

Министерство культуры Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»  
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий  
Кафедра цифровых технологий и ресурсов

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА**

вид практики (учебная)

тип практики (научно-исследовательская)

**Рабочая программа дисциплины**

Направление подготовки:

**46.04.02 «Документоведение и архивоведение»**

Профиль подготовки:

**«Управление документацией в условиях цифровизации общества»**

Квалификация (степень) выпускника:

**Магистр**

Форма обучения:

**Очная, заочная**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», квалификация (степень) выпускника «магистр».

Утверждена на заседании кафедры цифровых технологий и ресурсов и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная информационно-образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu2020.kemguki.ru> (23.05.2022 г., протокол № 10).

Переутверждена на заседании кафедры цифровых технологий и ресурсов и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная информационно-образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu2020.kemguki.ru> (23.05.2023 г., протокол № 10).

Научно-исследовательская практика: программа научно-исследовательской практики по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», профилю подготовки «Управление документацией в условиях цифровизации общества», квалификация (степень) выпускника «магистр» / О.В. Самаковская; Кемеров. гос. ин-т культуры. – Кемерово, 2022. – 23 с. – Текст : непосредственный.

***Автор:***

О.В. Самаковская,  
канд. культурологии

## Содержание

1. Цели научно-исследовательской практики .....	4
2. Место научно-исследовательской практики в структуре ОПОП магистратуры .....	4
3. Планируемые результаты научно-исследовательской практики .....	4
4. Формы проведения научно-исследовательской практики .....	6
5. Место и время проведения научно-исследовательской практики .....	6
6. Объем, структура и содержание научно-исследовательской практики .....	6
6.1. Объем научно-исследовательской практики .....	6
6.2. Структура научно-исследовательской практики .....	6
6.3. Содержание научно-исследовательской практики .....	9
7. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на научно-исследовательской практике .....	9
8. Учебно-методическое обеспечение практической работы студентов на научно-исследовательской практике .....	10
9. Фонд оценочных средств .....	11
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской практики .....	14
10.1. Основная литература .....	14
10.2. Дополнительная литература .....	15
10.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	15
10.4. Программное обеспечение и информационные справочные системы .....	15
11. Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской практики .....	15
12. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ .....	16
Приложения .....	17

### 1. Цели научно-исследовательской практики

– закрепление и углубление профессиональных знаний, полученных в процессе обучения, приобретение профессиональных компетенций и практического опыта в исследовании актуальных научных проблем в области документационного обеспечения управления и архивного дела, в том числе связанных с магистерской диссертацией.

### 2. Место научно-исследовательской практики в структуре ОПОП магистратуры

Научно-исследовательская практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока практик образовательной программы по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», квалификация (степень) «магистр». Практика проводится в 1 и 2 семестрах.

Научно-исследовательская практика является важным этапом подготовки магистрантов. Теоретическая основа практики базируется на изучении следующих дисциплин: «История и методология науки», «Организация научной, проектной и методической работы в документоведении и архивоведении», «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», «Управление знанием». Знания и умения, полученные в ходе научно-исследовательской практики, являются предшествующими для проектной и преддипломной практик.

### 3. Планируемые результаты научно-исследовательской практики

Прохождение научно-исследовательской практики направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
	знать	уметь	владеть
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления	осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий.	методами системного и критического анализа, стратегического управления.
ОПК-1. Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	теорию и методологию разработки и осуществления социально значимых проектов	определять направленность, тематику и необходимость вида деятельности для осуществления социально значимых проектов	исследовательскими и проектными технологиями, используемыми при разработке и осуществлении социально значимых проектов
ОПК-3. Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	теорию в области гуманитарных, социальных и экономических наук	осуществлять экспертизу и анализ научно-исследовательских отчетов, статей, монографий, проектов.	навыками выполнения экспертных и аналитических работ в области документационного обеспечения управления и

		создавать критерии оценки при осуществлении экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ.	архивного дела
ОПК-5. Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	задачи и проблемы отрасли документоведения и архивоведения  информационные технологии для решения инновационных задач в профессиональной сфере.	осуществлять мониторинг развития документоведения и архивоведения, анализ возникающих при этом проблем и задач.  предлагать инновационные решения возникающих научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения.  анализировать необходимость использования информационных технологий для решения инновационных задач в профессиональной сфере.	методикой системного анализа отрасли документоведения и архивоведения  методологией и методикой научного исследования.

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника:

Профессиональные стандарты	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
07.004 Профессиональный стандарт «Специалист по управлению документацией организации»	Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией	Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации
07.013	Управление	Развитие цифровой трансформации

Профессиональный стандарт «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации»	цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации	документированных сфер деятельности организации
---	---	---

#### 4. Формы проведения научно-исследовательской практики

В соответствии с ФГОС ВО практика является важной составляющей профессиональной подготовки магистрантов по основной образовательной программе. Научно-исследовательская практика магистрантов организуется в рамках общей концепции магистерской подготовки по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», профилю подготовки «Управление документацией в условиях цифровизации общества».

Формой проведения научно-исследовательской практики в соответствии с графиком учебного процесса является дискретная. В рамках данной формы проведения научно-исследовательской практики предусмотрена работа обучающихся на рабочих местах базы практики по выполнению индивидуальных заданий, беседы со специалистами базы практики.

Руководство практикой осуществляет руководитель от вуза, отвечающий за общую подготовку и организацию, и руководители организации или подразделения (отдела) базы практики, проводящие непосредственную работу с обучающимися на рабочих местах.

#### 5. Место и время проведения научно-исследовательской практики

Базами прохождения научно-исследовательской практики являются организации различных типов сферы документационного обеспечения управления и архивного дела, а также структурные подразделения КемГИК. Конкретное место прохождения проектной практики определяется в соответствии с темой магистерской диссертации. По способу проведения научно-исследовательская практика является стационарной.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований доступности.

Практика проводится в 1 и 2 семестрах. Содержание практики определяется данной программой; прохождение практики обучающимся осуществляется в соответствии с совместным планом-графиком прохождения научно-исследовательской практики.

#### 6. Объем, структура и содержание научно-исследовательской практики

##### 6.1 Объем научно-исследовательской практики

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 15 зачетных единиц, 540 часов; из них в 1 семестре – 9 зачетных единиц, 324 академических часа; во 2 семестре – 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

Для студентов очной формы обучения предусмотрено 112 часов контактной (аудиторной) работы с обучающимися, 428 часов самостоятельной работы.

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 18 часов контактной (аудиторной) работы с обучающимися и 522 часа самостоятельной работы.

##### 6.2 Структура научно-исследовательской практики

*Очная форма обучения*

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость			Формы текущего контроля
			Всего	Контактная	СРО	

				<b>работа</b>		
1	Планирование научно-исследовательской практики, определение индивидуального задания магистранта, ознакомление со всеми видами деятельности учреждения, на базе которого проводится практика	1	44	24	20	Устный опрос, проверка проекта совместного плана-графика прохождения практики
2	Подготовительный этап. Подготовка плана научно-исследовательской работы по выбранной теме с использованием научных подходов и методов и инновационных образовательных технологий	1	130	24	106	Проверка программы исследования
3	Ознакомление с базой практики (организационная структура; общая характеристика основных функций, регламентирующих документов)	1	150	24	126	Проверка письменного отчет
4	Исследовательский этап. Анализ и оценка деятельности и потенциала базы практики. Непосредственное участие студента в разработке проектов (согласно плану работы базы практики) или самостоятельная разработка проекта по выбранной для ВКР научной теме	2	176	30	146	Проверка письменного отчет
5	Подготовка отчета о прохождении научно-исследовательской практики и его защита	2	40	10	30	Проверка отчета о прохождении практики. Оценка выступления обучающегося в ходе защиты практики
<b>Итого</b>			<b>540</b>	<b>112</b>	<b>428</b>	

*Заочная форма обучения*

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Семестр	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость			Формы текущего контроля
			Всего	Контактная работа	СРО	
1	Планирование научно-исследовательской практики,	1	44	2	42	Устный опрос, проверка

	определение индивидуального задания магистранта, ознакомление со всеми видами деятельности учреждения, на базе которого проводится практика					проекта совместного плана-графика прохождения практики
2	Подготовительный этап. Подготовка плана научно-исследовательской работы по выбранной теме с использованием научных подходов и методов и инновационных образовательных технологий	1	130	4	126	Проверка программы исследования
3	Ознакомление с базой практики (организационная структура; общая характеристика основных функций, регламентирующих документов)	1	150	4	146	Проверка письменного отчет
4	Исследовательский этап. Анализ и оценка деятельности и потенциала базы практики. Непосредственное участие студента в разработке проектов (согласно плану работы базы практики) или самостоятельная разработка проекта по выбранной для ВКР научной теме	2	176	6	170	Проверка письменного отчет
5	Подготовка отчета о прохождении научно-исследовательской практики и его защита	2	40	2	38	Проверка отчета о прохождении практики. Оценка выступления обучающегося в ходе защиты практики
<b>Итого</b>			<b>540</b>	<b>18</b>	<b>522</b>	

### 6.3 Содержание научно-исследовательской практики

№ п/п	Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
1	Планирование научно-исследовательской практики, определение индивидуального задания магистранта	Устные ответы на вопросы, проект совместного плана-графика прохождения практики	ОПК-1
2	Подготовительный этап. Подготовка плана научно-исследовательской работы по выбранной теме с использованием научных подходов и методов и инновационных образовательных технологий	план научно-исследовательской работы	УК-1, ОПК-1
3	Ознакомление с базой практики	Письменный отчет	ОПК-1



	(организационная структура; общая характеристика основных функций, регламентирующих документов)		
4	Исследовательский этап. Анализ и оценка деятельности и потенциала базы практики. Непосредственное участие студента в разработке проектов (согласно плану работы базы практики) или самостоятельная разработка проекта по выбранной для ВКР научной теме	Письменный отчет	УК-1, ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5
5	Подготовка отчета о прохождении научно-исследовательской практики и его защита	Отчетная документация об итогах прохождения научно-исследовательской практики. Доклад, электронная презентация	УК-1, ОПК-3, ОПК-5

## **7. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на научно-исследовательской практике**

Для достижения планируемых результатов прохождения научно-исследовательской практики используются следующие образовательные технологии:

- развивающие проблемно-ориентированные технологии:
  - самостоятельный поиск и формулировка проблемы в решении исследовательской задачи (проблемное обучение);
- информационно-развивающие технологии:
  - самостоятельное изучение источников информации;
  - использование электронных информационных ресурсов.

Проведение научно-исследовательской практики предполагает широкое обращение к информационным ресурсам сети Интернет, изучение и использование нормативных документов, представленных в справочных правовых системах, на официальных порталах правовой информации, сайтах федеральных органов исполнительной власти.

При освоении программы практики, помимо выполнения предложенных заданий, ориентированных на формирование суммы теоретических знаний и практических умений, широко используются развивающие – проблемно-поисковые технологии: проблемно-исследовательские задания.

В ходе прохождения магистрантами научно-исследовательской практики применение электронных образовательных технологий предполагает размещение различных электронно-образовательных ресурсов на сайте электронной образовательной среды КемГИК по web-адресу <https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=4150>, отслеживание обращений магистрантов к ним, а также использование интерактивных инструментов: задание.

## **8. Учебно-методическое обеспечение практической работы студентов на научно-исследовательской практике**

Оформление результатов самостоятельной работы студентов во время прохождения научно-исследовательской практики выполняется в соответствии с документами КемГИК.

Отчетная документация об итогах прохождения научно-исследовательской практики включает:

- совместный план-график прохождения научно-исследовательской практики;
- дневник научно-исследовательской практики студента;
- отчет о научно-исследовательской практике;
- отзыв руководителя научно-исследовательской практики;

- подтверждение о прохождении практики.

*Совместный план-график* прохождения научно-исследовательской практики характеризует распределение времени студента-практиканта на выполнение заданий практики. План-график составляется руководителем практики от вуза и согласовывается с руководителем практики от учреждения (базы практики).

Утверждается руководителем учреждения (базы практики) и ректором вуза.

Форма документа приведена в Приложении 1.

*Дневник научно-исследовательской практики* студента содержит характеристику содержания и объема выполненных студентом-практикантом работ, а также его замечания и предложения по каждому виду выполненных работ.

Форма титульного листа документа приведена в Приложении 2; структура записей в дневнике – в Приложении 3.

*Отчет студента о практике* содержит:

- обложку (Приложение 4);
- титульный лист (Приложение 5);
- содержание (должно включать введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета);
- введение – указывает цель и задачи практики, базу практики; характеристику структуры и содержания отчета о практике;
- основная часть – описание выполняемых заданий с количественными и качественными характеристиками;
- заключение – содержит выводы по итогам прохождения практики;
- приложения.

*Отзыв руководителя научно-исследовательской практики* – документ, отражающий оценки руководителя практики от учреждения-базы практики, по результатам выполнения отдельных заданий студентом в ходе прохождения научно-исследовательской практики, на основании которых проставляется рекомендуемая оценка в документе «Подтверждение о прохождении практики». Форма документа приведена в Приложении 6.

*Подтверждение о прохождении практики* – документ, удостоверяющий место и сроки прохождения научно-исследовательской практики студентом, а также содержащий рекомендуемую оценку по итогам практики, подписанный руководителем предприятия (учреждения) или подразделения (отдела) – базы практики и заверенный печатью предприятия (учреждения). Форма документа приведена в Приложении 7.

## 9. Фонд оценочных средств

Реализация производственной практики направлена на формирование универсальной компетенции УК-1 и общепрофессиональных компетенций ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5. Перечень компетенций и планируемые результаты прохождения практики приведены в п. 3,

В ходе практики магистранты выполняют задания: по анализу деятельности учреждения, на базе которого проходят практику, по применению научных подходов и методов для исследования выбранной темы, по подготовке отчета по практике.

В ходе прохождения практики магистрантами последовательно выполняется комплекс заданий, соотнесенных с изучаемыми темами, результатами обучения (знать, уметь, владеть) и формируемыми компетенциями. Отчет о прохождении практики содержит полную информацию о выполненных обучающимися заданиях. Структура отчета о прохождении производственной практики приведена в п. 8.

Видом промежуточной аттестации по итогам научно-исследовательской практики является защита практики (учебная конференция) с выставлением оценки. Защита практики проходит на основании предоставленных магистрантами документов в форме устной защиты результатов практики, сопровождаемой мультимедийной презентацией. На защите присутствуют руководители практики от факультета – кафедры цифровых технологий и ресурсов.

Документами, в которых отражается вся практическая работа магистранта в период практики, являются дневник практики и отчет.

Магистранты обязаны вести дневник (см. приложения 2 и 3) в течение всего срока практики, включая в него информацию, полученную в процессе практики. В дневнике должны быть отражены 540 часов, отведенные на практику. Магистрант работает над дневником и отчетом в течение всего периода практики и за несколько дней до ее окончания представляет законченный отчет на рецензию руководителю практики от базы практики, который дает заключение и оценивает его качество.

По завершении практики магистрант в установленный и объявленный срок представляет на выпускающую кафедру отчет по практике, отражающий выполнение предусмотренных программой практики заданий и выводы по ним. Отчет магистранта проверяет руководитель практики от кафедры и оценивает его по пятибалльной системе. Отчет должен содержать систематизированное изложение изученных и выполненных работ во время практики. В содержание отчета должны входить следующие структурные элементы:

- Введение, в котором указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;
- Основная часть, озаглавленная в соответствии с темой практики, содержащая описание практических задач, решаемых магистрантом в процессе прохождения практики; описание организации индивидуальной работы; результаты анализа работы магистранта;
- Заключение, включающее описание компетенций, знаний и умений, приобретенных на практике; предложения по совершенствованию организации учебной, методической и воспитательной работы; индивидуальные выводы о практической значимости проведенной работы.
- Список литературы (не менее 10-15 наименований)
- Приложения (включающее все полные тексты выполненных заданий).

Отчет должен быть выполнен в соответствии с общими требованиями к оформлению отчетной документации. Он выполняется печатным способом с применением компьютера на листах формата А4, отпечатанных с одной стороны. Текст и другие элементы отчета выполняются черными отпечатками без ореола и расплывшейся краски, насыщенность окраски букв и знаков – ровная в пределах строки, страницы и всего отчета.

Рекомендуемый объем отчета 20-25 страниц. В этом объеме учитываются титульный лист, содержание, введение, заключение и список литературы. Рекомендуемые объемы введения и заключения от 3 до 5 страниц. Приложения в указанный объем не входят.

К тексту отчета предъявляются следующие требования: тип используемого шрифта – Times New Roman; размер шрифта (в Microsoft Word) – 14 пунктов, в таблице – 12 пунктов; межстрочный интервал – 1,5; поля страницы: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 25 мм, правое – 10 мм; абзацный отступ – 0,7 см; нумерация страниц – внизу по центру.

На одной странице сплошного текста размещается 28–30 строк по 65–70 знаков в строке, при этом каждый пробел между словами считается за один знак.

Заголовки «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «РАЗДЕЛ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатаются на новой странице прописными буквами без каких-либо выделений, подчеркиваний, в кавычки не заключаются. Точка в конце любого из указанных заголовков не ставится. Записываются наименования с абзацного отступа. Первая буква в наименовании раздела должна быть прописной, а остальные – строчные.

Наименование следующего за уже изложенным раздела (содержание, введение, раздел, заключение и т.д.) печатается на новой странице. Заголовки на новую страницу не выносятся и печатаются на той же странице, где помещено название раздела, либо где закончилось предыдущее задание.

Заголовок не должен быть последней строкой на странице. Точка в конце заголовков разделов не ставится. Перенос слов в заголовках не допускается. Расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком раздела должно равняться 3 межстрочным интервалам.

Расстояние между наименованием раздела и подраздела должно равняться 1,5 межстрочному интервалу, а расстояние от всех заголовков до текста должно равняться 3 межстрочным интервалам.

Все страницы отчета (включая приложения) нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист, но на нем цифра «1» не ставится, а на следующей странице (СОДЕРЖАНИЕ) проставляется цифра «2» и т.д. Порядковый номер печатается в середине нижнего поля страницы не ниже 15 мм от нижнего среза бумаги.

В содержании работы обязательно указываются страницы, на которых помещен материал введения, каждого раздела, заключения, приложений.

Таблицы, рисунки, приложения в работе должны носить тематические названия. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием наверху посередине листа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (без кавычек).

Отпечатанный текст отчета необходимо тщательно выверить.

Сроки сдачи и защиты отчета по практике устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным планом. Отчет подписывается на титульном листе магистрантом, руководителем практики от базы практики и руководителем практики от выпускающей кафедры.

При защите результатов практики магистрант докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения.

При оценке итогов практики магистранта учитывается выполнение программы практики, его работа на рабочем месте, регулярность ведения дневника и качество отчета, трудовая дисциплина, качество выполнения индивидуальных заданий, инициатива и любознательность магистранта.

Итоги практики оцениваются на защите индивидуально по пятибалльной шкале и приравниваются к оценкам по теоретическому обучению. Аттестацию проводит руководитель по научно-исследовательской практике. Оценка практики заносится в ведомость и зачетную книжку.

Представление оформленных с нарушениями требований настоящей программы или непредоставление в установленный выпускающей кафедрой срок отчета о выполнении программы практики, влечет за собой повторное прохождение магистрантом практики и повторную подготовку отчета. Магистранты, получившие неудовлетворительную оценку по производственной практике, не допускаются до сдачи государственных экзаменов и защите магистерской диссертации.

К отчетной документации руководителя практики относятся: протокол защиты практики (пример оформления см. в приложении 7) и отзыв руководителя о прохождении практики магистранта (см. приложение 6). Если решено проводить общую защиту практики оформляется один протокол защиты практики, если защита практики проводится в разных организациях, протокол оформляется на каждой базе практики.

#### **Вопросы для итоговой конференции по практике:**

1. Сформулируйте цель, задачи, требования к научному исследованию.
2. В рамках каких научных подходов Вы проводили свое научное исследование?
3. На основе какой научной литературы была определена методика научного исследования по теме магистерской диссертации?
4. Обоснуйте выбор научной методики относительно конкретной темы магистерской диссертации.
5. Перечислите методы обработки и интерпретации информации.
6. Какие затруднения Вы испытали при оформлении результатов своей деятельности?
7. Назовите существующие проблемы в области документоведения и архивоведения .
8. Для каких направлений документоведения и архивоведения могут быть применимы результаты исследований, выполняемых в рамках подготовки магистерской диссертации?
9. Считаете ли Вы продуктивными исследования в рамках научных коллективов?

## 10. Испытали ли Вы трудности при подготовке отчета по итогам практики?

### **Аттестация в форме дифференцированного зачета**

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

#### ***Критерии оценивания***

**Зачтено с оценкой «отлично»** выставляется, если обучающийся достиг продвинутого уровня формирования компетенций: обучающимся достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся выполнил план практики и все необходимые задания, подошел творчески к выполнению заданий; предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; отчет по практике подготовлен в полном объеме, оформлен в соответствии с установленными требованиями; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося высокой положительной оценкой; на итоговой конференции по практике обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает результаты прохождения практики, использует качественный демонстрационный материал; свободно и полно отвечает на поставленные вопросы.

**Зачтено с оценкой «хорошо»** выставляется, если обучающийся достиг повышенного уровня формирования компетенций: обучающимся достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся выполнил план практики и все необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении; предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, но имеет несущественные замечания в их выполнении; отчет по практике подготовлен в полном объеме, оформлен в соответствии с установленными требованиями; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося высокой положительной оценкой; на итоговой конференции по практике обучающийся в целом исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает результаты прохождения практики, допускается погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; использует демонстрационный материал, не содержащий грубых ошибок; без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**Зачтено с оценкой «удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся достиг порогового уровня формирования компетенций: обучающимся достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся частично выполнил план практики и все необходимые задания, имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; предоставил отчетную документацию по данным заданиям, но имеет существенные замечания в их выполнении; отчет по практике подготовлен в полном объеме, но оформлен с нарушениями установленных требований; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося положительно, но в отзыве имеются замечания; на итоговой конференции по практике обучающийся в целом последовательно излагает результаты прохождения практики, допускает грубую погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов с трудом; не использует демонстрационный материал; отвечает на поставленные вопросы не в полной мере.

**Зачтено с оценкой «неудовлетворительно»** соответствует нулевому уровню формирования компетенций: обучающимся достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся не вовремя вышел на практику (с задержкой на 1 неделю) или не выходил на практику вообще; обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; не предоставил отчетную документацию по данным заданиям или предоставил ее в не полном объеме, имеет существенные замечания по ее оформлению; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на

«неудовлетворительно»; на итоговой конференции по практике обучающийся нарушает последовательность в изложении результатов прохождения практики, допускает неточности и грубую погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, не устраняется; не использует демонстрационный материал; при ответе на вопросы допускает существенные ошибки.

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской практики**

### **10.1 Основная литература**

1. ГОСТ 7.32–2017. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления : дата введения 2018-07-01/ разработан Всероссийским институтом научной и технической информации Российской академии наук. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/-1200157208>. – Текст : электронный.
2. ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. управление документами. Часть 1 Понятия и принципы : нац. стандарт РФ : издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 марта 2019 г. N 101-ст : взамен ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 : дата введения: 2020.01.01 / подготовлен ФГУП «Стандартинформ», ВНИТИ РАН, Историко-архивным институтом (Российский государственный гуманитарный университет), ВНИИДАД Федерального архивного агентства. – Москва : Стандартинформ, 2019. – 24 с. – Текст : непосредственный.
3. Об утверждении ведомственной программы цифровой трансформации Федерального архивного агентства на 2023–2025 годы : приказ Федерального архивного агентства от 10.02.2023 №17. – Текст : электронный // Федеральное архивное агентство: [сайт]. – Москва, 2009-2023. – URL: [http://archives.gov.ru/documents/prik17\\_2023.shtml](http://archives.gov.ru/documents/prik17_2023.shtml).
4. Положение о ведомственных программах цифровой трансформации : [утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 октября 2020 г. N 1646]. – Текст : электронный // Правительство России: [сайт]. – Москва. – URL: <http://government.ru/docs/all/130305/>.
5. Стратегическое направление в области цифровой трансформации государственного управления : утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2021 г. № 2998-р. – Текст : электронный // Правительство России. – Москва, 2022. – URL: <http://government.ru/docs/all/137180/>.
6. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы : [утв. Указом Президента РФ от 9 мая 2017 года № 203]. – Текст : электронный // Консультант-Плюс : [сайт]. – Москва, 1997-2023. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_216363/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_216363/).

### **10.2 Дополнительная литература**

7. Климантова, Г.И. Методология и методы социологического исследования : учебник / Г.И. Климантова, Е.М. Черняк, А.А. Щегорцов. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 256 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452578>. – Текст : электронный.
8. Понкин, И. В. Методология научных исследований и прикладной аналитики : учебник / Понкин И. В., Лаптева А. И. – 3-е изд., доп. и перераб. – Москва : Буки Веди, 2022. – 754 с. – Текст : непосредственный.
9. Юмашева, Ю.Ю. Информатизация архивного дела в Российской Федерации (1991–2015 гг.): научные исследования в области применения информационных технологий : монография / Ю.Ю. Юмашева. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 355 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438643>. – Режим доступа: Университетская библиотека online. – Текст : электронный.

### **10.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

- Российский институт стандартизации : [сайт].– Москва, 2023. – URL: <http://www.gostinfo.ru>. – Текст : электронный
- Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. – Москва, 2023. – URL: <https://www.rst.gov.ru/portal/gost>. – Текст : электронный
- Федеральное архивное агентство (Росархив) : [сайт].– Москва, 2009-2023. – URL: <http://archives.ru>. – Текст : электронный
- Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский НИИ документоведения и архивного дела» : [сайт].– Москва, 2023. – URL: <http://www.vniidad.ru>. – Текст : электронный
- Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела: [сайт].– Москва, 2023. – URL: <http://www.edou.ru>. – Текст : электронный

### **10.4 Программное обеспечение и информационные справочные системы**

Программное обеспечение:

- операционная система, на которую организация имеет лицензию;
- система автоматизации ДОУ (или архивного дела), на которую организация имеет лицензию (при наличии);
- текстовый редактор;
- интернет-браузер;
- справочная правовая система «Консультант Плюс».

## **11. Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской практики**

Технические средства, необходимые для проведения научно-исследовательской практики предоставляет организация-база практики. Как правило, рабочее место магистранта включает:

- рабочий стол,
- персональный компьютер и периферийные устройства к нему,
- компьютерные программы стандартного набора и по профилю деятельности организации,
- автоматизированные базы и банки данных, доступ в локальную сеть и Интернет (если это предполагает задания практики).

## **12. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Для обеспечения прохождения производственной (проектной) практики инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

– разрабатывается индивидуальный план прохождения практики с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяется индивидуальный подход к определению места прохождения практики, исходя из доступности здания организации, безопасности нахождения в ней; наличия в организации компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

– применяются (при необходимости) дистанционные методы обучения (максимальное использование возможностей ЭИОС КемГИК при получении учебного задания, консультаций и сдачи заданий);

– обеспечивается онлайн-консультирование преподавателя – руководителя практики.

Для осуществления процедур текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены

адаптированные формы их проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей:

- для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом,
- для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный ответ,
- для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - двигательные формы оценочных средств - заменяются на письменные или устные с исключением двигательной активности.

При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения заданий.

При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение программы практики может быть частично осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.



## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### ФОРМА/ОБРАЗЕЦ СОВМЕСТНОГО ПЛАНА-ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

**Министерство культуры Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»**

**УТВЕРЖДАЮ**

*Руководитель учреждения (базы практики)*

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Кемеровского  
государственного  
института культуры

\_\_\_\_\_ А.В. Шунков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

М.П.

#### **Совместный план-график прохождения научно-исследовательской практики**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Курс/ группа \_\_\_\_\_

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_

Вид (тип) практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(Ф.И.О. должность)

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

Содержание выполняемой работы  
по план-графику прохождения научно-исследовательской практики

№ п/п	Содержание работы	Кол-во часов
1		
2		
№ ...		

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(подпись)

**ФОРМА  
ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Министерство культуры Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»  
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий  
Кафедра цифровых технологий и ресурсов

**ДНЕВНИК  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

База практики \_\_\_\_\_  
название базы практики  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность  
Руководитель практики от вуза \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность

Кемерово 202\_\_

**ФОРМА СТРУКТУРЫ ЗАПИСЕЙ В ДНЕВНИКЕ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Дата	Содержание и объем работ	Название подразделения (отдела)	Кол-во (часов)	Замечания и предложения практиканта	Замечания и подпись руководителя практики от учреждения
1	2	3	4	5	6

**ФОРМА ОБЛОЖКИ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ**

Министерство культуры Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

**ОТЧЕТ  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Кемерово 202\_\_

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Министерство культуры Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»  
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий  
Кафедра цифровых технологий и ресурсов

**ОТЧЕТ  
О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Исполнитель: \_\_\_\_\_,  
ФИО

студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от вуза:

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

Кемерово 202\_\_

**Отзыв  
руководителя практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**о прохождении научно-исследовательской практики  
обучающимся \_\_\_\_\_ курса**

**направления подготовки (специальность) \_\_\_\_\_,**

**профиль подготовки (специализация) \_\_\_\_\_,**

**квалификация «Магистр» \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

За время прохождения производственной практики обучающийся продемонстрировал владение следующими компетенциями:

<b>Компетенции</b>	<b>Оценка</b> (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
<b>Универсальные компетенции</b>	
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
ОПК-1 Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов	
ОПК-3 Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	
ОПК-5 Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения	

Дополнительные характеристики магистранта-практиканта (прописывать!):

\_\_\_\_\_

Подпись руководителя базы практики: \_\_\_\_\_

(подпись)

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Ф. И. О. студента, прошедшего  
практику \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки/профиль \_\_\_\_\_

Курс/группа \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ФИО руководителя практики \_\_\_\_\_

Наименование  
организации \_\_\_\_\_

Занимаемая  
должность \_\_\_\_\_

Юридический адрес организации  
(телефон) \_\_\_\_\_

**Отзыв о работе практиканта**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка за практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)