

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зенгин Сергей Семенович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.07.2021 16:02:15
Уникальный программный ключ:
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

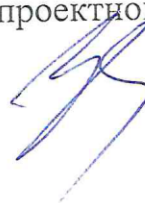
1

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Информационно-библиотечный факультет
Кафедра документоведения и проектной деятельности

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой документоведения,
информатики и проектной
деятельности
Н.Б. Зиновьева
28.08. 2017 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки **46.04.02** – Документоведение и архивоведение

Магистерская программа – Преподаватель дисциплин информационно-документационного цикла в средних и высших учебных заведениях

Квалификация (степень) выпускника - магистр

Форма обучения - очная, заочная

Составитель:

Галимова Е.Я., к.п.н., доцент
кафедры документоведения
и проектной деятельности



(подпись)

(Ф.И.О.)

Краснодар
2017

Программа предназначена для обучения при прохождении производственной практики обучающихся очной, заочной формы обучения по направлению подготовки (специальности) 46.04.02 документоведение и архивоведение в 3 семестре 2 курса.

Программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2015 года, приказ № 375 и основной образовательной программой.

Рецензенты:

кандидат педагогических наук ,
зам.директора по учебной работе Санкт-Петербургского института
внешнеэкономических связей , экономики и
права, Краснодарский филиал

Королева Наталья Анатольевна

кандидат педагогических наук, профессор
Белгородского государственного института
культуры

Сагитова Лилия Кутузовна

Составитель:

Галимова Елена Яковлевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры документоведения и проектной деятельности

Программа производственной практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры документоведения и проектной деятельности «28» августа 2017 г., протокол № 1.

Программа производственной практики одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» 30 августа 2017 г., протокол № 1.

Содержание

1. Цели и задачи практики.....	
2. Место практики в структуре ОПОП ВО.....	
3. Требования к результатам обучения при прохождении практики.....	
4. Структура и содержание практики.....	
5. Оценочные средства для текущего контроля обучения и промежуточной аттестации	
5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства	
5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства.....	
5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	
6.1. Основная литература.....	
6.2. Дополнительная литература.....	
6.3. Периодические издания.....	
6.4. Интернет-ресурсы.....	
6.5. Программное обеспечение.....	
7. Материально-техническое обеспечение практики.....	
8. Дополнения и изменения к программе практики.....	
Приложение.....	

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является изучение магистрантом основ учебно-педагогической деятельности, приобретение навыков педагогической работы в высшей школе, создания условий для формирования педагогической компетенции магистрантов: – на основе знания педагогических приемов принимать непосредственное участие в учебной работе кафедр и других учебных подразделений по направлению «Документоведение и архивоведение»

Задачи практики:

- сформировать готовность магистранта разрабатывать методическое обеспечение учебных занятий;
- сформировать готовность магистранта осуществлять педагогическую деятельность в различных формах взаимодействия (проведение учебных занятий и/или их фрагментов,
- участие в заседаниях кафедры,
- участие в научно-исследовательской работе студентов факультета

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная практика входит в раздел основной образовательной программы по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

производственная практика направлена на формирование следующих *компетенций*:

- ОК-3 –готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;
- ОПК-2 - готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- ОПК-8 – готовность самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

Знать:

- основные нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность в высшем учебном заведении;
- общую структуру образовательных программ; – принципы составления учебных планов, рабочих программ дисциплин, учебно-методических комплексов;

Уметь:

- классифицировать содержание образовательных технологий, в том числе инновационных;

Владеть:

- методикой подготовки к проведению и проведения занятий, оценки уровня знаний обучающихся;

Приобрести навыки:

- планирования учебных занятий и нагрузки;
- подготовки конспектов лекций, практических, семинарских занятий и лабораторных работ;
- проведения различных видов учебных занятий;
- использования средств вычислительной техники в образовательной деятельности
- осуществлять социально-психологическое регулирование в трудовых коллективах.

Приобрести опыт деятельности:

- по оформлению и составлению документов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики 6 зачетных единиц (216 часов) 3 семестр (4 недели).

Производственная практика является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистра и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 – «Документоведение и архивоведение».

Производственная практика предполагает знакомство магистрантов с теорией и технологией образовательного процесса в высшей школе, изучение инновационных образовательных технологий и способов их реализации в учебном процессе вуза, закрепление теоретических аспектов через организацию и проведение одного из видов учебных занятий (лекция, семинар, практическая работа, лабораторная работа).

Производственная практика предполагает как общую программу для всех магистрантов, обучающихся по конкретной образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретных

заданий. Навыки, полученные при освоении практики, используются при написании магистерской диссертации.

Таблица «Структура и содержание практики»

семестр	неделя	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов / з.е.
Раздел (этап) практики					
4		производственная практика	зачет	ОК-3 ОПК2 ОПК8	216/6
ВСЕГО:					208/ 6

Производственная практика предполагает общую программу для всех магистрантов, обучающихся по конкретной образовательной программе, включающую теоретические занятия. Теоретические занятия организуются на кафедре документоведения и информационной культуры в форме лекций в течение 4 часов и проводятся преподавателями из числа руководителей практикой магистрантов.

Тематика лекций включает следующие аспекты:

- современные перспективы развития педагогики высшей школы;
- теория и технология образовательного процесса в высшей школе;
- нормативные документы по организации образовательного процесса в вузе;
- организация и методика подготовки и проведения основных видов учебных занятий (лекция, семинар, практическая работа, лабораторная работа);
- организация и методика проверки и оценки знаний, умений и навыков студентов;
- организация и методика руководства самостоятельной работой студентов;
- инновационно-образовательные технологии и их реализация в учебном процессе вуза;
- использование интерактивных методов обучения;
- использование вычислительной техники.

В качестве новых форм прохождения практики студентам могут быть предложены: организация вебинаров по тематике, предложенной руководителем практики; подготовка материалов для дистанционного обучения; использование облачных технологий в процессе образовательной деятельности; разработка процедур оценки личностных и деловых компетенций студентов.

4.1. Организация практики

Производственная практика осуществляется на базе выпускающей кафедры и по своему характеру представляет собой педагогическую работу.

Производственная практика по виду работы и форме организации большей частью представляет собой самостоятельную педагогическую деятельность студента, выполняемую под руководством преподавателя, выступающего в качестве руководителя педагогической практики и преподавателя заданной дисциплины. Студент регулярно отчитывается научному руководителю о ходе и результатах практики.

В результате прохождения производственной практики студент должен:

- уметь планировать научно-педагогическую деятельность, продумывать задачи, стоящие на каждом из этапов и планомерно реализовывать их;

- уметь разрабатывать план занятий по заданной дисциплине с учетом места занятия в теме, его типа и вида. Оптимально отбирать методы организации, стимулирования и контроля учебно-познавательной деятельности учащихся;

- уметь творчески перерабатывать и реализовывать на практике передовой педагогический опыт, традиционные и инновационные технологии обучения дисциплинам, преподаваемым в высшей школе;

- грамотно использовать методы научного познания: методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент), методы, используемые как на эмпирическом, так и на теоретическом уровнях (абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование), методы теоретического исследования (восхождение от абстрактного к конкретному и др.).

Общее руководство и контроль прохождения практики магистров возлагается приказом ректора на руководителя практики. Руководитель практики магистранта: - проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики; - осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистров в период практики, выдает индивидуальные задания, оказывает соответствующую консультационную помощь; - осуществляет систематический контроль над ходом практики и работой магистров; - оказывает помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Магистрант при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

4.2 Структура и содержание практики

Содержание практики определяется руководителем программы подготовки магистров на основе ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей кафедры. Программа практики связана с возможностью дальнейшей преподавательской деятельности выпускников магистратуры. Магистрантам предлагается широкий спектр тем, актуальных для современного этапа реформирования системы высшего образования.

По выбранной тематике следует изучить соответствующую литературу, опыт преподавания информационно-документационных дисциплин. Магистрант стажировается по одной из учебных дисциплин, читаемых на выпускающей кафедре в конкретной учебной группе студентов дневного обучения.

Во время практики студенты магистратуры выполняют учебно-методическую, учебную и организационно-воспитательную работы.

Производственная практика магистрантов состоит из:

- непосредственной педагогической деятельности (самостоятельное проведение лабораторных и практических занятий, семинаров, курсового проектирования, чтения пробных лекций по предложенной тематике и др.). Присутствие руководителя практики в аудитории при проведении магистром учебных занятий является обязательным.

- совместной работой практиканта с профессорско-преподавательским составом кафедры по решению текущих учебно-методических вопросов;

- знакомства с инновационными образовательными технологиями и их внедрением в учебный процесс.

В содержание практики магистрантов может входить:

- проведение лекционных, практических и лабораторных занятий с использованием инновационных образовательных технологий;

- разработка мультимедийных комплексов по учебным дисциплинам;

- проектирование междисциплинарных модулей для изучения наиболее сложных и профессионально значимых тем;

- конструирование учебных материалов по отдельным темам учебных курсов и их презентация;

- разработка сценариев проведения телеконференций и других инновационных форм занятий.

В период прохождения производственной практики магистр должен:

- ознакомиться с государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по одной из основных образовательных дисциплин;

- освоить организационные формы и методы обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности кафедры;

- изучить современные образовательные технологии высшей школы;

- получить практические навыки учебно-методической работы в высшей школе;

- изучить учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана;

- принять непосредственное участие в учебном процессе;

- посещать и участвовать в анализе занятий, проводимых другими магистрами.

За время учебной практики магистр должен овладеть навыками свободной ориентации во всем многообразии форм, методов и методических приемов обучения.

Организационно-воспитательная работа предусматривает участие студентов магистратуры в работе научно-методических семинаров.

4.3 План производственной практики

Срок реализации задания

Задание 1 неделя

Изучение и анализ документов по учебно-методической поддержке направления подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение (федеральный государственный образовательный стандарт, образовательная программа, учебный план, график учебного процесса)

Ознакомление с принципами построения учебного процесса и изучение документов по учебно-методической поддержке одной из дисциплин подготовки 46.03.02 – Документоведение и архивоведение:

рабочая программа дисциплины,

методическая обеспеченность дисциплины библиографическими ресурсами, в том числе и электронными, методические пособия по проведению лабораторных работ, практических занятий, по организации самостоятельной работы при написании курсовых работ и домашних заданий,

структура и содержание учебно-методического комплекса дисциплины – дисциплина выбирается предпочтительно из курсов, преподаваемых руководителем практики

Консультация с научным руководителем

Задание 2 неделя

Изучение современных образовательных технологий высшей школы; основных педагогических и методических приемов, в том числе интерактивных (кейс-стади, тренинг, деловая игра, инцидент и т.д.)

Посещение занятия по учебной дисциплине, в рамках которой запланировано закрепление практических навыков, выбор магистрантом совместно с руководителем вида занятий, формы проведения, уровня технического обеспечения и темы занятия.

Консультация с научным руководителем

Задание 3 неделя

Разработка конспекта и учебно-методических рекомендаций по выбранной теме занятия

Разработка практических заданий для студентов по теме

Выбор варианта тестирования знаний и разработка тестовых заданий

Консультация с научным руководителем

Задание 4 неделя

Подготовка и проведение учебного занятия на выпускающей кафедре, его анализ.

Оформление результатов производственной практики, внесение предложений по использованию в учебном процессе инфо-коммуникационных технологий и других инновационных методов.

Консультация с научным руководителем.

Защита отчета по практике

5.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства

Формы и методы контроля

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленных отчета и дневника практики, а также отзыва научного руководителя практики в комиссии, в которую входят научный руководитель магистерской программы, научный руководитель магистра и руководитель практики других магистров.

В дневнике должны быть отражены результаты ритмичности выполнения задания по практике и краткое описание выполненных пунктов задания.

В структуру отчета входят:

титульный лист;
введение;
основная часть;
заключение,
библиографический список.

Содержательная часть отчета по производственной практике должна иметь следующую структуру:

- постановка задачи;
- изучение организационных форм и методов обучения в высшем учебном заведении;
- обзор учебно-методической литературы, лабораторного и программного обеспечения по дисциплине, указанной в задании на практику;
- описание разработанных автором учебно-методических материалов для проведения занятия по дисциплине, указанной в задании на практику;
- предложения по использованию в учебном процессе средств вычислительной техники и инновационных технологий преподавания.

Сроки сдачи и защиты отчета по практике устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным планом. При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения.

По итогам защиты отчета по производственной практике магистрант получает оценку, которая заносится в ведомость и зачетную книжку.

Критерии оценки практики

Студент магистратуры проходит аттестацию в соответствии со следующими критериями:

оценка «отлично» ставится магистранту, полностью выполнившему задачи практики, владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач, показавшему компетентность в

вопросах методологии и технологии разработки и реализации учебных проектов, продемонстрировавшему умения внедрять в учебный процесс различные виды инфо-коммуникационных технологий; предъявившему качественно оформленную отчетную документацию по педагогической практике.

оценки «хорошо» заслуживает магистрант, полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений образовательных задач, допустивший незначительные ошибки в постановке целей и задач занятия, структурирования материала, подборе методов и оформлении отчетной документации, умеющий устанавливать с преподавателями и студентами необходимые в профессиональной деятельности отношения;

оценки «удовлетворительно» заслуживает магистрант, выполнивший основные задачи практики, не проявивший творческого и исследовательского начала в решении образовательных задач, использующий ограниченный перечень методических приемов, испытывающий трудности в подготовке и оформлении методических материалов, в установлении необходимого контакта с коллегами и студентами; допускающий нарушения в выполнении своих профессиональных обязанностей;

оценки «неудовлетворительно» заслуживает магистрант, не выполнивший программу практики; допускающий существенные сбои в решении образовательных задач, нарушающий дисциплину, не обнаруживающий желания и умения взаимодействовать с коллегами и студентами.

Магистры, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом института.

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах:

- устный опрос,
- проверка самостоятельной работы,
- индивидуальные консультации,
- собеседование.

Оценочные средства для текущего контроля обучения

5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства

Промежуточная аттестация по результатам 4 семестра по прохождению практики осуществляется в форме **зачета** на основании отчета обучающегося о производственной практике и отзыва руководителя практики.

Отчет о производственной практике является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального плана практики, дневника практики обучающегося.

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

В течение первой недели по окончании практики студент должен предоставить следующую отчетную документацию:

- дневник практики, заверенный руководителем организации или сотрудником-руководителем практики;
- отчет о прохождении практики;
- отзыв-характеристику (приложение 1).

Дневник содержит:

- титульный лист (приложение 2);
- содержание дневника в табличной форме, с отметками о выполненной работе, указание даты (приложение 3)

Отчет о прохождении практики содержит:

- титульный лист (приложение 4);
- структура базы практики (предприятия, учреждения, организации, фирмы),
- функции службы ДОУ, (секретаря, архивиста, менеджера по персоналу),
- функциональные обязанности документоведа (делопроизводителя, секретаря, менеджера по персоналу, архивиста);
- организация документооборота, особенности ДОУ;
- особенности документирования управленческих действий;
- выводы, рекомендациями по профессиональному совершенствованию;
- образцы документов.

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

Островский Э. В. Психология и педагогика : учеб. пособие [Текст] / Островский Э. В. ; Чернышова Л. И.; . - М. : Инфра-М Вузовский учебник, 2012. - 384 с.

Коренюгина Т. Ю. Психология и педагогика: учеб.-метод. пособие для семин. занятий и организации самостоятельной работы студентов технического вуза всех форм обучения [Текст] / Коренюгина Т. Ю.; ЮРГТУ(НПИ). - Новочеркасск: Изд-во ЮРГТУ(НПИ), 2012. - 83 с.

Педагогика : учебник [Текст] / Под ред. Л. П. Крившенко. - М. : Проспект, 2010. - 429 с. .

6.2. Дополнительная литература

Педагогика : учеб. пособие [Текст] / под ред. П. И. Пидкасистого. - М. : Высшее образованиеЮрайт, 2009. - 430 с.

Столяренко Л. Д. Психология : учебник для вузов / Столяренко Л. Д. ; . - СПб. : Питер, 2008. - 592 с.

Аверченков В.И., Малахов Ю.А. Основы научного творчества. Учебное пособие. [Электронный ресурс]. / Издательство: Флинта, 2011 г. <http://www.knigafund.ru/books/116367>

Кожухар В.М. Основы научных исследований. Учебное пособие. [Электронный ресурс]. Издательство: Дашков и К, 2010 г. Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/55412>

Иванчикова Т. В. Речевая компетентность в педагогической деятельности : учеб. пособие для вузов [Текст] / Иванчикова Т. В. ; . - М. : ФлинтаНаука, 2010. - 224 с..

Педагогика и психология среднего профессионального образования: учеб. пособие[Текст] / Буланова-Топоркова М. В., Духавнева А. В., Кулаковская Н. А., и др.; Новочеркасск: Изд-во ЮРГТУ(НПИ), 2009. - 122 с. - : 4 экз.

6.3. Периодические издания

Педагогика.

электронная подписка www.eLibrary.ru

6.4. Интернет-ресурсы

<http://минобрнауки.рф/> - сайт Министерства образования и науки Российской Федерации

. <http://standart.edu.ru/> - Федеральный государственный образовательный стандарт

6.5. Программное обеспечение

7.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная практика студентов магистратуры проводится в учебных аудиториях выпускающей кафедры, оснащенных персональными компьютерами с доступом к научно- библиографическим ресурсам университета, электронным ресурсам библиотек , нормативным документам по организации учебного процесса.

8. Дополнения и изменения к программе производственной практики

на 20__-20__ уч. год

В программу _____ практики вносятся следующие изменения:

- _____;
- _____;
- _____.
- _____;
- _____;
- _____.

Дополнения и изменения к программе _____ практики рассмотрены
и _____ рекомендованы _____ на _____ заседании _____ кафедры

(наименование)

Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г.

Исполнитель(и):

_____/_____/_____/_____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

_____/_____/_____/_____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____/_____

(наименование кафедры)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 1**Отзыв-характеристика**

Студент _____

Группы _____

Факультета _____

Содержание отзыва:

сроки прохождения практики;

полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой
практики;проявления студентом самостоятельности, активности, творческого
подхода к работе, дисциплинированности;участие студента в текущей работе предприятия (организации),
решения задач;

трудности, препятствующие нормальному прохождению практики.

Замечания и пожелания выпускающей кафедре по организации, содержанию
и уровню подготовки студента.

Руководитель практикой от организации

Должность, фамилия, подпись, печать

Адрес предприятия _____

**ФГБОУ ВПО Краснодарский государственный университет культуры и
искусств**

Кафедра документоведения и информационной культуры

Дневник практики

Студент _____

Факультет _____

Группа, курс _____

Руководитель практикой
на предприятии _____ ' _____

Должность _____

Подпись, дата _____ . _____

Краснодар 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Содержательная часть дневника практики

№ п/п	дата	Наименование выполненных работ	Подпись руководителя практики на предприятии

ФГБОУ ВПО Краснодарский государственный университет культуры и искусств

Кафедра документоведения и информационной культуры

ОТЧЕТ о прохождении _____ практики

на _____ . _____

(предприятие, организация)

Студент _____

Факультет _____

Группа, курс _____

Руководитель _____

Должность _____

Оценка _____

Подпись, дата _____ . _____

Краснодар 20__

Критерии сдачи зачета

(описание критериев сдачи зачета или дифференцированного зачета)
