педагогические знания, получить первичные профессиональные умения и навыки в деле преподавания документоведческих дисциплин, сформировать педагогические компетенции.

В системе Moodle представлены:

- страницы с дополнительными материалами, которые необходимо использовать в процессе самостоятельной работы;

- практические задания, которые необходимо выполнить в установленные сроки;

- форум консультаций, в котором можно задать вопросы преподавателю.

Работа магистранта в процессе прохождения практики предполагает два вида деятельности:

1) учебно-методическую, включающую проектирование и разработку учебных мероприятий;

2) непосредственно учебную, включающую проведение лекций и/или семинаров в группе студентов.

Приступая к прохождению практики, магистрантам необходимо ознакомиться с рекомендованной учебной, научной и методической литературой, а также нормативной документацией и использовать её в процессе прохождения практики.

Самостоятельная работа включает: решение учебных задач с привлечением основной и дополнительной литературы; поиск необходимой профессиональной информации для выполнения индивидуального плана прохождения практики; подготовку методических разработок не менее двух лекций или семинарских/практических занятий с использованием современных педагогических и информационных технологий; оформление в соответствии с установленной формой аналитического отчёта по итогам проведённой практики.

11. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Охременко И.В. Психология и педагогика высшей школы: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Изд-во Юрайт, 2018. – 189 с. [Электронный ресурс]. – Доступ в сети ТГУ через Электронную библиотеку Юрайт: <https://urait.ru/book/psihologiya-i-pedagogika-vysshey-shkoly-425815>

– Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы: учеб. пособие. – М.: Логос, 2020. – 448 с. Онлайн доступ: [ЭБС Знаниум \(доступно читателям НБ ТГУ\)](#)

б) дополнительная литература:

– Положение о практике обучающихся в Национальном исследовательском Томском государственном университете (утв. Ученым советом НИ ТГУ. Протокол № 03

от 27.03.2019) [Электронный ресурс] – URL : <http://www.tsu.ru/upload/medialibrary/d37/316-od-polozhenie-o-praktike-obuchayushchikhsya.pdf>

– Афонин А.И. Психология и педагогика высшей школы: учебник / А.И. Афонин, А.Д. Афонин. – М.: Русайнс, 2016. – 244 с.;

– Блинов, В.И. Методика преподавания в высшей школе / В.И. Блинов, В.Г. Виненко, И.С. Сергеев. – М.: Изд-во «Юрайт». – 2014. – 315 с.

– Психология и педагогика высшей школы: Учебник. – Ростов на Дону : Феникс, 2014. – 620 с.

в) ресурсы сети Интернет:

– Научная библиотека Томского государственного университета [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Томск, 2021. – Режим доступа: <http://www.lib.tsu.ru>

– Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2021. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>

– Федеральный портал «Российское образование». Глоссарий. URL:http://www.edu.ru/index.php?page_id=50&op=word&wid=174

– Электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://elibrary.ru/contents.asp?titleid=26361>

– Электронный университет – СДО Moodle

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

12. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – <http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – <http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>

– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>

– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>

– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>

13. Материально-техническая база проведения практики

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

14. Информация о разработчиках

Ларьков Николай Семёнович – доктор исторических наук, профессор, кафедра истории и документоведения факультета исторических и политических наук НИ ТГУ, профессор.