

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

Факультет исторических и политических наук

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель ОПОП



Г.Н. Алишина

« 29 » июня 2023 г.

Рабочая программа производственной практики

Проектная практика

по направлению подготовки

46.04.02 Документоведение и архивоведение

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

Форма обучения
Очная

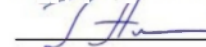
Квалификация
Магистр

Год приема
2023

Код дисциплины в учебном плане: Б2.О.01.01(Н)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель УМК



Г.Н. Алишина

1. Цель и планируемые результаты практики

Целью учебной (проектной) практики является получение обучающимися профессиональных умений и опыта проектной деятельности, направленное на формирование компетенций в соответствии с учебным планом через достижение обучающимися следующих образовательных результатов:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты (в результате освоения дисциплины обучающийся сможет...)
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1 Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику	ОРипк-1.1.1 выявить проблемную ситуацию, требующую проектного решения
	ИУК-1.2 Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации	ОРипк-1.2.1 осуществлять бенчмаркинг с целью поиска и отбора источников информации для проекта
	ИУК-1.3 Предлагает и обосновывает стратегию действий с учетом ограничений, рисков и возможных последствий	ОРипк-1.3.1 определять ограничения, риски и возможности для проекта
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1 Формулирует цель проекта, обосновывает его значимость и реализуемость	ОРИук-2.1.1 сформулировать цель проекта ОРИук-2.1.2 обосновать значимость и реализуемость проекта
	ИУК-2.2 Разрабатывает программу действий по решению задач проекта с учетом имеющихся ресурсов и ограничений	ОРИук-2.2.1 составить план реализации проекта
	ИУК-2.3 Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами	ОРИук-2.3.1 определить сроки и предполагаемые затраты проекта
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию	ИУК-3.1 Формирует стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений	ОРИук-3.1.1 провести совместное обсуждение вопросов, связанных с проектом

для достижения поставленной цели	деятельности для их реализации	
	ИУК-3.2 Организует работу команды с учетом объективных условий (технология, внешние факторы, ограничения) и индивидуальных возможностей членов команды	ОРИук-3.2.1 осуществить фиксацию хода и результатов командной работы по обсуждению вопросов, связанных с проектом
	ИУК-3.3 Обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения	ОРИук-3.3.1 осуществлять мониторинг командной работы при обсуждении вопросов, связанных с проектом
ОПК-1 Способен применять теоретические знания, полученные при освоении программы магистратуры, в экспертно-аналитической и научно-исследовательской деятельности	ИОПК-1.1 Идентифицирует проблемное поле экспертизы / научного исследования как предполагающее обращение к определенным отраслям знания	ОРИопк-1.1.1 определять отрасли знания, обращение к которым необходимо для решения проблемы проекта
	ИОПК-1.2 Соотносит теоретические знания, полученные при освоении программы магистратуры, с проблематикой, целью и задачами экспертизы/научного исследования	ОРИопк-1.2.1 соотносить теоретические знания, полученные при освоении программы магистратуры, с проблемой, целью и задачами проекта
	ИОПК-1.3 Дает теоретико-методологическое обоснование предлагаемых подходов и решений в сфере экспертно-аналитической и научно-исследовательской деятельности	ОРИопк-1.3.1 обосновать предлагаемые для проекта подходы и решения
ОПК-2 Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать	ИОПК-2.1 Осуществляет поиск и отбор релевантных и качественных источников информации и использует	ОРИопк-2.1.1 формировать комплекс источников информации, обеспечивающих теоретическую и эмпирическую основу для решения задач проекта

уровень профессиональной подготовки;	их для решения профессиональных задач	
ОПК-5 Способен применять современные образовательные технологии в сфере реализации программ высшего образования, дополнительной профессиональной подготовки, а также корпоративного обучения сотрудников	ИОПК-5.1 Разрабатывает образовательные мероприятия, включая формулировку результатов обучения, ход проведения, способы и средства контроля	ОРИОПК-5.1.1 отслеживать ход проведения учебного занятия и достижение результатов обучения
	ИОПК-5.2 Проводит образовательные мероприятия с использованием современных образовательных методик и технологий, в том числе в онлайн формате	ОРИОПК-5.2.1 проводить учебное занятие в роли тьютора в рамках проблемно-ориентированной модели обучения
ПК-3 Способен руководить деятельностью по совершенствованию системы документационного обеспечения управления и системы управления документами организации	ИПК-3.1 Определяет направления развития и совершенствования системы документационного обеспечения управления организации	ОРИПК-3.1.1 выдвигать гипотезы о возможных направлениях развития и совершенствования системы управления документацией (УД) и/или документационного обеспечения управления (ДОУ)
	ИПК-3.2 Иницирует проекты создания и поддержания в актуальном состоянии единой системы управления документацией организации, а также всех ее документных систем	ОРИПК-3.2.1 подготавливать техническое задание для проекта создания и/или развития системы УД и/или ДОУ для организации

2. Электронный учебный курс по практике в «Электронном университете – Moodle» – <https://moodle.tsu.ru/enrol/index.php?id=35083>.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к обязательной части образовательной программы.

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

Семестр 2, зачет с оценкой.

Семестр 3, зачет с оценкой.

5. Входные требования для прохождения практики

Для успешного прохождения практики требуются результаты обучения по дисциплинам Современные тренды в управлении документами и персоналом, Управление структурным подразделением, HR-менеджмент, Управление проекта, Организационное проектирование, Нормативно-правовые основы документационной деятельности,

Моделирование документоориентированных бизнес-процессов или Администрирование кадровых процессов, Корпоративные информационные системы, Автоматизация документационной деятельности или Автоматизация кадровой деятельности, Корпоративное обучение и развитие, Разработка локальных нормативных актов, Корпоративное регулирование документационного обеспечения управления или Кадровая отчетность и контроль надзорных органов.

6. Способы и формы проведения практики

Практика проводится на базе ТГУ. Способы проведения: стационарная. Форма проведения: путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП в соответствии с календарным графиком и учебным планом.

7. Объем и продолжительность практики

Общая трудоемкость практики составляет 22 з.е., 792 часа, из которых:

– практические занятия: 32 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. 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.	6 (4)
2. Ознакомительный	1. Изучение профессионального стандарта и работ специалистов для определения проблемного поля проекта. 2. Определение возможных направлений проекта по профилю магистерской диссертации. 3. Определение источников информации и направлений сбора данных для формирования эмпирической базы проекта.	150 (12)
3. Проектный	1. Постановка проблемы (актуальность, необходимость и возможность решения, гипотеза). Согласование проблематики проекта с профилем магистерской программы и направлением профессиональной подготовки. 2. Определение проблемы, цели, задач, методов проектирования. 3. Формирование эмпирической базы проекта. 4. Составление технического задания на проект. 5. Создание моделей, визуализирующих результаты анализа и/или проектирования СДОУ / УД, которые будут представлены в проекте.	536 (12)
4. Заключительный	1. Подготовка отчета и подготовка материалов, необходимых для его защиты (презентация, проекты локальных нормативных актов, модели процессов и структур в СДОУ и/или СУД).	100 (4)

	2. Защита отчета по итогам практики.	
	ИТОГО:	792 (32)

При прохождении практики используются следующие модели и методики обучения: элементы проблемно-ориентированного и проектного обучения, взаимное оценивание, самообучение, рефлексия.

9. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики обучающиеся в срок до завершения периода практики по календарному графику предоставляют руководителю практики от ТГУ отчет о прохождении практики.

10. Организация промежуточной аттестации обучающихся

10.1 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация в конце второго семестра проводится в форме зачета с оценкой путем презентации предварительных результатов информационного поиска для формирования теоретической и эмпирической базы проекта.

Промежуточная аттестация в конце третьего семестра проводится в форме зачета с оценкой путем подготовки отчета и презентации результатов предпроектного обследования и технического задания на проект.

10.2 Процедура оценивания результатов обучения

Оценка образовательных результатов во втором семестре осуществляется руководителем практики на основе средней арифметической оценки за текущую успеваемость (вес 0,5) и оценки за выступление студента с презентацией предварительных результатов информационного поиска для формирования теоретической и эмпирической базы проекта (вес 0,5). Оценки за текущую успеваемость студенты получают за работу на практических занятиях (тьюториалах), построенных по принципам проблемно-ориентированной модели обучения. В числе прочего это означает, что студенты поочередно выступают в роли лидера обсуждения, фиксатора обсуждения и тьютора, выполняющего функции преподавателя. Такой выбор модели обучения позволяет проверить образовательные результаты ОРИук-3.1.1, ОРИук-3.2.1, ОРИук-3.3.1, ОРИопк-5.1.1 и ОРИопк-5.2.1. Выступление с презентацией предварительных результатов информационного поиска для формирования теоретической и эмпирической базы проекта проверяет образовательные результаты ОРИпк-1.2.1, ОРИопк-1.1.1 и ОРИопк-2.1.1.

Шкала и критерии оценки выступления с презентацией во втором семестре

Критерий	0 баллов	1 балл	2 балла
Проведение бенчмаркинга с целью поиска и отбора источников информации для проекта	Бенчмаркинг не проведен	Бенчмаркинг проведен	-
Определение отраслей знания, обращение к которым необходимо для решения проблемы проекта	Отрасли знания не определены	Отрасли знания определены не в полной мере (есть упущения)	Отрасли знания определены в полной мере
Формирование комплекса источников информации, обеспечивающих теоретическую и	Комплекс источников информации не сформирован	Комплекс источников информации не достаточен (есть упущения)	Комплекс источников информации достаточен

эмпирическую основу для решения задач проекта			
---	--	--	--

Оценка образовательных результатов в третьем семестре осуществляется руководителем практики на основе предоставленного отчета и публичного выступления с презентацией результатов предпроектного обследования и технического задания на проект (проверяются образовательные результаты ОРипк-1.1.1, ОРипк-1.3.1, ОРИук-2.1.1, ОРИук-2.1.2, ОРИук-2.2.1, ОРИук-2.3.1, ОРИопк-1.2.1, ОРИопк-1.3.1, ОРипк-3.1.1 и ОРипк-3.2.1).

Шкала и критерии оценки прохождения практики в третьем семестре

Критерий	0 баллов	0,5 баллов
Выявление проблемной ситуации, требующей проектного решения	Проблемная ситуация не выявлена	Проблемная ситуация выявлена
Определение ограничений, рисков и возможностей для проекта	Ограничения, риски или возможности для проекта не определены	Ограничения, риски и возможности для проекта определены
Корректность формулировки цели проекта	Цель проекта не сформулирована или сформулирована некорректно	Цель проекта сформулирована корректно
Обоснованность значимости и реализуемости проекта	Значимость и/или реализуемость проекта не обоснованы	Значимость и реализуемость проекта обоснованы
Наличие и реалистичность плана реализации проекта	План реализации проекта не составлен или не реалистичен	План реализации проекта реалистичен
Определение сроков и предполагаемых затрат проекта	Сроки и/или предполагаемые затраты проекта не определены	Сроки и предполагаемые затраты проекта определены
Соотнесение теоретических знаний, полученных при освоении программы магистратуры, с проблемой, целью и задачами проекта	Проблема, цель и/или задачи проекта не соотнесены с теоретическими знаниями	Проблема, цель и задачи проекта соотнесены с теоретическими знаниями
Обоснованность предлагаемых для проекта подходов и решений	Предлагаемые для проекта подходы и/или решения не обоснованы	Предлагаемые для проекта подходы и решения обоснованы
Наличие гипотез о возможных направлениях развития и совершенствования системы управления документацией (УД) и/или документационного обеспечения управления (ДОУ)	Гипотезы не выдвинуты	Гипотезы выдвинуты
Подготовка технического задания для проекта создания и/или развития системы УД и/или ДОУ для организации	Техническое задание для проекта не подготовлено или не соответствует требованиям	Техническое задание для проекта соответствует требованиям

Результаты прохождения практики во втором и третьем семестрах определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При получении оценки:

- от 4,5 до 5 баллов за прохождение практики ставится «Отлично»;
- от 3,5 до 4,4 – «Хорошо»;
- от 2,5 до 3,4 – «Удовлетворительно»;
- менее 2,5 – «Неудовлетворительно».

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по практике в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/enrol/index.php?id=35083>.

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по практике. Все оценочные материалы, обеспечивающие текущий контроль и промежуточную аттестацию, в полном объеме представлены в ЭУК на платформе Moodle, в том числе:

- Методические указания по подготовке к практическим занятиям (тьюториалам).
- Методические указания по подготовке к выступлению с презентацией предварительных результатов информационного поиска для формирования теоретической и эмпирической базы проекта.
- Методические указания по проведению предпроектного исследования.
- Методические указания по подготовке отчета по практике и технического задания на проект.

12. Перечень рекомендованной литературы и ресурсов сети Интернет

а) основная литература:

– Ларин М.В. Управление документами в цифровую эпоху: развитие правового регулирования организации хранения архивных электронных документов // Научный вестник Крыма. – 2020. – №5 (28). URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/upravlenie-dokumentami-v-tsifrovuyu-epohu-razvitie-pravovogo-regulirovaniya-organizatsii-hraneniya-arhivnyh-elektronnyh-dokumentov>.

– Суровцева Н.Г. Междисциплинарный подход в документоведении // История и архивы. – 2022. – №4. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/mezhdistsiplinarnyy-podhod-v-dokumentovedenii>.

б) дополнительная литература:

– Ларин М.В. Управление документацией в организациях. – М.: Научная книга, 2002. – 288 с.

– Селезнева Т.А. Управление документами: от теории к практике // Документ. Архив. История. Современность. Материалы VII Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. – Екатеринбург, 2018. – С.117-125.

– Суровцева Н.Г. Основные тенденции в развитии теории управления документами в Российской Федерации (1991—2017) // Документ. Архив. История. Современность. Материалы VII Всероссийской научно-практической конференции с международным участием. – Екатеринбург, 2018. – С.130 -137.

– Суровцева Н.Г. Организационное проектирование: уч. пособие. – Екатеринбург: РГППУ, 2011. –164 с.

– Суровцева Н.Г. Роботизированная документация: проблемы управления // Управление документами в цифровой экономике: Материалы научно-практич. конф. 5 декабря 2018 г. – М.: РГГУ, 2019. – С. 23-00.

– Фионова Л.Р. Грамотное управление документами – основа эффективного управления // Теория и практика общественного развития. – 2014. – №6. – С. 115-119.

– Храмцовская Н.А. Управление документами в электронную эпоху: мысли о будущем профессии // Вестник РГГУ. – 2014. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/upravlenie-dokumentami-v-elektronnuyu-epohu-mysli-o-buduschem-professii-1>.

в) ресурсы сети Интернет:

– Научная библиотека Томского государственного университета – <http://www.lib.tsu.ru>.

– Российская государственная библиотека – <http://www.rsl.ru/>.

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

– Электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://elibrary.ru/>.

13. 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/>

– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий семинарского типа (семинарские / практические), 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.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

15. Информация о разработчиках

Алишина Галина Николаевна, канд. ист. наук, факультет исторических и политических наук, доцент