

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)  
Историко-филологический факультет  
Кафедра истории



УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Е.В. Дроботушенко

« 31 » августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная практика (технологическая)**

для направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование  
Направленность ОП «Историческое образование»

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом  
Министерства образования и науки Российской Федерации  
от «22» февраля 2018 г. № 121

## 1. Цель и задачи производственной практики (технологической)

**Цель проведения практики:** ознакомление с нормативными документами, получение представления о деятельности Государственного архива Забайкальского края, архивного дела в целом; формирование способности к осуществлению поиска, критического анализа и синтеза архивной информации, применению системного подхода для решения поставленных задач; овладение способностью к управлению своим временем, выстраиванию и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; развитие способности к выявлению и формированию культурных потребностей различных социальных групп, разработке и реализации культурно-просветительских программ в соответствии с указанными потребностями.

### **Задачами практики являются:**

- ❖ освоение и закрепление основных приёмов и методов исследовательской деятельности в области архивоведения, источниковедения, истории, краеведения;
- ❖ закрепление знаний, полученных в процессе изучения истории Забайкалья;
- ❖ знакомство студентов с организацией работы архивных учреждений на примере одного из архивов Забайкальского края;
- ❖ приобретение студентами навыков работы с документами, хранящимися в архивах;
- ❖ формирование навыков использования архивных документов при проведении научных исследований;
- ❖ воспитание уважения к традициям и достижениям культуры народов и этнических групп России.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

**Производственная практика (технологическая)** (Б2.О.04(П)) относится к Блоку 2 «Практики», обязательной части, «Методическому модулю».

**Производственная практика (технологическая)** является обязательным видом учебной работы студента. Производственная практика базируется на дисциплинах мировоззренческого, здоровьесберегающего, психолого-педагогического, методического, учебно-исследовательского, предметно-содержательного модулей обязательной части, а также на дисциплинах модулей «Исторические дисциплины», «Историко-культурологические исследования», «Историко-краеведческое образование» и дисциплинах по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений.

Производственная (технологическая) практика проводится после овладения студентами ряда учебных дисциплин и прохождения практик, направленных на решение задачи применения полученных знаний в педагогической и культурно-просветительской деятельности.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

### очная форма обучения

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
1.	УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Б1.О.01.01 История Б1.О.01.02 Философия Б1.О.01.05 Экономические основы образования Б1.О.02.03 Информатика и информационно-коммуникационные технологии Б1.О.04.03 Педагогика Б1.О.05.01 Информационно-коммуникационные технологии в образовании Б1.О.06.01 Организация учебно-исследовательской деятельности Б1.О.06.02 Основы математической обработки информации Б2.О.06(У) Учебная практика (технологическая или проектно-технологическая) Б2.О.07(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б1.О.07.02 История древнего мира Б1.О.07.03 История средних веков Б1.О.07.04 История России Б1.О.07.05 Новая и новейшая история стран Запада Б1.О.07.06 Новая и новейшая история стран Востока Б1.В.01.03 Музееведение Б1.В.01.04 Архивоведение Б1.В.01.05 Источниковедение Б1.В.01.06 Историография Б1.В.01.07 Вспомогательные исторические дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Исследовательская и педагогическая работа с использованием материалов «Энциклопедии Забайкалья» Б1.В.ДВ.02.02 Этикет как разновидность социальных норм Б1.В.ДВ.03.01 Культура стран Западной Европы в средние века Б1.В.ДВ.03.02 Быт и нравы населения средневековой Руси	Б1.О.07.04 История России Б1.О.07.05 Новая и новейшая история стран Запада Б1.О.07.06 Новая и новейшая история стран Востока Б1.В.01.06 Историография Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б2.В.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.	УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Б1.О.03.02 Возрастная анатомия, физиология и гигиена Б1.О.04.01 Введение в профессию и основы планирования педагогической карьеры Б1.О.04.02 Психология Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная) Б2.О.06(У) Учебная практика (технологическая или проектно-	Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

		технологическая)	
3.	ПК-3: способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	<p>Б1.О.06.01 Организация учебно-исследовательской деятельности</p> <p>Б2.О.06(У) Учебная практика (технологическая или проектно-технологическая)</p> <p>Б2.О.07(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Б1.О.07.02 История древнего мира</p> <p>Б1.О.07.03 История средних веков</p> <p>Б1.О.07.04 История России</p> <p>Б1.О.07.05 Новая и новейшая история стран Запада</p> <p>Б1.О.07.06 Новая и новейшая история стран Востока</p> <p>Б1.В.01.01 Археология</p> <p>Б1.В.01.02 Этнология</p> <p>Б1.В.01.03 Музееведение</p> <p>Б1.В.01.04 Архивоведение</p> <p>Б1.В.01.05 Источниковедение</p> <p>Б1.В.01.06 Историография</p> <p>Б1.В.01.07 Вспомогательные исторические дисциплины</p> <p>Б1.В.02.01 Мировая художественная культура</p> <p>Б1.В.02.02 Культура первобытного общества</p> <p>Б1.В.03.01 История Забайкалья</p> <p>Б1.В.03.02 Народы Забайкалья: происхождение и культура</p> <p>Б1.В.ДВ.01.01 Археология Забайкалья</p> <p>Б1.В.ДВ.01.02 Древняя история Сибири</p> <p>Б1.В.ДВ.03.01 Культура стран Западной Европы в средние века</p> <p>Б1.В.ДВ.03.02 Быт и нравы населения средневековой Руси</p>	<p>Б1.О.07.04 История России</p> <p>Б1.О.07.05 Новая и новейшая история стран Запада</p> <p>Б1.О.07.06 Новая и новейшая история стран Востока</p> <p>Б1.В.01.06 Историография</p> <p>Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная)</p> <p>Б1.В.02.03 История русского искусства XVIII – начала XX вв.</p> <p>Б2.В.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа)</p> <p>Б1.В.ДВ.04.01 История и современность</p> <p>Б1.В.ДВ.04.02 Роль личности в истории</p> <p>Б1.В.ДВ.05.01 Иностранцы рабочие в Забайкалье и на Дальнем Востоке (середина XIX – начало XX вв.)</p> <p>Б1.В.ДВ.05.02 Актуальные вопросы внешней политики России</p> <p>Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>
4.	ПК-6: способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп	<p>Б2.О.06(У) Учебная практика (технологическая или проектно-технологическая)</p> <p>Б1.В.01.03 Музееведение</p> <p>Б1.В.01.04 Архивоведение</p> <p>Б1.В.02.01 Мировая художественная культура</p> <p>Б1.В.02.02 Культура первобытного общества</p> <p>Б1.В.03.02 Народы Забайкалья: происхождение и культура</p> <p>Б1.В.ДВ.03.01 Культура стран Западной Европы в средние века</p> <p>Б1.В.ДВ.03.02 Быт и нравы населения средневековой Руси</p>	<p>Б2.О.03(П) Производственная практика (вожатская)</p> <p>Б1.В.02.03 История русского искусства XVIII - начала XX вв.</p> <p>Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</p>
5.	ПК-7: способен разрабатывать и реализовывать культурно-	<p>Б2.О.06(У) Учебная практика (технологическая или проектно-технологическая)</p> <p>Б1.В.01.01 Археология</p>	<p>Б1.В.02.03 История русского искусства XVIII – начала XX вв.</p> <p>Б3.02 Выполнение и защита</p>

	просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп	Б1.В.01.02 Этнология Б1.В.01.03 Музееведение Б1.В.01.04 Архивоведение Б1.В.02.01 Мировая художественная культура Б1.В.02.02 Культура первобытного общества Б1.В.03.01 История Забайкалья Б1.В.03.02 Народы Забайкалья: происхождение и культура Б1.В.ДВ.01.01 Археология Забайкалья Б1.В.ДВ.01.02 Древняя история Сибири Б1.В.ДВ.03.01 Культура стран Западной Европы в средние века Б1.В.ДВ.03.02 Быт и нравы населения средневековой Руси	выпускной квалификационной работы
--	--	---	-----------------------------------

### заочная форма обучения

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
1.	УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Б1.О.01.01 История Б1.О.01.02 Философия Б1.О.01.05 Экономические основы образования Б1.О.02.03 Информатика и информационно-коммуникационные технологии Б1.О.04.03 Педагогика Б1.О.05.01 Информационно-коммуникационные технологии в образовании Б1.О.06.01 Организация учебно-исследовательской деятельности Б1.О.06.02 Основы математической обработки информации Б2.О.06(У) Учебная практика (технологическая или проектно-технологическая) Б2.О.07(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б1.О.07.02 История древнего мира Б1.О.07.03 История средних веков Б1.О.07.04 История России Б1.О.07.05 Новая и новейшая история стран Запада Б1.О.07.06 Новая и новейшая история стран Востока Б1.В.01.03 Музееведение Б1.В.01.04 Архивоведение Б1.В.01.05 Источниковедение Б1.В.01.06 Историография Б1.В.01.07 Вспомогательные исторические дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Исследовательская	Б1.О.07.04 История России Б1.О.07.05 Новая и новейшая история стран Запада Б1.О.07.06 Новая и новейшая история стран Востока Б1.В.01.06 Историография Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б2.В.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

		и педагогическая работа с использованием материалов «Энциклопедии Забайкалья» Б1.В.ДВ.02.02 Этикет как разновидность социальных норм Б1.В.ДВ.03.01 Культура стран Западной Европы в средние века Б1.В.ДВ.03.02 Быт и нравы населения средневековой Руси	
2.	УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Б1.О.03.02 Возрастная анатомия, физиология и гигиена Б1.О.04.01 Введение в профессию и основы планирования педагогической карьеры Б1.О.04.02 Психология Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная) Б2.О.06(У) Учебная практика (технологическая или проектно-технологическая)	Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
3.	ПК-3: способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса	Б1.О.06.01 Организация учебно-исследовательской деятельности Б2.О.06(У) Учебная практика (технологическая или проектно-технологическая) Б2.О.07(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б1.О.07.02 История древнего мира Б1.О.07.03 История средних веков Б1.О.07.04 История России Б1.О.07.05 Новая и новейшая история стран Запада Б1.О.07.06 Новая и новейшая история стран Востока Б1.В.01.01 Археология Б1.В.01.02 Этнология Б1.В.01.03 Музееведение Б1.В.01.04 Архивоведение Б1.В.01.05 Источниковедение Б1.В.01.06 Историография Б1.В.01.07 Вспомогательные исторические дисциплины Б1.В.02.01 Мировая художественная культура Б1.В.02.02 Культура первобытного общества Б1.В.02.03 История русского искусства XVIII – начала XX вв. Б1.В.03.01 История Забайкалья Б1.В.03.02 Народы Забайкалья: происхождение и культура Б1.В.ДВ.01.01 Археология Забайкалья Б1.В.ДВ.01.02 Древняя история Сибири Б1.В.ДВ.03.01 Культура стран Западной Европы в средние века	Б1.О.07.04 История России Б1.О.07.05 Новая и новейшая история стран Запада Б1.О.07.06 Новая и новейшая история стран Востока Б1.В.01.06 Историография Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б2.В.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б1.В.ДВ.04.01 История и современность Б1.В.ДВ.04.02 Роль личности в истории Б1.В.ДВ.05.01 Иностранцы рабочие в Забайкалье и на Дальнем Востоке (середина XIX – начало XX вв.) Б1.В.ДВ.05.02 Актуальные вопросы внешней политики России Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

		Б1.В.ДВ.03.02 Быт и нравы населения средневековой Руси	
4.	ПК-6: способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп	Б2.О.06(У) Учебная практика (технологическая или проектно-технологическая) Б1.В.01.03 Музееведение Б1.В.01.04 Архивоведение Б1.В.02.01 Мировая художественная культура Б1.В.02.02 Культура первобытного общества Б1.В.02.03 История русского искусства XVIII – начала XX вв. Б1.В.03.02 Народы Забайкалья: происхождение и культура Б1.В.ДВ.03.01 Культура стран Западной Европы в средние века Б1.В.ДВ.03.02 Быт и нравы населения средневековой Руси	Б2.О.03(П) Производственная практика (вожатская) Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
5.	ПК-7: способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп	Б2.О.06(У) Учебная практика (технологическая или проектно-технологическая) Б1.В.01.01 Археология Б1.В.01.02 Этнология Б1.В.01.03 Музееведение Б1.В.01.04 Архивоведение Б1.В.02.01 Мировая художественная культура Б1.В.02.02 Культура первобытного общества Б1.В.02.03 История русского искусства XVIII – начала XX вв. Б1.В.03.01 История Забайкалья Б1.В.03.02 Народы Забайкалья: происхождение и культура Б1.В.ДВ.01.01 Археология Забайкалья Б1.В.ДВ.01.02 Древняя история Сибири Б1.В.ДВ.03.01 Культура стран Западной Европы в средние века Б1.В.ДВ.03.02 Быт и нравы населения средневековой Руси	Б3.02 Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

### 3. Способы, формы и места проведения практики

Производственная практика (технологическая) проводится *стационарно* на базе Государственного архива Забайкальского края. Практика может проводиться *выездным* способом на базе муниципальных архивов Забайкальского края по личному заявлению студента. Для инвалидов и лиц с ОВЗ выбор места прохождения практики согласуется с требованиями её доступности для данных обучающихся.

*Время проведения практики* – 6 семестр; для студентов заочной формы обучения – 8 семестр. *Продолжительность практики*: 2 недели (3 зачётные единицы, 108 часов).

Производственная практика (технологическая) проводится в соответствии с программой практики бакалавров и индивидуальной программой практики, составленной студентом совместно с научным руководителем.

Форма проведения – дискретная (распределоченная).

Руководство производственной практикой (технологической) по программе подготовки бакалавров осуществляет руководитель практики от профильной организации (архива), а также руководитель практикой от кафедры.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты прохождения практики
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи.	<i>Знать</i> цель и задачи практики <i>Уметь</i> выделить этапы достижения цели практики <i>Владеть</i> навыками определения действий, необходимых для решений задач практики
	УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	<i>Знать</i> особенности организации архивного дела в Забайкалье <i>Уметь</i> работать с научно-справочным аппаратом архивов <i>Владеть</i> навыками анализа нормативно-правовой базы, регламентирующей работу архивов
	УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивает их преимущества и риски.	<i>Знать</i> специфику использования архивных документов <i>Уметь</i> выбирать архивные фонды, необходимые для проведения исследовательской работы <i>Владеть</i> навыками выбора наиболее приемлемого метода анализа источников, способностью аргументировать свой выбор
	УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	<i>Знать</i> точки зрения забайкальских историков по вопросам, изучаемым в ходе практики <i>Уметь</i> формулировать свою точку зрения по вопросам, нашедшим отражение в архивных документах <i>Владеть</i> навыком обоснования собственной точки зрения при выполнении заданий практики
	УК-1.5. Определяет и оценивает практические последствия возможных	<i>Знать</i> практическое применение полученных в ходе практики знаний <i>Уметь</i> использовать полученные



	решений задачи.	знания в процессе преподавания истории в школе <i>Владеть</i> навыками оценки полученных в ходе практики знаний
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.	<i>Знать</i> требования к студенту, необходимые для прохождения практики <i>Уметь</i> правильно распределить время практики для выполнения поставленных задач <i>Владеть</i> навыком использования своих способностей для составления отчёта о проделанной работе
	УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учётом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	<i>Знать</i> сферу применения архивных документов <i>Уметь</i> использовать архивные документы в будущей профессиональной деятельности <i>Владеть</i> способностью осознания необходимости заданий по практике для своего карьерного роста
	УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учётом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	<i>Знать</i> сферу применения знаний, полученных в процессе практики, в будущей профессиональной сфере <i>Уметь</i> учитывать личностные возможности при выполнении задач практики <i>Владеть</i> навыками использования основных приёмов и методов исследовательской деятельности в области источниковедения, архивоведения, истории
	УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	<i>Знать</i> методы оценки эффективности использования времени и других ресурсов для выполнения заданий по практике <i>Уметь</i> оценивать эффективность использования своих ресурсов для выполнения заданий по практике <i>Владеть</i> навыками критической оценки полученных в ходе практики результатов
	УК-6.5. Демонстрирует интерес к учёбе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений.	<i>Знать</i> возможности архивных документов при изучении истории <i>Уметь</i> использовать архивные фонды для приобретения новых знаний <i>Владеть</i> современными методами работы с документами архивов Забайкальского края

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по практике
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности

ПК-3. Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса.	ПК-3.1. Знает: закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания исторического образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьного предмета «история».	<i>Знать</i> особенности использования архивных документов в преподавании истории в школе; структуру, состав и дидактические единицы содержания курса «Архивоведение», применять эти знания в ходе прохождения практики; основные закономерности и принципы работы с архивными документами
	ПК-3.2. Умеет: осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения истории в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями учащихся.	<i>Уметь</i> осуществлять отбор архивных материалов для использования в образовательном процессе; учитывать специфику архивных документов при работе с ними; классифицировать архивные фонды с учетом темы своего научного исследования
	ПК-3.3. Владеет: предметным содержанием истории; умениями отбора вариативного содержания с учётом взаимосвязи урочной и внеурочной формы обучения истории.	<i>Владеть</i> навыками отбора архивных документов для использования в обучении истории в урочной и внеурочной формах; предметным содержанием дисциплины «Архивоведение»; умением применять теоретические основы, полученные в ходе изучения дисциплины «Архивоведение», на практике.
ПК-6. Способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп	ПК-6.1. Знает потребности различных социальных групп в культурно-просветительской деятельности.	<i>Знать</i> потребности социальных групп, которые можно удовлетворить в процессе культурно-просветительской деятельности, направленной на популяризацию истории Забайкалья, отражённую в материалах забайкальских архивов; специфику архивных документов, отражающих информацию личного происхождения; основные требования, предъявляемые к посетителям архивов
	ПК-6.2. Умеет обоснованно выбирать различные средства, методы, приёмы и технологии формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп.	<i>Уметь</i> обоснованно выбирать средства, методы, приёмы и технологии формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп, удовлетворяемых в процессе использования архивных документов; грамотно отвечать на запросы населения; распределять собственное время для работы с архивными материалами
	ПК-6.3. Владеет способами организации культурно-просветительской деятельности различных социальных групп.	<i>Владеть</i> способами организации культурно-просветительской деятельности различных социальных групп, которые были апробированы в ходе практики; методами анализа и обобщения данных, извлекаемых из архивных документов; навыками прочтения необходимой информации, содержащейся в архивных документах

ПК-7. Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп	ПК-7.1. Знает способы организации культурно-образовательного пространства с учётом содержания учебного предмета «История».	<i>Знать</i> способы организации культурно-образовательного пространства в рамках деятельности организаций, на базе которых проходит практика; специфику архивных материалов с учётом их потенциального применения в ходе изучения предмета «История»; конкретные научно-исследовательские задачи, которые необходимо реализовать в результате прохождения практики
	ПК-7.2. Умеет использовать методы и приёмы популяризации исторических знаний среди различных групп населения.	<i>Уметь</i> использовать методы и приёмы популяризации исторических знаний среди различных групп населения при проведении мероприятий в учреждениях, на базе которых проходила практика; организовывать научно-популярные лекции, основанные на архивных материалах; обрабатывать архивные материалы, применяя информационно-коммуникационные средства
	ПК-7.3. Владеет различными технологиями и методиками культурно-просветительской деятельности.	<i>Владеть</i> различными технологиями и методиками культурно-просветительской деятельности, применяемыми в организациях, на базе которых проходит практика; готовностью нести ответственность за результаты своих действий и качество выполненных заданий; способами самостоятельного осуществления научного исследования на всех этапах прохождения практики

## 5. Объём и содержание практики

Общая трудоёмкость практики составляет 3 зачётные единицы, 108 часов (2 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость (в часах)	Код, формируемой компетенции
1.	Подготовительный	Детальное знакомство с организационной структурой архивной службы, Государственного архива Забайкальского края, видами его деятельности и работ, материально-технической базой, организацией труда. Инструктаж по технике безопасности. (1 зачётная единица, 36 часов)	УК-1,6 ПК-3,6,7
2.	Основной (производственный)	Выполнение основных работ в архиве, согласованных с руководителями	УК-1,6 ПК-3,6,7

		практики от кафедры и профильной организации ( <i>1 зачётная единица, 36 часов</i> )	
3.	Итоговый	Обработка и анализ полученной информации, подготовка подробного отчёта по практике, предоставление руководителю отчёта и дневника практики ( <i>1 зачётная единица, 36 часов</i> )	УК-1,6 ПК-3,6,7

## 6. Формы отчётности по практике

– Дневник практики, в котором отражён алгоритм деятельности обучающегося в период практики (*приложение 1*).

– Отчёт по практике, который является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 01-02-2018 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации», в *приложении 2* представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по практике.

– Доклад по итогам прохождения практики.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачёта.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении к программе практики.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

### 8.1. Основная литература

#### 8.1.1. Печатные издания

1. Архивоведение : учеб. пособие / сост. В.И. Косых, Н.Г. Дятчина. – Чита : ЗабГУ, 2015. – 139 с. – ISBN 978-5-9293-1388-2 : 130-00. Электронный документ (тип: pdf, размер: 816 Кб)
2. Голиков, А.Г.. Архивоведение отечественной истории: учеб. пособие / Голиков А.Г. – 3-е изд., стер. – Москва : Академия, 2012. – 176 с. – (Высшее профессиональное образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-7695-9011-5 : 477-60.
3. Хорхордина, Т.И. Российские архивы. История и современность: учебник / Хорхордина Татьяна Иннокентьевна, Волкова Тамара Серафимовна; отв. ред. В.В. Минаев. – Москва: РГГУ, 2012. – 416 с. – ISBN 978-5-7281-1191-7 : 445-70.

### 8.1.2. Издания из ЭБС

1. Козлов, В. П.. Архивоведение : Учебник и практикум для вузов / Козлов В. П. - Москва : Юрайт, 2021. - 329 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/467743> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-14066-8 : 919.00.
2. Раскин Д.И. Архивоведение : Учебник для вузов / Раскин Д. И., Соколов А. Р. - Москва : Юрайт, 2021. - 383 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/468969> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-00870-8: 1049.00..
3. Цеменкова, С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : Учебное пособие для вузов / Цеменкова С. И. ; под науч. ред. Мазур Л.Н. - Москва : Юрайт, 2021. - 153 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/472150> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-02568-2: 399.00.

## 8.2. Дополнительная литература

### 8.2.1. Печатные издания

1. Алексеева, Е.В. Архивоведение : учебник / Е. В. Алексеева, Л. П. Афанасьева, Е. М. Бурова; под ред. В.П. Козлова. - 5-е изд., доп. - Москва : Академия, 2007. - 272с. - ISBN 978-5-7695-3797-4 : 220-00.
2. Константинова, Т. А. Архивное дело в Забайкалье 1918-2018 [Текст] : моногр. / Константинова Т. А. - Чита : ЗабГУ, 2020. - 260 с. - Книга из коллекции ЗабГУ - Социально-гуманитарные науки. - ISBN 978-5-9293-2626-4.

### 8.2.2. Издания из ЭБС

1. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия : Учебник для вузов / Попов А. В. - Москва : Юрайт, 2021. - 168 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/473585> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-06009-6: 419.00.
2. Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения : Учебник Для СПО / Раскин Д. И., Соколов А. Р. - Москва : Юрайт, 2021. - 339 с. - (Профессиональное образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/472554> (дата обращения: 10.08.2021). - ISBN 978-5-534-02419-7 : 939.00..

## 8.3. Ресурсы сети Интернет

<i>Название сайта</i>	<i>Электронный адрес</i>
Электронно-библиотечная система elibrary	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
Национальная электронная библиотека	<a href="https://нэб.рф/">https://нэб.рф/</a>
Электронная библиотека диссертаций РГБ	<a href="http://diss.rsl.ru/">http://diss.rsl.ru/</a>
Сайт Министерства науки высшего образования Российской Федерации	<a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>
Сайт Министерства науки и высшего образования РФ	<a href="http://minobrnauki.gov.ru/">http://minobrnauki.gov.ru/</a>
Архивы Забайкальского края	<a href="http://zabarchives.ru/mai">http://zabarchives.ru/mai</a>

Интернет-портал «Архивы России»	<a href="http://www.rusarchives.r">http://www.rusarchives.r</a>
ГКУ «Государственный архив Забайкальского края»	<a href="http://gku-gazk.ru/">http://gku-gazk.ru/</a>

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **9.1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Каждому студенту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа из любой точки, в которой имеется Интернет, к базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключён договор (ЭБС «Лань» [www.e.lanbook.ru](http://www.e.lanbook.ru); ЭБС «Юрайт» [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru); ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru); ЭБС «Троицкий мост» [www.trmost.ru](http://www.trmost.ru); ЭБС НЭБ "eLibrary").

### **9.2. Перечень программного обеспечения**

Программное обеспечение общего назначения:

- ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 г.; срок действия – бессрочно);
- ESET NOD32 Smart Security Business Edition (договор № 223-1/19-ЗК от 24.09.2019 г., срок действия – октябрь 2022 г.);
- Foxit Reader (право использования ПО предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика <https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/eula.html>; срок действия – право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя);
- MS Office Standart 2013 (договор № 223-798 от 30.12.2014 г., срок действия – бессрочно; договор № 223-799 от 30.12.2014 г., срок действия – бессрочно);
- MS Windows 7 (договор; срок действия – бессрочно);
- АИБС "МегаПро" (договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 г.; срок действия – бессрочно).

## **10. Материально-техническое обеспечение практики**

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Помещение для самостоятельной работы	

**Места проведения практики выездным способом**

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>Практика проходит на базе следующих организаций</p> <p>г. Читы согласно заключенным договорам:</p> <p>1) Филиал Государственного казенного учреждения «Государственный архив Забайкальского края» в городском округе «Поселок Агинское»</p> <p>2) Муниципальные архивы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Агинский район;</li> <li>– Акшинский район;</li> <li>– Александрово-Заводский район;</li> <li>– Балейский район;</li> <li>– Борзинский район;</li> <li>– Газимуро-Заводский район;</li> <li>– Дульдургинский район</li> <li>– Забайкальский район</li> <li>– Каларский район;</li> <li>– Калганский район;</li> <li>– Карымский район;</li> <li>– Краснокаменский район;</li> <li>– Красночикойский район;</li> <li>– Кыринский район;</li> <li>– Могойтуйский район;</li> <li>– Могочинский район;</li> <li>– Нерчинский район;</li> <li>– Нерчинско-Заводский район;</li> <li>– Оловянинский район;</li> <li>– Ононский район;</li> <li>– Петровск-Забайкальский район;</li> <li>– Приаргунский район;</li> <li>– Сретенский район;</li> <li>– Тунгиро-Олекминский район</li> <li>– Тунгокоченский район;</li> <li>– Улётовский район;</li> <li>– Хилокский район;</li> <li>– Чернышевский район;</li> <li>– Читинский район;</li> <li>– Шелопугинский район;</li> <li>– Шилкинский район</li> </ul>	<p>Материально-техническое оснащение практики определяется местом её прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями</p>

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производственная практика (технологическая) проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья (если это не создаёт трудностей для обучающихся), обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся к зданиям организаций, в аудитории, а также их пребывание в указанных помещениях.

## 11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

В начале практики студенты должны получить индивидуальное задание, составленное руководителями практики, которое включает конкретные вопросы, имеющие прямое отношение к решению научных проблем. Как правило, это задания, выполнение которых потребует работы с архивными фондами. Индивидуальное задание студенту может быть связано с научно-исследовательской деятельностью кафедры истории и заключаться в выполнении работы, имеющей элементы научной новизны. Кроме того, архивы могут предложить выполнение в ходе практики работы, связанной с непосредственной деятельностью архивов. До студентов доводится перечень актуальных для данного вида практики исследовательских задач; оказывается помощь в оформлении полученных результатов.

Формой представления результатов практики являются индивидуальный отчет студента о проделанной технологической работе, дневник практики.

Разработчик/группа разработчиков

зав. кафедрой истории,  
канд. ист. наук, доцент

О.А. Яремчук

доцент кафедры истории,  
канд. ист. наук, доцент

М.В. Пряженникова

старший преподаватель кафедры истории

Н.Г. Дятчина

Программа рассмотрена на заседании кафедры истории:

протокол от «31» августа 2021 г. № 1

Зав. кафедрой  О.А. Яремчук

«31» августа 2021 г.



**Приложение 1**

**3. Оценка работы студента на практике**

Заключение руководителя практики от профильной организации о работе студента

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**4. Результаты практики**

Заключение руководителя практики от кафедры о работе студента

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка при защите \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)  
Историко-филологический факультет  
Кафедра истории

**Дневник прохождения производственной практики  
(технологической)**

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы очной/заочной  
формы обучения

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, профиль  
«Историческое образование»

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, отчество \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Профильная организация: \_\_\_\_\_

(полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для прохождения практики)

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации

«Утверждаю»

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ О.А. Яремчук  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 1. Рабочий план проведения практики

Дата или день	Рабочий план	Отметка о выполнении

### 2. Индивидуальное задание на практику (составляется руководителем практики от кафедры)

Руководитель практики  
от кафедры \_\_\_\_\_

(подпись)

/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_

(подпись)

/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Примерная форма отчёта по практике**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)  
Историко-филологический факультет  
Кафедра истории

**ОТЧЁТ**

**по производственной практике (технологической)**

ФГБОУ ВО «Забайкальский государственный университет»,  
историко-филологический факультет, кафедра истории

обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки 44.03.01 Педагогическое образование,  
профиль «Историческое образование»

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(Ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(Должность, Ф.И.О.)

подпись, печать

г. Чита 20\_\_

***В отчёте должны быть отражены следующие вопросы***

1. Определение цели и задач практики.
2. Умения, навыки, опыт, приобретённые в период практики.
3. Связь практики с теоретическим курсом обучения, предшествующими практиками и будущей профессиональной деятельностью.
4. Выводы о результатах практики (наиболее удачные и результативные виды деятельности, трудности, апробация материала практики).
5. Выводы о перспективах дальнейшей работы.
6. Предложения и рекомендации по организации практики.

## Отзыв-характеристика руководителя практики

Полнота и качество выполнения программы практики:

\_\_\_\_\_

Отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики:

\_\_\_\_\_

Проявленные обучающимся исследовательские и личные качества:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка уровня сформированности компетенций:

<i>Компетенция</i>	<i>Уровень (нужное подчеркнуть)</i>	<i>Подпись руководителя практики</i>
УК-1	первый, второй, третий	
УК-6	первый, второй, третий	
ПК-3	первый, второй, третий	
ПК-6	первый, второй, третий	
ПК-7	первый, второй, третий	

Выводы о профессиональной пригодности обучающегося:

\_\_\_\_\_

### 2. Отчётная документация, защита / представление результатов практики:

<i>№ п/п</i>		<i>Оценка</i>	<i>Подпись руководителя практики</i>
1	Отчёт об итогах производственной практики (технологической)		
2	Защита / представление результатов практики		
3	Представление результатов практики на отчётной конференции		

### Итоговая оценка по практике:

Оценка \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Заключение кафедральной комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (О.А. Яремчук)

Дата:

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения аттестации обучающихся

**по производственной практике (технологической)**

для направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование»  
Направленность программы «Историческое образование»

## 1. Описание показателей (дескрипторов) и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Контроль качества освоения практики включает в себя промежуточную аттестацию. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Компетенции	Показатели (дескрипторы)	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
УК-1	<b>Знать</b>	цель и задачи практики	особенности организации архивного дела в Забайкалье; точки зрения забайкальских историков по вопросам, изучаемым в ходе практики	специфику использования архивных документов; практическое применение полученных в ходе практики знаний	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Уметь</b>	работать с научно-справочным аппаратом архивов	выделить этапы достижения цели практики; формулировать свою точку зрения по вопросам, нашедшим отражение в архивных документах	выбирать архивные фонды, необходимые для проведения исследовательской работы; использовать полученные знания в процессе преподавания истории в школе	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Владеть</b>	навыками определения действий, необходимых для решений задач практики	навыками выбора наиболее приемлемого метода анализа источников, способностью аргументировать свой выбор; навыками оценки полученных в ходе практики знаний	навыками анализа нормативно-правовой базы, регламентирующей работу архивов; навыком обоснования собственной точки зрения при выполнении заданий практики	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики

<b>УК-6</b>	<b>Знать</b>	требования к студенту, необходимые для прохождения практики	сферу применения архивных документов; возможности архивных документов при изучении истории	сферу применения знаний, полученных в процессе практики, в будущей профессиональной сфере; методы оценки эффективности использования времени и других ресурсов для выполнения заданий по практике	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Уметь</b>	использовать архивные документы в будущей профессиональной деятельности	правильно распределить время практики для выполнения поставленных задач; оценивать эффективность использования своих ресурсов для выполнения заданий по практике	учитывать личностные возможности при выполнении задач практики; использовать архивные фонды для приобретения новых знаний	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Владеть</b>	навыком использования своих способностей для составления отчёта о проделанной работе	способностью осознания необходимости заданий по практике для своего карьерного роста; навыками критической оценки полученных в ходе практики результатов	навыками использования основных приёмов и методов исследовательской деятельности в области источниковедения, архивоведения, истории; современными методами работы с документами архивов Забайкальского края	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
<b>ПК-3</b>	<b>Знать</b>	структуру, состав и дидактические единицы содержания курса «Архивоведение», применять эти знания в ходе прохождения практики	основные закономерности и принципы работы с архивными документами	особенности использования архивных документов в преподавании истории в школе	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Уметь</b>	осуществлять отбор архивных материалов для использования в образовательном процессе	учитывать специфику архивных документов при работе с ними	классифицировать архивные фонды с учётом темы своего научного исследования	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики



	<b>Владеть</b>	предметным содержанием дисциплины «Архивоведение»	умением применять теоретические основы, полученные в ходе изучения дисциплины «Архивоведение», на практике	навыками отбора архивных документов для использования в обучении истории в урочной и внеурочной формах	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
<b>ПК-6</b>	<b>Знать</b>	основные требования, предъявляемые к посетителям архивов	специфику архивных документов, отражающих информацию личного происхождения	потребности социальных групп, которые можно удовлетворить в процессе культурно-просветительской деятельности, направленной на популяризацию истории Забайкалья, отражённую в материалах забайкальских архивов	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Уметь</b>	распределять собственное время для работы с архивными материалами	грамотно отвечать на запросы населения	обоснованно выбирать средства, методы, приёмы и технологии формирования культурных запросов и потребностей различных социальных групп, удовлетворяемых в процессе использования архивных документов	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Владеть</b>	методами анализа и обобщения данных, извлекаемых из архивных документов	навыками прочтения необходимой информации, содержащейся в архивных документах	способами организации культурно-просветительской деятельности различных социальных групп, которые были апробированы в ходе практики	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
<b>ПК-7</b>	<b>Знать</b>	конкретные научно-исследовательские задачи, которые необходимо реализовать в результате прохождения практики	специфику архивных материалов с учётом их потенциального применения в ходе изучения предмета «История»	способы организации культурно-образовательного пространства в рамках деятельности организаций, на базе которых проходит практика	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики

	<b>Уметь</b>	обрабатывать архивные материалы, применяя информационно-коммуникационные средства	использовать методы и приёмы популяризации исторических знаний среди различных групп населения при проведении мероприятий в учреждениях, на базе которых проходила практика	организовывать научно-популярные лекции, основанные на архивных материалах	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики
	<b>Владеть</b>	готовностью нести ответственность за результаты своих действий и качество выполненных заданий	способами самостоятельного осуществления научного исследования на всех этапах прохождения практики	различными технологиями и методиками культурно-просветительской деятельности, применяемыми в организациях, на базе которых проходит практика	Дневник практики, отчёт по практике, доклад по итогам прохождения практики

## 2. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике

### 2.1. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль не предусмотрен.

### 2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объёма программы практики. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 4-балльная шкала.

<i>Шкала оценивания</i>	<i>Критерии</i>	<i>Уровень освоения компетенций</i>
«отлично»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– своевременно, качественно выполнил весь объём работы, требуемый программой практики;</li> <li>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;</li> <li>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>– ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul> <p>Отчёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнен в полном объёме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности;</li> <li>– материал изложен грамотно, доказательно;</li> </ul>	Эталонный

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– свободно используются понятия, термины, формулировки;</li> <li>– выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.</li> </ul>	
«хорошо»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных и методических вопросов в объёме программы практики;</li> <li>– полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;</li> <li>– проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности.</li> </ul> <p>Отчёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнен почти в полном объёме и в соответствии с предъявляемыми требованиями;</li> <li>– грамотно используется профессиональная терминология, чётко и полно излагается материал, но не всегда последовательно;</li> <li>– описывается анализ выполненных заданий, но не всегда чётко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определённой компетенции.</li> </ul>	Стандартный
«удовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;</li> <li>– не проявил глубоких знаний теории и умения применять её на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;</li> <li>– в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности.</li> </ul> <p>Отчёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала;</li> <li>– низкий уровень оформления документации по практике;</li> <li>– носит описательный характер, без элементов анализа;</li> <li>– низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</li> </ul>	Пороговый
«неудовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</li> <li>– не выполнил программу практики в полном объёме.</li> </ul> <p>Отчёт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями;</li> <li>– описание и анализ выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер.</li> </ul>	Компетенции не сформированы

### **3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### ***3.1. Оценочные средства текущего контроля успеваемости***

Текущий контроль не предусмотрен.

#### ***3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации***

К дифференцированному зачёту обучающийся представляет:

1. Дневник практики, в котором отражён алгоритм деятельности обучающегося в период практики.

2. Отчёт по практике, который является документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 01-02-2018 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации».

3. Доклад по итогам прохождения практики.

### **4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### ***4.1. Описание процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов***

Текущий контроль не предусмотрен.

#### ***4.2. Описание процедур проведения промежуточной аттестации – дифференцированного зачёта***

При определении уровня достижений обучающихся на дифференцированном зачёте обращается особое внимание на следующее:

- даны полные, развёрнутые ответы на поставленные вопросы;
- ответ логичен, доказателен;
- теоретические положения подкреплены примерами из практики;
- отчёт представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией;
- дневник представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией;
- качественно и своевременно выполнены задания по практике.

Руководитель по практике:

- пишет отзыв руководителя о выполнении обучающимся плана практики;
- заполняет аттестационный лист по производственной практике, оценивая уровни сформированности компетенций (качество выполнения обучающимся работ индивидуального задания) у обучающегося; результаты оценивания заносит в следующую таблицу (уровень сформированности компетенции отмечается в таблице, например, знаком «+»); если за компетенцией закреплено несколько видов работы, то при оценивании уровня сформированности компетенции учитываются все виды работы):

Компетенция	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			
		Эталонный	Стандартный	Пороговый	Компетенция не освоена
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач				
УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
ПК-3.	Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса				
ПК-6.	Способен выявлять и формировать культурные потребности различных социальных групп				
ПК-7.	Способен разрабатывать и реализовывать культурно-просветительские программы в соответствии с потребностями различных социальных групп				

- выставляет оценку за выполнение программы практики;
- оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания, учитывая: отчёт обучающегося по практике, дневник, доклад по итогам практики, отсутствие и (или) наличие поощрений и (или) замечаний; мнение членов комиссии, собранной для проведения процедуры промежуточной аттестации по практике.