

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Шилов С.П.



ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ (АРХИВНОЙ)  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
Профили история; менеджмент в образовании

## 1. Паспорт оценочных материалов по практике

№ п/п	Темы дисциплины (модуля) / Разделы (этапы) практики* в ходе текущего контроля, вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен, с указанием семестра)	Код и содержание контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства (количество вариантов, заданий и т.п.)
1	2	3	4
1	Подготовительный этап.	<p>ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования. и нормами профессиональной этики</p> <p>ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).</p> <p>ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p> <p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.</p> <p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.</p> <p>ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми</p>	<p>Характеристика образовательного учреждения.</p> <p>Отчетные документы.</p> <p>Вопросы к зачету.</p>

		<p>образовательными потребностями.</p> <p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.</p> <p>ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.</p>	
2	Исследовательский этап.	<p>ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования. и нормами профессиональной этики</p> <p>ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).</p> <p>ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p> <p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.</p> <p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.</p> <p>ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p> <p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.</p> <p>ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.</p>	<p>Характеристика образовательного учреждения.</p> <p>Отчетные документы.</p> <p>Вопросы к зачету.</p> <p>Ответы студентов на защите отчета по практике.</p>
3	Этап анализа полученной информации.	<p>ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования. и нормами</p>	<p>Характеристика образовательного учреждения.</p> <p>Отчетные</p>

		<p>профессиональной этики</p> <p>ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).</p> <p>ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p> <p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.</p> <p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.</p> <p>ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p> <p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.</p> <p>ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.</p>	<p>документы.</p> <p>Вопросы к зачету.</p> <p>Ответы студентов на защите отчета по практике.</p>
4	Заключительный этап.	<p>ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования. и нормами профессиональной этики</p> <p>ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).</p> <p>ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в</p>	<p>Характеристика образовательного учреждения.</p> <p>Отчетные документы.</p> <p>Вопросы к зачету.</p> <p>Ответы студентов на защите отчета по практике.</p>

	<p>соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p> <p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.</p> <p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.</p> <p>ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p> <p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.</p> <p>ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.</p>	
--	---	--

## 2. Виды и характеристика оценочных средств

Форма промежуточной аттестации – собеседование на зачете. Итоговая оценка за практику складывается из оценки, выставленной студенту в характеристике образовательного учреждения-базы практики, соответствия качества отчетных документов предъявляемым требованиям и ответа студента в ходе собеседования.

### Отчет о результатах практики

Оценивание Отчета производится по следующим критериям:

- соответствие структуры и содержания требованиям, установленным в п. 4 Программы практики;
- последовательность и логичность описания всех видов деятельности, произведенных в ходе практики;
- грамотность изложения, отсутствие грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок.
- обоснованность актуальности темы исследования;
- полнота использования литературы по проблеме;
- обоснованность выводов;
- способность представить полученные результаты; полнота, оригинальность ответов на вопросы; качество иллюстративного материала.

### Дневник практики

Оценивание Дневника практики производится по следующим критериям:

- соответствие Дневника предложенной форме;
- соответствие содержания требованиям, установленным в п. 4 Программы практики;

- последовательность, логичность, подробность описания всех видов деятельности, произведенных в ходе практики;
- грамотность изложения, отсутствие грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок.

#### Характеристика деятельности обучающегося с места прохождения практики

Характеристика составляется руководителем практики от организации, учреждения. В ней может даваться оценка следующих аспектов: выполнение определенных видов работ, направленных на формирование профессиональных компетенций, отметки о профессиональных и личностных качествах обучающегося, его отношении к делу, рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки обучающегося. Характеристика подписывается руководителем практики от организации, и заверяется печатью организации, в которой обучающийся прошел практику.

#### Собеседование

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся по контрольным вопросам и по темам изучаемой дисциплины, целью которой является выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме, проводится в устной форме.

#### Промежуточная аттестация

Все обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации независимо от итогов текущего контроля.

При промежуточной аттестации в форме зачета применяется система оценивания: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

### **3. Оценочные средства**

После завершения практики студент сдает следующую отчетную документацию:

1. Дневник прохождения практики. В дневнике содержатся ежедневные записи о видах работ, выполняемых в период прохождения практики.
2. Отчет о результатах практики, который должен иметь следующую структуру: оглавление, введение, история и общая характеристика архива, общая характеристика официального сайта архива, возможности научно-справочного аппарата архива, характеристика исторических источников, библиографический список, вывод по практике.

В отчете наглядно отражается выполнение цели практики. Отчет содержит краткое описание всех видов работ, которые были выполнены студентом во время прохождения практики; описание процесса решения рабочих задач, поставленных в индивидуальном задании; письменный анализ результатов, полученных во время практики.

В оглавлении отчета должны быть указаны основные разделы.

Во введении необходимо указать: наименование практики; место прохождения практики; сроки практики; цели, задачи практики; наименование исследуемого архива с указанием почтового адреса; адрес сайта архива; ФИО руководителя практики от вуза (с указанием ученой степени, звания, должности); ФИО руководителя практики от организации (с указанием ученой степени, звания, должности – при наличии).

В разделе «История и общая характеристика архива» необходимо описать архив (история, основные цели, задачи, структура, источники комплектования, документы каких периодов хранятся и т.п.).

В разделе «Общая характеристика официального сайта архива» необходимо оценить сайт архива с точки зрения пользователя (понятный/сложный интерфейс, насколько информативен, насколько актуализирована информация и т.п.).

В разделе «Возможности научно-справочного аппарата архива» необходимо описать возможности научно-справочного аппарата (путеводители, справочники, описи дел, исторические справки к фондам, указатели, каталоги), указать, насколько удобно им пользоваться, и ознакомиться с системой описей дел. Дать оценку качества базы данных описей (насколько удобно пользоваться, понятный/сложный интерфейс и т.п.). Выборочно ознакомиться с описями дел архива (просмотреть не менее 20). Дать оценку информативности каждой просмотренной описи.

В разделе «Характеристика исторических источников» создать перечень исторических источников (по видам) с указанием их архивных шифров (или гиперссылок на опубликованный оцифрованный документ). Форма представления: в виде таблицы или текстом (на выбор студента). Изучить исторические источники (не менее 30), сделать краткое описание содержания (о чем свидетельствует документ), дать оценку качества каждого документа (например, хорошо/плохо читаемый текст и т.п., имеется ли дата документа, подпись, есть ли какие-то пометы, другие особенности документа и прочее).

В разделе «Выводы по практике» указываются общие выводы о проделанной работе. Необходимо обобщить все выводы, которые студент сделал в основном блоке разделов отчета. Не допускается дословное копирование выводов, которые содержатся в разделах отчета.

Требования к оформлению текстового материала отчета:

- формат страницы А 4 (210x297 мм);
- ориентация – книжная; приложения оформляются единообразно (в альбомной или книжной ориентации);
- параметры страницы – поля (мм): левое – 30, верхнее – 20, нижнее – 20, правое – 10;
- односторонняя печать текста на компьютере на белой бумаге одного вида, междустрочный интервал – 1,5, шрифт Times New Roman (размер основного текста – 14 пт, размер шрифта сносок, таблиц, приложений – 12 пт), цвет шрифта – черный. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;
- выравнивание текста – по ширине, без отступов;
- абзацный отступ одинаковый во всем тексте и равен – 1,25 см;
- все страницы работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д.;
- порядковый номер страницы размещают на середине верхнего поля страницы. Страницы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией для всей работы.

Библиографический список оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05 – 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Библиографический список включает в себя произведения, цитируемые в данной работе, а также просмотренные источники, литературу, материалы и др., имеющие отношение к теме.

Библиографический список должен включать рассматриваемые в работе источники, литературу или иные материалы. Каждый блок имеет самостоятельную сквозную нумерацию, охватывающую все главы (разделы), параграфы (подразделы) отчета по практике. Библиографический список нумеруется арабскими цифрами. Источники (нормативные акты, архивные документы, сборники документов и т.п.)

располагаются в порядке: сначала нормативные акты, затем сборники документов, затем архивные материалы. Литература в библиографическом списке располагается в алфавитном порядке. Литература на иностранных языках указывается в алфавитном порядке перед русскоязычной.

Отчетная документация должна оформляться на актуальных макетах, утвержденных ТюмГУ.

По желанию студента, к отчету о результатах практики могут приложены сравнительные таблицы, схемы, графики, диаграммы, сканкопии (скриншоты, ксерокопии) документов.

К отчету прикладывается демонстрационный материал (презентация), подготовленный для защиты отчета о результатах практики.

3. Один экземпляр договора, если практика была пройдена в организации, с которой нет договора у ТюмГУ.

4. Характеристика деятельности обучающегося с места прохождения практики.