# Министерство культуры Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры» Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий

Кафедра цифровых технологий и ресурсов

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

***вид*** *практики* (*производственная)*

***тип*** *практики (педагогическая)*

# 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 практики 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 образовательная среда КемГИК» по web-адресу http://edu.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 образовательная среда КемГИК» по web-адресу http://edu.kemguki.ru/ 23.05.2023 г., протокол № 10.

Переутверждена на заседании кафедры цифровых технологий и ресурсов и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <https://edu2020.kemgik.ru/> 23.05.2024 г., протокол № 11.

**Рецензент:**

Сапурина Людмила Ивановна, директор ГКУ КО «Государственный архив Кемеровской области»

Программа производственной (педагогической) практики по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, профиль «Управление документацией в условиях цифровизации общества», квалификация (степень) выпускника «магистр» / сост.: В.В. Мишова, Кемеров. гос. ин-т культуры – Кемерово, 2022. – 21 с. – Текст: непосредственный.

***Составитель:***

канд. пед. наук, доц. Мишова В. В.

*.*

# Содержание программы практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Цель и задачи практики ……….……………………………………………………... | 4 |  |
| 2. | Место практики в структуре ОПОП магистратуры ……………………………….. | 4 |  |
| 3. | Планируемые результаты практики, 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 (педагогической) практики:**

* овладение методикой разработки и реализации образовательных программ в сфере документоведения и архивоведения;
* формирование умений и опыта проведения учебных занятий.

# 2 Место производственной (педагогической) практики в структуре ОПОП магистратуры

Производственная (педагогическая) 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.

Для прохождения производственной (педагогической) практики необходимы знания и компетенции, сформированные в результате изучения дисциплин: «Психология и педагогика», «Методика преподавания дисциплин в сфере документоведения и архивоведения».

В процессе прохождения педагогической практики магистранты осваивают основы учебно-методической работы, знакомятся с современными методами и формами учебной работы, с содержанием и особенностями профессиональной педагогической деятельности преподавателя, приобретают опыт подготовки и проведения занятий.

В результате прохождения педагогической практики формируются умения, необходимые для успешной реализации педагогической деятельности.

**3 Планируемые результаты производственной практики**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код и наименование компетенции** | **Индикаторы достижения компетенций** | | |
| **знать** | **уметь** | **владеть** |
| способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (ОПК-6) | модели образовательных программ в сфере документоведения и архивоведения | создавать учебные программы и проводить учебные занятия | технологиями образования |

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 деятельности организации | Организация труда, современные производственные технологии, производственное оборудование и правила его эксплуатации, правовая и нормативная документация по профессии, нормы времени на выполнение технологических операций (при наличии) |

**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.

Педагогическая практика магистранта проводится в форме самостоятельной аналитической и проектной работы, а также в форме аудиторной работы.

Самостоятельная аналитическая и проектная работа предусматривает:

• анализ моделей образовательных программ в сфере документоведения и архивоведения;

• разработку методической документации по дисциплине;

• подготовку к проведению учебных занятий.

Преподавательская деятельность предусматривает проведение учебных занятий со студентами по творческим дисциплинам.

**5 Место и время проведения производственной (педагогической) практики**

Способ проведения практики: стационарная; форма практики: распределенная.

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

Практика проводится в 3 семестре.

Педагогическую практику магистранты по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение проходят на базе кафедры цифровых технологий и ресурсов или в образовательных учреждениях, организациях под руководством опытных преподавателей.

**6 Объем, структура и содержание производственной (педагогической)практики**

**6.1 Объем практики**

Общая трудоемкость педагогической практики для очной и заочной формы обучения составляет 9 недели, 9 зачетных единиц (324 академических часов).

Для студентов очной формы обучения предусмотрено 72 часа контактной (аудиторной) работы с обучающимися, 252 часов самостоятельной работы.

Для студентов заочной формы обучения предусмотрено 8 часов контактной (аудиторной) работы с обучающимися и 316 часов самостоятельной работы.

# Структура педагогической 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** | **Раздел 1. Анализ моделей образовательных программ в сфере документоведения и архивоведения** | **92** | **24** | **68** |  |
| 1.1 | Параметры модели образовательной программы в сфере документоведения и архивоведения | 34 | 8 | 26 | Аналитический отчет |
| 1.2 | ОПОП бакалавриата в сфере документоведения и архивоведения | 34 | 8 | 26 | Аналитический отчет |
| 1.3 | ОПОП магистратуры в сфере  документоведения и архивоведения | 24 | 8 | 16 | Аналитический отчет |
| **2** | **Раздел 2. Разработка методической документации** | **92** | **24** | **68** |  |
| 2.1 | Разработка плана-конспекта лекционного занятия | 34 | 8 | **26** | Электронная презентация |
| 2.2 | Разработка плана практического занятия. Форма организации обучения: (групповая, мастер- класс или др.) | 34 | 8 | 26 | Электронная презентация практического занятия |
| 2.3 | Разработка учебно-наглядных материалов по дисциплине | 24 | 8 | 16 | Электронная презентация наглядных материалов |
| **3** | **Раздел 3. Проведение учебных занятий по дисциплине** | **102** | **22** | **80** |  |
| 3.1 | Формирование знаний: репродуктивных, продуктивных, прикладных, системных. | 34 | 6 | 28 | Аналитический отчет |
| 3.2 | Формирование умений: репродуктивных, продуктивных, исследовательских, творческих | 34 | 8 | 26 | Аналитический отчет |
| 3.3 | Развитие мотивационно- личностного компонента профессиональной подготовки | 34 | 8 | 26 | Аналитический отчет |
| **4** | **Раздел 4. Подготовка отчетной документации по практике** | **40** | **2** | **38** | Защита результатов практики:  Зачет с оценкой |
|  | **Всего:** | **324** | **72** | **252** |  |

# *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** | **Раздел 1. Анализ моделей образовательных программ в сфере документоведения и архивоведения** | **92** | **2** | **90** |  |
| 1.1 | Параметры модели образовательной программы в сфере документоведения и архивоведения | 34 |  | 34 | Аналитический отчет |
| 1.2 | ОПОП бакалавриата в сфере документоведения и архивоведения | 34 | 1 | 33 | Аналитический отчет |
| 1.3 | ОПОП магистратуры в сфере  документоведения и архивоведения | 24 | 1 | 23 | Аналитический отчет |
| **2** | **Раздел 2. Разработка методической документации** | **92** | **4** | **88** |  |
| 2.1 | Разработка плана-конспекта лекционного занятия | 34 | 2 | 32 | Электронная презентация |
| 2.2 | Разработка плана практического занятия. Форма организации обучения: (групповая, мастер- класс или др.) | 34 |  | 34 | Электронная презентация практического занятия |
| 2.3 | Разработка учебно-наглядных материалов по дисциплине | 24 | 2 | 22 | Электронная презентация наглядных материалов |
| **3** | **Раздел 3. Проведение учебных занятий по дисциплине** | **102** | **-** | **102** |  |
| 3.1 | Формирование знаний: репродуктивных, продуктивных, прикладных, системных. | 34 |  | 34 | Аналитический отчет |
| 3.2 | Формирование умений: репродуктивных, продуктивных, исследовательских, творческих | 34 |  | 34 | Аналитический отчет |
| 3.3 | Развитие мотивационно- личностного компонента профессиональной подготовки | 34 |  | 34 | Аналитический отчет |
| **4** | **Раздел 4. Подготовка отчетной документации по практике** | **40** | **2** | **38** | Защита результатов практики:  Зачет с оценкой |
|  | **Всего:** | **324** | **8** | 316 |  |

* 1. **Содержание педагогической практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание дисциплины** | **Результаты обучения** | **Формы текущего контроля и**  **промежуточной аттестации** | |
| **1** | **Раздел 1. Анализ моделей образовательных программ в сфере документоведения и архивоведения** | | | |
| **1.1** | **Параметры модели**  **образовательной программы**  **в сфере документоведения и архивоведения.** Концептуальные подходы и методы формирования образовательных программ в сфере документоведения и архивоведения: концептуально- ретроспективный, функционально- морфологический, системно- деятельностный, профессиографический, компетентностный.  Параметры модели образовательной программы в сфере документоведения и архивоведения: уровень образования, сферы документоведения и архивоведения, объекты труда, виды деятельности, методы решения задач, компетенции | ОПК-6. Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ  **В результате прохождения педагогической практики обучающийся должен:**  ***уметь:***  использовать концептуальные подходы и методы формирования образовательных программ в сфере документоведения и архивоведения;  использовать инновационные формы обучения в педагогической деятельности;  реализовывать системно- деятельностный подход в процессе научной и производственной жизни в образовательных учреждениях и организациях.  ***владеть:***  способностью разрабатывать учебно- методические материалы по образовательным программам и проводить учебные занятия;  современными педагогическими технологиями. | Аналитический отчет | |
| 1.2 | **ОПОП бакалавриата в сфере документоведения и архивоведения**  Структура и характеристика образовательных программ  разного уровня: бакалавриат | Аналитический отчет | |
| 1.3 | **ОПОП магистратуры в сфере**  **документоведения и архивоведения**  Структура и характеристика образовательных программ  разного уровня: магистратура | Аналитический отчет |
| **2** | **Раздел 2. Разработка методической документации по дисциплине** | | |
| 2.1 | **Разработка плана-конспекта лекционного занятия.**  Тема, цель и задачи лекционного занятия, формулировка проблемы, приведение примеров | ОПК-6. Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.  **В результате прохождения педагогической практики обучающийся должен:**  ***уметь:***  использовать концептуальные подходы и методы формирования образовательных программ в сфере документоведения и архивоведения;  использовать инновационные формы обучения в педагогической деятельности;  реализовывать системно- деятельностный подход в процессе научной и производственной жизни в образовательных учреждениях и организациях.  ***владеть:***  способностью разрабатывать учебно- методические материалы по образовательным программам и проводить учебные занятия;  современными педагогическими технологиями. | Электронная презентация лекционного занятия | |
| 2.2 | **Разработка плана практического занятия.** Форма организации обучения: групповая, мастер-класс, и др. Тема, цель и задачи практического занятия, перечень вопросов для выполнения, форма выполнения, требования к  выполнению | Электронная презентация практического занятия | |
| 2.3 | **Разработка учебно-наглядных материалов по дисциплине** для бакалавров: альбом или учебное наглядное пособие | Электронная презентация наглядных материалов | |
| **3** | **Раздел 3. Проведение учебных занятий по дисциплине** | | | |
| 3.1 | **Формирование знаний: репродуктивных, продуктивных, прикладных, системных.**  Уровни проектного знания:  методологический, теоретический, эмпирический. | ОПК-6. Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.  **В результате прохождения педагогической практики обучающийся должен:**  ***уметь:***  использовать концептуальные подходы и методы формирования образовательных программ в сфере документоведения и архивоведения;  использовать инновационные формы обучения в педагогической деятельности;  реализовывать системно- деятельностный подход в процессе научной и производственной жизни в образовательных учреждениях и организациях.  ***владеть:***  способностью разрабатывать учебно- методические материалы по образовательным программам и проводить учебные занятия;  современными педагогическими технологиями. | Аналитический отчет | |
| 3.2 | **Формирование умений: репродуктивных, продуктивных, исследовательских.**  Формирование деятельностного компонента профессиональной подготовки. Методы формирования проектного, визуального  мышления. | Аналитический отчет | |
| 3.3 | **Развитие мотивационно- личностного компонента профессиональной подготовки**.  Активность и вариативность в решении задач,  ответственность, самостоятельность, инициативность. | Аналитический отчет | |
| **4** | **Подготовка отчетной документации по практике** | | Защита результатов практики | |

**7 Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на производственной (педагогической) практике**

Для достижения планируемых результатов прохождения педагогической 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 литературы;
* использование электронных средств информации.

Проведение педагогической практики предполагает широкое обращение к информационным ресурсам сети Интернет.

Применение мультимедийных электронных презентаций осуществляется в трех направлениях:

1. как учебно-наглядный ресурс преподавателя;
2. как доступный для всех учебно-наглядный ресурс в электронной информационно- образовательной среде (ЭИОС) КемГИК;
3. как форма фиксации теоретических и практических разработок магистранта во время прохождения педагогической практики.

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 (педагогической) 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

**9 Фонд оценочных средств**

Реализация производственной (проектной) практики направлена на формирование универсальных и профессиональных компетенций. Перечень компетенций и планируемые результаты прохождения практики приведены в п. 3.

Оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации размещены на сайте электронной образовательной среды КемГИК по web-адресу https://edu2020.kemgik.ru/course/view.php?id=4153.

# Учебно-методическое и информационное обеспечение педагогической практики

* 1. **Основная литература:**

1. Евтых, С. Ш. Педагогическая практика : учебно-методическое пособие / С. Ш. Евтых, Т. С. Позднякова. – Майкоп : АГУ, 2018. – 51 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/146127.

# Дополнительная литература:

1. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования: учеб. пособие для студ. пед. вузов и системы повыш. квалиф. пед. кадров / Полат Е. С. - Москва: Издательский центр «Академия», 2000. - 272 с. – Текст : непосредственный.

# Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: база данных – Электрон. дан. – Москва: ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», 2005-2013. – Режим доступа: http://window.edu.ru/ . – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
2. Информационный центр «Ресурсы образования»: сайт. – Электрон. дан. – Москва: МЦФЭР, 2011. – Режим доступа: www.resobr.ru/ . – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
3. Искусство. Искусствоведение. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.80.1>. – Текст : электронный.
4. Федеральный портал «Российское образование»: электрон. информ. портал. – Электрон. дан. – Москва: ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», 2002- – Режим доступа: http://www.edu.ru/ . – Загл. с экрана. – Текст : электронный.

# 11.4 Программное обеспечение и информационные справочные системы:

*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.
* Графические редакторы - Adobe CS6 Master Collection, CorelDRAW Graphics Suite X6.

*Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:*

* Консультант Плюс

# Материально-техническое обеспечение педагогической практики

Для проведения педагогической практики имеются компьютерные классы, оснащенные компьютерами с выходом в Интернет, широкоформатный телевизор, сканер и принтер.

Имеется электронный информационный фонд визуальных материалов по темам заданий на педагогической практике.

# Особенности прохождения 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 производится 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Министерство культуры Российской Федерации**  **ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»**   |  |  | | --- | --- | | У Т В Е Р Ж Д А Ю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Руководитель учреждения (базы практики*)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  М.П. | У Т В Е Р Ж Д А Ю  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)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Таблица  к Совместному плану-графику  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) | |

*Приложение 2*

**ФОРМА**

**ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА**

**ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

|  |
| --- |
| Министерство культуры Российской Федерации  ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»  Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий  Кафедра цифровых технологий и ресурсов  **Дневник**  **производственной (педагогической) 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\_\_ |

*Приложение 3*

**ФОРМА СТРУКТУРЫ ЗАПИСЕЙ**

**В ДНЕВНИКЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Приложение 4*

**ФОРМА ОБЛОЖКИ ОТЧЕТА О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

|  |
| --- |
| Министерство культуры Российской Федерации  ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»  **Отчет**  **о ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) практике**  Кемерово 20\_\_ |

*Приложение 5*

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА о ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ 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 (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) практике**  Исполнитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Ф.И.О.  студент гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  Руководитель практики от вуза:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  Кемерово 20\_\_ |

*Приложение 6*

**ОТЗЫВ**

**руководителя базы практики**

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

(ФИО)

**о прохождении производственной (педагогической) 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 (педагогической) практики студент продемонстрировал владение следующими компетенциями:

| **Компетенции** | **Оценка**  (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) |
| --- | --- |
| Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ (ОПК-6) |  |

Дополнительные характеристики студента-практиканта:

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

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

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

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

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

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

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

(подпись)

*Приложение 7*

**Подтверждение**

**о прохождении практики**

**ФИО студента,**

**прошедшего практику** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Факультет** информационных, библиотечных и музейных 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.