

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.
« 28 » _____ 2020 г.



ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА (АРХИВНАЯ)
Рабочая программа
для обучающихся по направлению подготовки
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Профили история; обществознание
Форма обучения: очная

Костецкая Е.В. Технологическая практика (архивная). Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили история; обществознание. Форма обучения: очная. Тобольск, 2020.

Рабочая программа практики опубликована на сайте Тюменского государственного университета: Технологическая практика (архивная) [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>

© Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020

© Костецкая Екатерина Викторовна, 2020

1. Пояснительная записка

Вид практики – технологическая. Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Технологическая практика (архивная) в системе высшего образования является компонентом профессиональной подготовки обучающихся и представляет собой вид практической деятельности студентов по приобретению практических навыков работы с архивными документами.

Программа практики базируется на современных сведениях и достижениях педагогической, исторической наук и призвана сформировать у обучающихся комплексные знания в области архивного дела. Программа практики отвечает требованиям профессиональной подготовки высококвалифицированных кадров.

Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

Цель практики - приобретение студентами профессиональных навыков работы с архивными источниками для проведения научно-исследовательских работ и организации обучения истории и обществознанию в школе.

Задачи практики:

- 1) углубление и закрепление теоретических знаний по дисциплинам предметной подготовки;
- 2) ознакомление студентов с составом и содержанием фондов федеральных, региональных, ведомственных архивов и центров хранения документации;
- 3) получение и развитие практических навыков работы с научно-справочными аппаратами архивов, в том числе электронными;
- 4) получение навыков поиска, классификации, систематизации документов, включая исторические источники, в том числе опубликованные оцифрованные;
- 5) обучение сбору и обработке исторических фактов с использованием традиционных методов и современных информационных технологий;
- 6) совершенствование умений и навыков самостоятельного анализа полученной информации;
- 7) развитие общей исследовательской культуры студентов и подготовка к использованию полученных навыков работы с архивными документами в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

Технологическая практика (архивная) в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

1.1. Место практики в структуре образовательной программы

Технологическая практика (архивная) входит в блок Б.2 Практики, относится к обязательной части учебного плана: способствует формированию у студентов профессионально значимых для будущего педагога качеств, представлений о специфике использования навыков работы с архивными документами в исследовательской и педагогической деятельности.

В ходе прохождения практики студенты используют знания, сформированные при изучении дисциплин «Введение в профессию и основы планирования педагогической карьеры. Педагогическая риторика», «Профессиональная компетентность педагога, «Инклюзия в образовании», «Современные технологии обучения и воспитания», «Научно-исследовательский семинар», «Теория обучения и воспитания. Образование и право», «Вспомогательные исторические дисциплины. Источниковедение» и др.

Знания, полученные студентами в процессе прохождения технологической практики (архивной), являются базой для дальнейшего прохождения преддипломной практики и государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты).

Компетенции, формируемые данной практикой, направлены на совершенствование процесса профессиональной подготовки студентов посредством соединения учебного процесса с практико-ориентированной подготовкой.

1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения данной дисциплины (модуля):

Таблица 1

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Планируемые результаты обучения: (знаниевые/функциональные)
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	<p>Знает основы организации архивной работы, основные методы сбора и анализа исторических фактов; нормативные правовые акты в сфере архивного дела и в сфере образования; нормы профессиональной этики.</p> <p>Умеет формулировать цели к задачам конкретного исследования, отбирать методы сбора данных, оценивать качество архивной информации, собирать, обрабатывать и анализировать архивные данные в соответствии с нормативными правовыми актами и нормами профессиональной этики.</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>Знает базовые структурные компоненты, этапы проектирования и реализации основных и дополнительных образовательных программ; технологии проектирования основных образовательных программ; особенности применения информационно-коммуникативных технологий в обучении, основные принципы организации, хранения, обработки и поиска архивных документов; правила работы исследователей в читальных залах архивов.</p> <p>Умеет проектировать и реализовывать программы отдельных учебных предметов, в том числе программы дополнительного образования согласно профилю подготовки с использованием в процессе обучения результатов архивных исследований; выстраивать индивидуальный план работы в архиве; работать с системой научно-справочного аппарата (путеводители, описи, каталоги, обзоры документов и др.); осуществлять поиск архивных документов.</p>
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную	Знает цели и задачи, формы, методы и технологии организации образования

<p>учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p>обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС; технологии исследовательской работы; основные формы и методы работы в области архивного дела; источниковедческого и археографического анализа архивных документов.</p> <p>Умеет формулировать цели и задачи учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; участвовать в проектных формах работы и реализовывать самостоятельные аналитические проекты (с использованием навыков архивной работы) в рамках решения профессиональных педагогических задач педагога; делать обоснованные выводы на основе анализа архивных данных и использовать их в учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p>
<p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>Знает психолого-педагогические технологии, необходимые для духовно-нравственного воспитания; критерии отбора и применения психолого-педагогических технологий обучения, духовно-нравственного развития и воспитания; специфику базовых национальных ценностей.</p> <p>Умеет отбирать и применять психолого-педагогические технологии при проектировании и осуществлении учебной, внеучебной, исследовательской деятельности, организации воспитательных мероприятий, духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся с учетом базовых национальных ценностей; участвовать в обсуждении исследовательских проектов в формате диалога и сотрудничества с учетом базовых национальных ценностей.</p>
<p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении</p>	<p>Знает базовые структурные компоненты, этапы проектирования и реализации основных и дополнительных образовательных программ; содержание универсальных учебных действий, требования к личностным, метапредметным и предметным результатам обучения, критерии и средства их оценки в рамках профессионально-педагогической деятельности педагога; формы визуализации результатов работы с архивными документами и методы их использования в обучении.</p>

	<p>Умеет проектировать и реализовывать программы отдельных учебных предметов по профилю подготовки, в том числе воспитательных мероприятий; программу развития универсальных учебных действий, планировать личностные, метапредметные и предметные результаты обучения с применением исследовательских методов. Способен выявлять и корректировать трудности в обучении. Умеет представлять результаты исследовательской и аналитической работы.</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>Знает психолого-педагогические технологии, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; основные принципы архивной деятельности, особенности применения методов сбора архивной информации.</p> <p>Умеет отбирать и применять при проектировании и осуществлении образовательной деятельности психолого-педагогические технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями. Умеет применять архивные документы в исследовательской и педагогической деятельности, получать профессиональную информацию из различных типов источников.</p>
<p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.</p>	<p>Знает цели и задачи, формы, методы и технологии взаимодействия с обучающимися в рамках реализации образовательных программ и организации исследовательской работы.</p> <p>Умеет формулировать цели и задачи учебной и воспитательной деятельности обучающихся; использовать различные приемы мотивации и рефлексии обучающихся, формы, методы и технологии взаимодействия с обучающимися в рамках реализации образовательных программ. Умеет участвовать в коллективных проектных формах работы и презентовать результаты исследования в пространстве научной коммуникации и во взаимодействии с участниками образовательных отношений.</p>
<p>ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний</p>	<p>Знает: понятийный аппарат и основные теоретические положения методики обучения преподаваемого предмета; методы научного</p>

	<p>исследования; специфику и принципы подготовки различных видов научных работ, базирующихся на результатах архивных исследований.</p> <p>Умеет: использовать систематизированные знания для реализации учебных программ; использовать научные методы решения профессиональных проблем; использовать специальные научные знания с целью профессионального самосовершенствования; применять специальные научные знания для сбора, обработки, анализа архивных данных; использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования.</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Структура и трудоемкость практики

Семестр – 9, 10. Форма проведения практики – распределенная. Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Общая трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

3. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая контактную работу и самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в академических часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап.	<p>Прохождение инструктажа по технике безопасности.</p> <p>Знакомство со сроками сдачи отчетной документации, знакомство со структурой прохождения практики и предъявляемыми требованиями, общие вопросы организации практики, значение практики в формировании навыков работы с архивными источниками, закрепление студентов за архивами.</p>	14	Собеседование. Программа, инструментарий для методов.

2.	Основной этап.	<p>Выполнение следующих видов заданий:</p> <p>планирование работы в архиве, знакомство с архивом (история, основные цели, задачи, структура, источники комплектования, документы каких периодов хранятся, система хранения документов, общие правила работы и т.п.), оценка сайта архива с точки зрения пользователя (понятный/сложный интерфейс, насколько информативен, насколько актуализирована информация и т.д.), возможности научно-справочного аппарата (путеводители, справочники, описи дел, исторические справки к фондам, указатели, каталоги), формирование умения методического анализа описи дел, путеводителя, обзора архивного фонда или тематического обзора, ознакомление с системой описи дел, оценка качества базы данных описей (выборочно ознакомиться с описями дел архива (не менее 20), оценка информативности каждой просмотренной описи, создание перечня исторических источников (по видам), изучение исторических источников (не менее 30), краткое описание</p>	172	<p>Собеседование. Данные исследовательского этапа. Отчет по практике.</p>
----	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	---------------------------------------------------------------------------

		<p>содержания источников, оценка качества каждого документа (хорошо/плохо читаемый текст, наличие даты документа, подписи, пометок и др.), обработка отдельных материалов под руководством сотрудника архива, переработка, усовершенствование описей, составление каталогов, заполнение справочников по учету, шифровка фондов, участие в организации выставок, работа в качестве сотрудника читального зала, систематизация материала, собранного практикантом для заполнения; анализ и определение результатов работы.</p>		
3.	Заключительный этап.	<p>Подготовка дневника и отчета о результатах практики.</p> <p>Защита отчетов о результатах практики и участие в итоговой конференции.</p>	30	Собеседование. Отчет по практике.

4. Промежуточная аттестация по практике

Форма промежуточной аттестации – собеседование на зачете. Итоговая оценка за практику выставляется с учетом отметки в характеристике, с учетом соответствия качества отчетных документов предъявляемым требованиям и ответа студента на собеседовании.

Формы отчетности по практике

По итогам технологической практики обучающиеся формируют отчетные документы. В них входит:

1. Дневник практики. В дневнике практики фиксируются все выполненные в ходе практики работы и проведенные мероприятия. В период прохождения практики обучающийся ежедневно, с первого дня пребывания на практике, записывает содержание и результаты выполняемой работы.
2. Отчет о прохождении практики. Данный документ оформляется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме. Отчет должен иметь следующую структуру:
 - Введение. Во введении четко обозначаются цели и задачи практики, сроки прохождения практики, общая характеристика учреждения, в котором проходила практика.
 - Отчет о выполнении конкретных заданий. На основе программы практики, обучающийся готовит подробный отчет о выполнении конкретных заданий практики.
 - Заключение. В заключении практикант делает общие выводы по итогам практики, обозначает достоинства и недостатки, связанные с организацией практики.
 - Приложение. По желанию студента, к отчету о результатах практики могут приложены сравнительные таблицы, схемы, графики, диаграммы, сканкопии (скриншоты, ксерокопии) документов.
 - Демонстрационный материал (презентация), подготовленный к защите отчета о результатах индивидуальной 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.

5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

5.1. Критерии оценивания компетенций:

Таблица 4

Карта критериев оценивания компетенций

№ п / п	Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами обучения	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1. 2.	ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	Знает основы организации архивной работы, основные методы сбора и анализа исторических фактов; нормативные правовые акты в сфере архивного дела и в сфере образования; нормы профессиональной этики. Умеет формулировать цели к задачам конкретного исследования, отбирать методы сбора данных, оценивать качество архивной информации, собирать, обрабатывать и анализировать архивные данные в соответствии с	Вопросы к зачету. Отчетные документы. Характеристика с базы практики.	Знает в полном объеме основы организации архивной работы, основные методы сбора и анализа исторических фактов; нормативные правовые акты в сфере архивного дела и в сфере образования; нормы профессиональной этики. Умеет самостоятельно формулировать цели к задачам конкретного исследования, отбирать методы сбора данных, оценивать качество архивной информации, собирать, обрабатывать и

		нормативными правовыми актами и нормами профессиональной этики.		анализировать архивные данные в соответствии с нормативными правовыми актами и нормами профессиональной этики.
2. 3.	ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	Знает базовые структурные компоненты, этапы проектирования и реализации основных и дополнительных образовательных программ; технологии проектирования основных образовательных программ; особенности применения информационно-коммуникативных технологий в обучении, основные принципы организации, хранения, обработки и поиска архивных документов; правила работы исследователей в читальных залах архивов. Умеет проектировать и реализовывать программы отдельных учебных предметов, в том числе программы дополнительного образования согласно профилю подготовки с использованием в процессе обучения результатов архивных исследований; выстраивать индивидуальный план работы в архиве; работать с системой научно-справочного аппарата (путеводители, описи, каталоги, обзоры документов и др.); осуществлять поиск архивных документов.	Вопросы к зачету. Отчетные документы. Характеристика с базы практики.	Демонстрирует знание базовых структурных компонентов, этапов проектирования и реализации основных и дополнительных образовательных программ; технологий проектирования основных образовательных программ; особенностей применения информационно-коммуникативных технологий в обучении, основные принципы организации, хранения, обработки и поиска архивных документов; правил работы исследователей в читальных залах архивов. Владеет развитыми навыками проектирования и реализации программ отдельных учебных предметов, в том числе программы дополнительного образования согласно профилю подготовки с использованием в процессе обучения результатов архивных исследований; умеет выстраивать индивидуальный план работы в архиве; работать с системой научно-справочного аппарата (путеводители, описи, каталоги, обзоры документов и др.);

				осуществлять поиск архивных документов.
3. 6.	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	Знает цели и задачи, формы, методы и технологии организации образования обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС; технологии исследовательской работы; основные формы и методы работы в области архивного дела; источниковедческого и археографического анализа архивных документов. Умеет формулировать цели и задачи учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; участвовать в проектных формах работы и реализовывать самостоятельные аналитические проекты (с использованием навыков архивной работы) в рамках решения профессиональных педагогических задач педагога; делать обоснованные выводы на основе анализа архивных данных и использовать их в учебной и воспитательной деятельности обучающихся.	Вопросы к зачету. Отчетные документы. Характеристика с базы практики.	Знает весь комплекс целей и задач, форм, методов и технологий организации образования обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями ФГОС; знает технологии исследовательской работы; основные формы и методы работы в области архивного дела; источниковедческого и археографического анализа архивных документов. Умеет самостоятельно и творчески формулировать цели и задачи учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; участвовать в проектных формах работы и реализовывать самостоятельные аналитические проекты (с использованием навыков архивной работы) в рамках решения профессиональных педагогических задач педагога; делать обоснованные выводы на основе анализа архивных данных и использовать их в учебной и воспитательной деятельности обучающихся.
4.	ОПК-4. Способен	Знает психолого-педагогические технологии,	Вопросы к зачету.	Знает в полном объеме психолого-

	<p>осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>необходимые для духовно-нравственного воспитания; критерии отбора и применения психолого-педагогических технологий обучения, духовно-нравственного развития и воспитания; специфику базовых национальных ценностей.</p> <p>Умеет отбирать и применять психолого-педагогические технологии при проектировании и осуществлении учебной, внеучебной, исследовательской деятельности, организации воспитательных мероприятий, духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся с учетом базовых национальных ценностей; участвовать в обсуждении исследовательских проектов в формате диалога и сотрудничества с учетом базовых национальных ценностей.</p>	<p>Отчетные документы. Характеристика с базы практики.</p>	<p>педагогические технологии, необходимые для духовно-нравственного воспитания; критерии отбора и применения психолого-педагогических технологий обучения, духовно-нравственного развития и воспитания; специфику базовых национальных ценностей.</p> <p>Обладает следующими развитыми навыками: отбирать и применять психолого-педагогические технологии при проектировании и осуществлении учебной, внеучебной, исследовательской деятельности, организации воспитательных мероприятий, духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся с учетом базовых национальных ценностей; участвовать в обсуждении исследовательских проектов в формате диалога и сотрудничества с учетом базовых национальных ценностей.</p>
5.	<p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в</p>	<p>Знает базовые структурные компоненты, этапы проектирования и реализации основных и дополнительных образовательных программ; содержание универсальных учебных действий, требования к личностным, метапредметным и предметным результатам обучения, критерии и</p>	<p>Вопросы к зачету. Отчетные документы. Характеристика с базы практики.</p>	<p>Знает весь комплекс базовых структурных компонентов, этапы проектирования и реализации основных и дополнительных образовательных программ; содержание универсальных учебных действий, требования к личностным, метапредметным и</p>

	обучении	<p>средства их оценки в рамках профессионально-педагогической деятельности педагога; формы визуализации результатов работы с архивными документами и методы их использования в обучении.</p> <p>Умеет проектировать и реализовывать программы отдельных учебных предметов по профилю подготовки, в том числе воспитательных мероприятий; программу развития универсальных учебных действий, планировать личностные, метапредметные и предметные результаты обучения с применением исследовательских методов. Способен выявлять и корректировать трудности в обучении. Умеет представлять результаты исследовательской и аналитической работы.</p>		<p>предметным результатам обучения, критерии и средства их оценки в рамках профессионально-педагогической деятельности педагога; формы визуализации результатов работы с архивными документами и методы их использования в обучении.</p> <p>Демонстрирует умения проектировать и реализовывать программы отдельных учебных предметов по профилю подготовки, в том числе воспитательных мероприятий; программу развития универсальных учебных действий, планировать личностные, метапредметные и предметные результаты обучения с применением исследовательских методов. Способен выявлять и корректировать трудности в обучении. Умеет представлять результаты исследовательской и аналитической работы.</p>
6.	ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; основные принципы архивной деятельности, особенности применения методов сбора архивной информации. Умеет отбирать и применять при	Знает психолого-педагогические технологии, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; основные принципы архивной деятельности, особенности применения методов сбора архивной информации. Умеет отбирать и применять при	Вопросы к зачету. Отчетные документы. Характеристика с базы практики.	Знает в полном объеме психолого-педагогические технологии, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; основные принципы архивной деятельности, особенности применения методов сбора архивной

	<p>том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>	<p>проектировании и осуществлении образовательной деятельности психолого-педагогические технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями. Умеет применять архивные документы в исследовательской и педагогической деятельности, получать профессиональную информацию из различных типов источников.</p>		<p>информации. Умеет самостоятельно и творчески отбирать и применять при проектировании и осуществлении образовательной деятельности психолого-педагогические технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями. Умеет применять архивные документы в исследовательской и педагогической деятельности, получать профессиональную информацию из различных типов источников.</p>
7.	<p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.</p>	<p>Знает цели и задачи, формы, методы и технологии взаимодействия с обучающимися в рамках реализации образовательных программ и организации исследовательской работы. Умеет формулировать цели и задачи учебной и воспитательной деятельности обучающихся; использовать различные приемы мотивации и рефлексии обучающихся, формы, методы и технологии взаимодействия с обучающимися в рамках реализации образовательных программ. Умеет участвовать в коллективных проектных формах работы и презентовать результаты исследования в пространстве научной</p>	<p>Вопросы к зачету. Отчетные документы. Характеристика с базы практики.</p>	<p>Знает весь комплекс целей и задач, форм, методов и технологий взаимодействия с обучающимися в рамках реализации образовательных программ и организации исследовательской работы. Умеет самостоятельно формулировать цели и задачи учебной и воспитательной деятельности обучающихся; использовать различные приемы мотивации и рефлексии обучающихся, формы, методы и технологии взаимодействия с обучающимися в рамках реализации образовательных программ. Умеет участвовать в</p>

		коммуникации и во взаимодействии с участниками образовательных отношений.		коллективных проектных формах работы и презентовать результаты исследования в пространстве научной коммуникации и во взаимодействии с участниками образовательных отношений.
8.	ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	<p>Знает: понятийный аппарат и основные теоретические положения методики обучения преподаваемого предмета; методы научного исследования; специфику и принципы подготовки различных видов научных работ, базирующихся на результатах архивных исследований.</p> <p>Умеет: использовать систематизированные знания для реализации учебных программ; использовать научные методы решения профессиональных проблем; использовать специальные научные знания с целью профессионального самосовершенствования; применять специальные научные знания для сбора, обработки, анализа архивных данных; использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования.</p>	Вопросы к зачету. Отчетные документы. Характеристика с базы практики.	<p>Демонстрирует знания понятийного аппарата и основных теоретических положений методики обучения преподаваемого предмета; методов научного исследования; специфики и принципов подготовки различных видов научных работ, базирующихся на результатах архивных исследований.</p> <p>Обладает развитыми навыками использования систематизированных знаний для реализации учебных программ; использования научных методов решения профессиональных проблем; использования специальных научных знаний с целью профессионального самосовершенствования; умеет самостоятельно и творчески применять специальные научные знания для сбора, обработки, анализа архивных данных; использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования.</p>

5.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по практике

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.

5.3. Система оценивания

Оценивание осуществляется в рамках балльной системы, разработанной преподавателем и доведенной до сведения обучающихся на установочной конференции.

№	Виды оцениваемой работы	Количество баллов (текущий контроль)
1.	Участие в установочной конференции	0-10
2.	Прохождение инструктажа по технике безопасности	0-10
3.	Разработка плана работы на период практики.	0-10

4.	Выполнение заданий практики	0-40
5.	Оформление Дневника практики	0-10
1.	Составление Отчета по практике	0-10
2.	Защита отчета и участие в итоговой конференции	0-10
Итого:		100

Текущий контроль осуществляется в ходе установочной конференции, прохождения инструктажа, собеседования на зачете, проверки отчетной документации, итоговой конференции.

Перевод баллов в оценки

№	Баллы	Оценки
1.	0-60	Незачтено
2.	61-100	Зачтено

Система оценивания:

При проведении текущего контроля для оценки заданий применяется система оценивания:

Оценка «**зачтено**» выставляется при выполнении требований:

Задание выполнено на качественном уровне, обучающийся точно использовал научную терминологию, продемонстрировал грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы, продемонстрировал способности самостоятельно и творчески решать сложные проблемы, навыки критического мышления.

Оценка «**не зачтено**» выставляется, если обучающийся:

Задание выполнено на низком уровне, студент не владеет научной терминологией, не ориентируется в теоретических вопросах и не способен использовать знания для решения проблемных ситуаций.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Основная литература:

1. Тельчаров, А. Д. Архивоведение: учебное пособие для бакалавров / А.Д. Тельчаров. — 2-е изд. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 184 с. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091155>. — Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

6.2. Дополнительная литература:

2. Русина, Ю. А. Методология источниковедения: учебное пособие / Ю. А. Русина. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 204 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68347.html>. — Режим доступа: по подписке ТюмГУ.
3. Цеменкова, С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебное пособие / С. И. Цеменкова; под редакцией Л. Н. Мазур. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 156 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66530.html>. — Режим доступа: по подписке ТюмГУ.

6.3. Интернет-ресурсы: не предусмотрено.

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. Знаниум - <https://znanium.com/>
3. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
5. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/> (только в филиале)
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/> (полное использование только в филиале)
7. Ивис - <https://dlib.eastview.com/>
8. Библиотека ТюмГУ - <https://library.utmn.ru/>

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Лицензионное ПО:

Платформа для электронного обучения Microsoft Teams.

Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Windows, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft).

Свободно распространяемое ПО:

7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, OpenOffice.org.

8. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническую базу практики составляют профильные организации, с которыми заключены договоры о сотрудничестве, о практической подготовке обучающихся. Обучающиеся имеют право заключить индивидуальные договоры о прохождении практики в определенной профильной организации. Обучающиеся имеют возможность проходить технологическую практику в структурных подразделениях института. Выбор базы прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма отчета о результатах практики

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

ОТЧЕТ
 О РЕЗУЛЬТАТАХ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
 (АРХИВНОЙ)

_____ (наименование организации)

_____ (наименование структурного подразделения)

Выполнил
 обучающийся _____ курса
 _____ группы

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Руководитель практики
 от института

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Руководитель практики
 от профильной организации

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Защищен
 20____

_____ /

Результаты
 Зачета _____

_____ (подпись руководителя практики от института)

Форма характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента(ки) направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили история; обществознание очной формы обучения
 Фамилия Имя Отчество, проходившего(ей) технологическую (архивную) в

Наименование организации в период ...

На практике были выполнены виды работ, которые в соответствии с программой обучения по направлению «44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)», профили история; обществознание направлены на формирование профессиональных компетенций:

ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

ОПК-2. Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)

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

ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей

ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении

ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями

ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ.

ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний

Качество выполненной работы: _____

Трудовая дисциплина: _____

Рекомендуемая оценка за практику:

Руководитель практики
от организации

ФИО

(оценка)

(подпись)

Дата

Директор

ФИО

МП

(подпись)

Форма дневника практики

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
Кафедра истории, права, социально-экономических дисциплин и методик преподавания

ДНЕВНИК

прохождения технологической практики (архивной)

Фамилия Имя Отчество

Форма обучения очная

Обучающийся __ курса

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили история; обществознание

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики:

Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности проведен ответственными за проведение инструктажей обучающимся от института

«_» ____ 20_ г.

И.В. Яркова

подпись

С инструкцией по охране труда и правилам технике безопасности ознакомлен

«_» ____ 20_ г.

ФИО студента

подпись

Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка проведен ответственным за проведение инструктажей обучающимся от профильной организации

«_» ____ 20_ г.

ФИО инструктирующего

подпись

С инструкцией по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка в профильной организации ознакомлен

«_» ____ 20_ г.

ФИО студента

подпись

График выполнения работ

Сроки выполнения (число/меся)	Наименование работ
	Установочная конференция по практике, инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего распорядка
	Подготовка и сдача отчета о результатах практики

Обучающийся

ФИО

дата

Содержание выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики
от профильной организации

ФИО

дата

м.п.