

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

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

вид практики (преддипломная)  
тип практики (производственная)

**Рабочая программа практики**

Направление подготовки  
**46.04.02 «Документоведение и архивоведение»**

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

Квалификация (степень) выпускника:  
**Магистр**

Форма обучения:  
**Очная, заочная**

Кемерово

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).

Программа производственной (преддипломной) практики по направлению 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», профиль подготовки «Управление документацией в условиях цифровизации общества», квалификация (степень) выпускника «магистр» / сост. В.В. Мишова; Кемер. гос. ин-т культуры. – Кемерово, 2022. – 24 с. – Текст : непосредственный.

**Составитель:**  
канд. пед. наук, доц. Мишова В. В.

## Содержание

1. Цель и задачи практики .....	4
2. Место практики в структуре ОПОП магистратуры .....	4
3. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....	4
4. Формы проведения практики .....	6
5. Место и время проведения практики .....	6
6. Объем, структура и содержание практики .....	6
6.1. Объем практики .....	6
6.2. Структура практики .....	
6.3. Содержание практики .....	8
7. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на производственной практики .....	11
8. Учебно-методическое обеспечение практической работы студентов на производственной практике .....	11
9. Фонды оценочных средств .....	12
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики .....	15
10.1. Основная литература .....	15
10.2. Дополнительная литература .....	15
10.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .....	16
10.4. Программное обеспечение и информационные справочные системы .....	16
11. Материально-техническое обеспечение производственной практики .....	16
12. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ .....	16
13. Приложения .....	18

### **1 Цели производственной (преддипломной) практики**

Цель производственной (преддипломной) практики: расширение и закрепление знаний, полученных в процессе освоения теоретических курсов, их практическое применение и формирование опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области документационного обеспечения управления и архивного дела.

### **2 Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП магистратуры**

Производственная (преддипломная) практика является частью основной профессиональной образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений, по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение», профиль подготовки «Управление документацией в условиях цифровизации общества» и обязательным этапом обучения магистра.

Производственная (преддипломная) практика логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами «История и методология науки», «Управление проектами», «Организация научной, проектной и методической работы в документоведении и архивоведении», «Цифровая трансформация управления документацией».

Выполнение заданий по производственной (преддипломной) практике должны способствовать качественной подготовке магистерской диссертации и ее успешной защите.

### **3 Планируемые результаты производственной практики**

Выполнение заданий преддипломной практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций и индикаторов их достижения.

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций</b>		
	<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	методологию и методику проектного менеджмента	осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий	методами системного и критического анализа, стратегического управления
ПК-1 способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией	<ul style="list-style-type: none"><li>• законодательные и нормативно-правовые акты РФ, методические документы, национальные стандарты в области работы с документацией и информацией, архивного дела;</li><li>• правила организационного проектирования для организации;</li><li>• методики управления</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• составлять и оформлять локальные нормативные акты, определяющие правовое положение структурных подразделений и работников организации;</li><li>• планировать деятельность с учетом национального распределения работ и объемы производственных задач организации</li></ul>	методами организации работы службы документационного обеспечения управления и специалистами архива на основе современных научных знаний

	персоналом организации		
ПК-2 способен разрабатывать и внедрять стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• законодательные и нормативно-правовые акты РФ в области информации, информационных технологий и защиты информации, персональных данных;</li> <li>• технологические инновации в области применения информационных технологий для документированных сфер деятельности организации;</li> <li>• управления проектами документированных сфер деятельности организации и их изменениями</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• определять цели и задачи цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации;</li> <li>• проводить мероприятия по внедрению стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации</li> </ul>	методиками стратегического управления документированных сфер деятельности организации
ПК-3 способен разрабатывать системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	требования к информационным системам документированных сфер деятельности по сохранности и защите цифрового контента организации	управлять документами организации с применением автоматизированных систем аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	технологиями анализа данных документированных сфер деятельности организации

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
	Организационное обеспечение	Организация труда, современные производственные технологии,

	деятельности организации	производственное оборудование и правила его эксплуатации, правовая и нормативная документация по профессии, нормы времени на выполнение технологических операций (при наличии)
07.013 Профессиональный стандарт «Специалист цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации»	Управление цифровой трансформацией документированных сфер деятельности организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Развитие цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации;</li> <li>• Разработка и внедрение стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации.</li> </ul>

#### **4 Формы проведения производственной практики**

Практика магистрантов организуется в рамках общей концепции магистерской подготовки. В соответствии с ФГОС ВПО практика является важной составляющей профессиональной подготовки магистрантов по основной профессиональной образовательной программе, нацеленной на формирование умений подготовки и проведения научного и (или) научно-практического исследования, развитие аналитических способностей магистранта к построению умозаключений, формулированию выводов и проблем на основе полученных данных.

Преддипломная практика подразумевает осведомленность об основах научно-исследовательской работы, знание проблем современной науки. Выполнение заданий по практике должно способствовать подготовке к защите выпускной квалификационной работы.

Основным видом деятельности при прохождении преддипломной практики является научно-исследовательская работа. Содержательно преддипломная практика связана с темой магистерской диссертации студента. В процессе прохождения практики может осуществляться подготовка и проведение эмпирического исследования; обычно в ходе практической работы определяются общие закономерности и частные противоречия поставленной проблемы.

#### **5 Место и время проведения производственной практики**

Преддипломная практика проводится в структурных подразделениях КемГИК.

Способ проведения практики: стационарная; форма практики: дискретная.

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

Практика проводится в 4 семестре.

#### **6 Объем, структура и содержание практики**

##### **6.1 Объем практики**

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 6 зачетные единицы, 216 часов.

Для студентов очной формы обучения предусмотрено 20 часов контактной (аудиторной) работы с обучающимися, 196 часов самостоятельной работы.

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 8 часов контактной (аудиторной) работы с обучающимися и 208 часов самостоятельной работы.

Практика длится 4 недели при пятидневной рабочей неделе.

## 6.2 Структура практики

### Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость			Формы текущего контроля
		Всего	Контактная работа	СРО	
1	Планирование преддипломной практики, определение индивидуального задания магистранта	36	4	32	Проверка письменного отчет
2	Уточнение и окончательное формулирование магистерской диссертации	36	6	30	Проверка письменного отчет
3	Предоставление результатов программы научного (научно- практического) исследования	36	2	34	Проверка программы исследования
4	Анализ результатов научного (научно- практического) исследования	36	6	30	Проверка письменного отчет
5	Оформление магистерской диссертации в соответствии с требованиями	36		36	Предзащита магистерской диссертации
6	Оформление текста предзащиты исследования	18		18	
7	Подготовка к защите магистерской диссертации	18	2	16	
<b>Итого</b>		<b>216</b>	<b>20</b>	<b>196</b>	

### Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость			Формы текущего контроля
		Всего	Контактная работа	СРО	
1	Планирование преддипломной практики, определение индивидуального задания магистранта	36	2	34	Проверка письменного отчет

2	Уточнение и окончательное формулирование магистерской диссертации	36	1	35	Проверка письменного отчет
3	Предоставление результатов программы научного (научно-практического) исследования	36	1	35	Проверка программы исследования
4	Анализ результатов научного (научно-практического) исследования	36	2	34	Проверка письменного отчет
5	Оформление магистерской диссертации в соответствии с требованиями	36		36	Предзащита магистерской диссертации
6	Оформление текста предзащиты исследования	18		18	
7	Подготовка к защите магистерской диссертации	18	2	16	
<b>Итого</b>		<b>216</b>	<b>8</b>	<b>208</b>	

### 6.3 Содержание практики

Содержание практики соответствует требованиям ФГОС ВПО с учетом научно-исследовательских интересов магистранта, потребностей практики, профессиональных интересов и возможностей выпускающей кафедры; оно определяется научно-исследовательской и организационной работой магистранта и кафедры цифровых технологий и ресурсов КемГИК.

Практика предполагает, что магистрант систематически и планомерно в течение второго курса вел работу над магистерской диссертацией. К моменту начала практики студент должен завершать работу по сбору и обработке теоретических, нормативных и методических материалов, образующих первую, теоретико-методологическую часть магистерской диссертации). Магистрантом должны быть выявлены проблемы рассматриваемой темы в области теории, методики, нормативного регулирования, полностью сформирована теоретико-методологическая часть диссертации, определены структурные части работы.

Преддипломная практика состоит из двух отдельных, но взаимосвязанных этапов:

- 1) Предоставление результатов программы научного (научно-практического) исследования. Оформление магистерской диссертации в соответствии с требованиями.
- 2) Предзащита магистерской диссертации и подготовка к защите.

Освоение программы практики магистрантом осуществляется в логической последовательности:

№ п/п	Виды работ	Содержание задания	Формируемые компетенции
1	Планирование преддипломной практики, определение индивидуального задания магистранта	В первый день практики проводится организационное собрание, на котором магистранты знакомятся с целями, задачами, содержанием и организационными формами преддипломной практики.	УК-2, ПК-1, ПК-2 ПК-3



		<p>Перед магистрантами ставится задача разработать совместно с руководителем практики индивидуальный план прохождения практики.</p> <p>На данном этапе проводится обсуждение программы исследования, выбор методов и определение методики исследования.</p> <p>Индивидуальное задание магистранта должно соответствовать направлению научных интересов студента и быть согласованным с руководителем магистерской диссертации.</p>	
2	Уточнение и окончательное формулирование магистерской диссертации	<p>Студенту предлагается:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• охарактеризовать актуальность и практическую значимость научной проблемы и обосновать целесообразность её изучения;</li> <li>• сформулировать цель, задачи, объект и предмет магистерского исследования;</li> <li>• представить программу магистерского исследования с обязательным сочетанием, взаимозависимостью и последовательностью содержания его структурных разделов: введения, основных глав и параграфов, предполагаемых выводов, характера заключения по работе в целом, обосновать необходимость приложений;</li> <li>• охарактеризовать теоретическую и информационную основу работы. Проанализировать состояние и степень изученности проблемы по отечественным и зарубежным публикациям, научным отчетам, данным учреждений и организаций, электронным ресурсам Интернет;</li> <li>• сформулировать и обосновать научную гипотезу, на подтверждение которой направлено исследование;</li> <li>• выбрать и изучить методы исследования, анализа и обработки теоретического материала и практических исходных данных, относящихся к научной проблеме,</li> </ul>	УК-2, ПК-1, ПК-2 ПК-3

		<p>осуществить их предварительную обработку и проанализировать достоверность полученных результатов.</p> <p>Логическим завершением работы с научной информацией является констатация состояния проблемы, степень ее изученности и разработки на сегодняшний момент.</p> <p>Положения, разработанные в рамках задания практики, станут основой введения магистерской диссертации.</p>	
3	Предоставление результатов программы научного (научно-практического) исследования	<p>В соответствии с замыслом магистерской диссертации и выводами теоретической части работы, магистранту предстоит предоставить результаты программы научного (научно-практического) исследования.</p> <p>Разработанную программу исследования необходимо обсудить с научным руководителем по теме магистерской диссертации.</p>	УК-2, ПК-1, ПК-2 ПК-3
4	Анализ результатов научного (научно-практического) исследования	<p>На данном этапе осуществляется обработка практических исходных данных, проведение анализа результатов обработки; формулировка предварительных выводов по выполненной работе. Предложения и рекомендации, разработанные студентом в ходе практики, могут иметь теоретический, методический или практический характер, касаться всех вопросов темы. Они должны быть грамотно сформулированы и письменно оформлены.</p>	УК-2, ПК-1, ПК-2 ПК-3
5	Оформление магистерской диссертации в соответствии с требованиями	<p>На этом этапе необходимо оформить работу в соответствии с требованиями к ВКР</p>	УК-2, ПК-1, ПК-2 ПК-3
6	Оформление текста предзащиты магистерской диссертации	<p>Выводы по анализу должны отражать основные результаты, полученные в ходе исследования рассматриваемой проблемы, смежных вопросов, практическое значение и возможности использования полученных результатов, предложения по продолжению работы с обновлением исходных данных,</p>	УК-2, ПК-1, ПК-2 ПК-3

		необходимости выполнения многовариантных расчетов для повышения обоснованности выводов	
7	Подготовка к защите магистерской диссертации	Данное задание включает подготовку текста защиты, презентации проведение процедуры защиты.	УК-2, ПК-1, ПК-2 ПК-3

## **7 Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на производственной практике**

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, участие в научной конференции.

Для диагностики компетенций применяются следующие формы контроля: отчёт о выполнении предложенных заданий практики, предзащита магистерской диссертации, подготовка к защите.

Современный учебный процесс в высшей школе требует существенного расширения арсенала средств обучения, широкого использования средств информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных ресурсов, интегрированных в электронную образовательную среду. В ходе прохождения магистрантами преддипломной практики применение электронных образовательных технологий (e-learning) предполагает размещение различных электронно-образовательных ресурсов на сайте электронной образовательной среды КемГИК по web-адресу <https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=4153>, отслеживание обращений магистрантов к ним, а также использование интерактивных инструментов: задание.

Электронно-образовательные ресурсы преддипломной практики включают статичные электронно-образовательные ресурсы: файлы с текстами заданий, программу практики, различного рода изображениями (иллюстрации, схемы, диаграммы), ссылки на учебно-методические ресурсы Интернет и др. Ознакомление с данными ресурсами доступно каждому магистранту посредством логина и пароля.

При освоении указанной практики наряду со статичными электронно-образовательными ресурсами применяются интерактивные элементы: задания, форумы. Использование указанных интерактивных элементов направлено на действенную организацию самостоятельной работы магистрантов. Работа с указанными выше элементами дисциплины требует активной деятельности магистрантов, регламентированной как необходимостью записи на курс, так и сроками, требованиями к представлению конечного продукта и др.

## **8 Учебно-методическое обеспечение практической работы студентов на производственной практике**

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

Отчетная документация об итогах прохождения производственной практики включает:

- совместный план-график прохождения производственной практики;
- дневник производственной практики студента;
- отчет о производственной практике;
- отзыв руководителя производственной практики;
- подтверждение о прохождении практики.

*Совместный план-график* прохождения производственной 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 производственной 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 производственной практики* – документ, отражающий оценки руководителя практики от учреждения-базы практики, по результатам выполнения отдельных заданий студентом в ходе прохождения учебной или производственной 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 производственной 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**

Формами промежуточной аттестации по практике являются: составление и защита текста предзащиты магистерской диссертации, дифференцированный зачет. По итогам практики проводится ее публичная защита на общем собрании студентов курса.

Основными документами, характеризующими прохождение практики, являются отчет по практике и текст магистерской диссертации.

Результаты предзащиты фиксируются в протоколе.

***Критерии оценивания публичного представления результатов производственной (преддипломной) практики и ответов на вопросы в ходе ее защиты:***

- профессиональная грамотность и логичность изложения результатов выполнения заданий преддипломной практики;
- качество контента электронной презентации;
- четкость и аргументированность выводов, наличие рекомендаций по внедрению результатов выполнения заданий преддипломной практики в практическую деятельность;
- полнота и правильность ответов на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите преддипломной практики.

Оценка по итогам прохождения практики выставляется преподавателем вуза с

учетом:

- оценки уполномоченного лица, под руководством которого студент проходил практику, на основе анализа качества работы во время практики (оценка отражается в отзыве руководителя практики);
- проверки материалов практики, представленных студентами в качестве отчетных документов;
- публичного представления студентом на предзащите результатов магистерской диссертации.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков в области деятельности по документационному обеспечению управления требованиям ФГОС ВО в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

***Критерии оценивания знаний, умений и навыков обучающихся в ходе промежуточной аттестации по итогам прохождения производственной (преддипломной) практики в форме дифференцированного зачета.*** Выставление зачета с оценкой по результатам практики проводится в соответствии с представленными ниже **критериями:**

- достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики;
- уровень сформированности профессиональных знаний, умений, владений и компетенций;
- качество выполнения заданий практики: творческий подход к выполнению заданий; профессиональный анализ; рефлексия;
- качество подготовки текста магистерской диссертации;
- качество подготовки отчетной документации по прохождению практики и представление ее в установленные сроки;
- качество представленных обучающимися на предзащите доклада и сопровождающей его электронной презентации;
- выполнение обязанностей практиканта (при этом решающим является мнение руководителя практики от принимающей стороны, отраженное в отзыве).

**Оценка «отлично»** выставляется, если обучающимся достигнуты показатели **продвинутого уровня формирования компетенций:**

- реализованы цель и все задачи практики;
- своевременно, качественно в полном объеме выполнен план практики и требуемые программой практики задания;
- обучающийся показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку в объеме программы практики;
- умело применил полученные знания во время прохождения практики;
- ответственно и с интересом относился к своей работе;
- текст магистерской диссертации выполнен в полном соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу, не имеет замечаний к его содержанию и оформлению;
- отчет по практике представлен обучающимся в полном объеме и оформлен в соответствии с установленными требованиями;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента высокой положительной оценкой;
- на предзащите обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает результаты магистерской диссертации, использует

качественный демонстрационный материал;

- правильно, свободно и полно отвечает на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на предзащите.

**Оценка «хорошо»** выставляется, если обучающийся достиг **повышенного уровня формирования компетенций:**

- реализованы все цели и задачи практики;
- своевременно, качественно в полном объеме выполнен план практики и требуемые программой практики задания;
- обучающийся показал достаточно полные знания в области теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки в объеме программы практики;
- умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе;
- текст магистерской диссертации выполнен в полном соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу, не имеет замечаний к его содержанию и оформлению;
- отчет по практике представлен обучающимся в полном объеме и оформлен в соответствии с установленными требованиями, но имеет несущественные замечания к его содержанию и оформлению;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента высокой положительной оценкой;
- на предзащите обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает результаты магистерской диссертации, использует качественный демонстрационный материал, но при этом допускается погрешность непринципиального характера в изложении результатов работы, в логике одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов;
- правильно, свободно и полно отвечает на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите практики.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся достиг **порогового уровня формирования компетенций:**

- обучающимся реализованы не все цели и задачи практики;
- обучающийся частично выполнил план практики и ее задания, имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- обучающийся не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее в практической деятельности, допускал ошибки в планировании и решении задач практики;
- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности;
- текст магистерской диссертации выполнен в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу, но имеет существенные замечания к его содержанию и оформлению;
- отчет по практике подготовлен в полном объеме, но оформлен с нарушениями установленных требований;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента положительно, но в отзыве имеются замечания;
- на предзащите обучающийся в целом последовательно излагает результаты магистерской диссертации, допускает грубую погрешность в логике построения выводов, которая с трудом устраняется им в ходе дополнительных уточняющих вопросов;
- не использует демонстрационный материал; отвечает на поставленные вопросы

не в полной мере.

**Оценка «неудовлетворительно» соответствует нулевому уровню формирования компетенций:**

- обучающимся реализованы не все основные цели и задачи практики;
- обучающийся выполнил необходимые задания практики менее чем на 60 % и имеет значительные замечания по их выполнению; допускал ошибки в планировании и решении задач практики;
- владеет фрагментарными знаниями теории и не умеет применять ее в практической деятельности;
- текст магистерской диссертации не в полной мере соответствует заданию на выпускную квалификационную работу, имеет существенные замечания к его содержанию и оформлению;
- отчет по практике подготовлен не в полном объеме, оформлен с нарушениями установленных требований;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»;
- на предзащите обучающийся нарушает последовательность в изложении результатов магистерской диссертации, допускает неточности и грубые погрешности в логике вывода наиболее значимых выводов, которые при указании на них, не устраняются; не использует демонстрационный материал;
- при ответе на вопросы допускает существенные ошибки.

Решение об оценке преддипломной практики принимается членами комиссии по ее защите с учетом разработанного применительно к специфике практики студентов направления подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», профиль подготовки «Управление документацией в условиях цифровизации общества», квалификация (степень) выпускника «магистр» фонда оценочных средств преддипломной практики. При подведении итогов практики учитывается рекомендуемая оценка руководителя практики от учреждения (организации) – базы практики. Результаты защиты преддипломной практики оглашаются публично. Оценка по итогам прохождения преддипломной практики заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

## **10 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **10.1 Основная**

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. Закирова, А.Ф. Магистерская диссертация как научно-педагогическое исследование: учебное пособие / А.Ф. Закирова, И.В. Манжелей. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 141 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482856>. – Текст: электронный.

### **10.2 Дополнительная**

3. 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.
4. 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.

### **10.3 Электронные ресурсы**

1. Российская государственная библиотека : электрон. информ. портал. – Режим доступа : <http://www.rsl.ru/>.– Загл. с экрана.
2. Российская национальная библиотека : электрон. информ. портал. – Режим доступа : <http://www.nlr.ru/>. – Загл. с экрана.
3. РОСИНФОРМКУЛЬТУРА Российская система научно-информационного обеспечения культурной деятельности. : электрон. информ. портал. – Режим доступа : <http://infoculture.rsl.ru/RSKD/main.htm/>.– Загл. с экрана.
4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: Консультант Плюс

### **10.4 Программное обеспечение:**

- лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система – MS Windows (10, 8,7, XP)
- Офисный пакет – Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
- Антивирус - Kaspersky Endpoint Security для Windows

- свободно распространяемое программное обеспечение:

- Офисный пакет – LibreOffice
- Графические редакторы - 3DS Max Autodesk (для образовательных учреждений)
- Браузер - Mozilla Firefox (Internet Explorer)
- Программа-архиватор - 7-Zip
- Служебные программы - Adobe Reader, Adobe Flash Player

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

Технические средства, необходимые для проведения преддипломной практики предоставляет организация-база практики. Как правило, рабочее место студента включает:

- рабочий стол;
- персональный компьютер и периферийные устройства к нему;
- компьютерные программы стандартного набора и по профилю, деятельности организации.

### **12 Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация в индивидуальном порядке учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение программы практики может быть частично осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (skype, moodle).

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения устанавливается образовательной программой высшего образования в виде индивидуального плана-графика с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:



- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «интернет» для слабовидящих;
- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### ФОРМА/ОБРАЗЕЦ СОВМЕСТНОГО ПЛАНА-ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Министерство культуры Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

Руководитель учреждения (базы практики)

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Кемеровского

государственного

института культуры

\_\_\_\_\_ А.В. Шунков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

#### Совместный план-график прохождения практики

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Курс/ группа \_\_\_\_\_

Наименование учреждения (базы практики) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вид (тип) практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Руководитель практики от учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность)

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

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность)

Содержание выполняемой работы  
по план-графику прохождения практики

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

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

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

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

**ФОРМА**  
**ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА**  
**ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

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

**ДНЕВНИК**  
**производственной (преддипломной) практики студента**

\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

База практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

название базы практики

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от вуза \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

Кемерово 20\_\_

**ФОРМА СТРУКТУРЫ ЗАПИСЕЙ  
В ДНЕВНИКЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

**ОТЧЕТ  
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Кемерово 20\_\_

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКЕ**

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

**ОТЧЕТ  
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ**

Исполнитель: \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О.

студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от вуза:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

Кемерово 20\_\_

## ОТЗЫВ руководителя базы практики

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**о прохождении производственной (преддипломной) практики  
студентом \_\_\_\_ курса  
направления подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»,  
профиль подготовки «Управление документацией в условиях  
цифровизации общества», квалификация «магистр»**

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

За время прохождения производственной (преддипломной) практики студент продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
<b>Универсальные компетенции</b>	
способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-1)	
<b>Профессиональные компетенции</b>	
способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией (ПК-1)	
способен разрабатывать и внедрять стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (ПК-2)	
способен м разрабатывать системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (ПК-3)	

Дополнительные характеристики студента-практиканта:


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

(подпись)

**Подтверждение  
о прохождении практики**

**ФИО студента,**  
**прошедшего практику** \_\_\_\_\_

**Факультет информационных и библиотечных технологий**

**Направление подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение»**

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

**Курс/ группа** \_\_\_\_\_

**Вид практики** производственная

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

**ФИО руководителя от базы практики** \_\_\_\_\_

**Наименование организации** \_\_\_\_\_

**Занимаемая должность** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**Отзыв о работе студента**

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Рекомендуемая оценка за практику** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя от базы практики) М.П.