

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт международных отношений и мировой истории

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
« 27 » июня 2022 г. № 8

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.О.01(У) Проектная практика

(тип практики в соответствии с ФГОС ВО/ОС ННГУ)

Направление подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение

Магистерская программа
**Цифровые архивы в государственном и муниципальном управлении и
социокультурной сфере**

Квалификация
магистр

Форма обучения
очная

Нижегород
Год начала подготовки
2023

Программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29.10.2020 № 1345

СОСТАВИТЕЛИ:

Доцент кафедры информационных технологий
в гуманитарных исследованиях, к.и.н. М.В. Медоваров

Заведующий кафедрой, д.и.н. А.А. Миронос

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института международных отношений и мировой истории от «11» мая 2022 года, протокол № 3.

1. Цель практики

Целями учебной практики магистров «Проектная практика» являются закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, формирование умения применять полученные знания в профессиональной деятельности; приобретение практических навыков проектной работы; формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающихся.

Задачами практики «Проектная практика» являются:

- формирование у обучающихся практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- получение первичных навыков проектной работы в области документоведения и архивоведения;
- активизация научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика Б2.О.01(У) «Проектная практика» относится к обязательной части основной образовательной программы по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» (Блок 2 «Практики»).

Для прохождения проектной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими в процессе обучения дисциплинами: «Современные методы анализа данных в социогуманитарных исследованиях», «Управление проектами», «Архивы в России: история, современность, перспективы развития», «Архивные учреждения в глобальной сети Интернет», «Делопроизводство в сфере сохранения объектов культурного наследия».

Вид практики: **учебная**

Тип практики: **проектная**

Способ проведения: **стационарная**

Форма проведения:

дискретная — путем чередования периодов времени для проведения практики и учебного времени для проведения теоретических занятий.

Общая трудоемкость практики составляет:

9 зачетных единиц

324 часа

17 недель

Форма организации практики — практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

-теоретическое обоснование и разработка экспертных заключений; организация управления организацией, документооборотом в ней, архивами организации; составление и управление проектами на всех этапах их жизненного цикла.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу—33часов:

практические занятия – 32 часа.

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) -1 часа.

б) Иную форму работы студента во время практики –29/часов(работа во взаимодействии с руководителем от профильной организации).

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей производственной проектной практики, подготовки выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет _17_ недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

| Форма обучения | Курс (семестр) |
|-----------------------|-----------------------|
| очная | 1 курс 2 семестр |

Практика проводится в форме практической подготовки в организациях и учреждениях Нижегородской области, в т.ч. в частных компаниях, в архивных учреждениях (Центральный архив Нижегородской области (ГКУ ЦАНО), Государственный общественно-политический архив Нижегородской области (ГКУ ГОПАНО) и других) и в структурных подразделениях ННГУ.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения *учебной* практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление об основах проектной деятельности; учатся применять на практике полученные в процессе обучения знания, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки проектной работы в области документоведения и архивоведения.

Таблица 1

| Формируемые компетенции с указанием кода компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | <ul style="list-style-type: none"> - знать: требования, предъявляемые к проектной работе; методы представления и описания результатов проектной деятельности; критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; - уметь: формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; организовывать и координировать работу участников проекта; представлять результаты проекта в различных формах; - уметь: оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач; - владеть: навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла. |
| ОПК-5. Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения | <ul style="list-style-type: none"> - знать: основные направления развития документоведения и архивоведения; - уметь: осуществлять мониторинг развития документоведения и архивоведения, анализ возникающих при этом проблем и задач; - уметь: предлагать инновационные решения возникающих научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения; - владеть: навыками оценки необходимости использования информационных технологий для решения инновационных задач в профессиональной сфере. |
| ОПК-6. Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ | <ul style="list-style-type: none"> - знать: современные тенденции развития высшего дополнительного образования; - уметь: использовать современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ. |

5. Содержание практики

Конкретное содержание практики, её структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому готовится магистр. В ходе практики студенты знакомятся со структурой и функциями организаций – баз практики, с нормативно-правовым обеспечением их деятельности, с составом документации и информационными технологиями, применяемыми в учреждениях, анализируют проблемы, возникающие в процессе документирования, разрабатывают проект решения существующих проблем в организации.

В процессе практики магистры приобретают опыт работы в трудовом коллективе, навыки поиска профессиональных источников для осуществления аналитической/исследовательской деятельности, получают навыки проектной работы.

В рамках практики обучающиеся консультируются с руководителем практики и посещают занятия в соответствии с учебным планом и расписанием практики.

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

| п/п | Этап | Содержание этапа | Трудоемкость (часов/недель) |
|-----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Организационный | - проведение организационного собрания; - проведение инструктажа руководителем практики; - получение индивидуальных заданий | 2 часа |
| 2 | Основной | - практические занятия | 32 часа |
| | | - сбор информации об организации и постановке документирования в ней; - анализ полученной информации и разработка рекомендаций по совершенствованию работы; - разработка проекта/ов документов в соответствии с индивидуальным заданием; - подготовка презентации к защите отчета | 280 часов |
| 3 | Заключительный | - формирование отчета - сдача зачета по практике | 9 часов 1 час |
| | ИТОГО: | | 324/ 2 недели |

6. Форма отчетности

По итогам прохождения производственной практики «Проектная практика» в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- индивидуальное задание
- рабочий график(план)/совместный рабочий график (план)
- предписание.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет (зачет с оценкой).

По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература:

1. Брюханова Е. А. Управление документами : учебное пособие / Е. А. Брюханова. — 2-е изд., доп. — Барнаул : АлтГУ, 2020. — 172 с. — ISBN 978-5-7904-2479-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/194866>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Грибков Д. Н. Автоматизированные системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов : учебное пособие / Д. Н. Грибков. — Орел : ОГИИК, 2021. — 176 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/261908>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Кузнецова В. Н. Управление проектами : учебное пособие / В. Н. Кузнецова. — Омск : СибАДИ, 2021. — 159 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/221351>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Управление проектами: учебник для вузов / В. Н. Островская, Г. В. Воронцова, О. Н. Момотова [и др.]. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 400 с. — ISBN 978-5-8114-9172-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/187775>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:

1. Делопроизводство: учебник / Т.А. Быкова, Л.М. Вялова, Ю.М. Кукарина, Л.В. Санкина ; под общ. ред. доц. Т.А. Быковой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 393 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1014190. - ISBN 978-5-16-014992-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014190> .- Режим доступа: по подписке.
2. Зуб А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469084>.
3. Корнеева, И.В. Проектный менеджмент: базовый курс: учебник / Корнеева И.В., Коряков А.Г., Латорцев А.А., Мухин К.Ю., Усманова Т.Х., Астафьева О.В., Полевой С.А., под ред. — Москва :КноРус, 2021. — 191 с. — ISBN 978-5-406-08376-5. — URL: <https://book.ru/book/939873>. — Текст: электронный.
4. Ньютон Р. Управление проектами от А до Я / Ньютон Р. - 7-е изд. - Москва: Альпина Пабл., 2016. - 180 с.: ISBN 978-5-9614-5379-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/926069> .
5. Попов Ю. И. Управление проектами: учебное пособие / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 208 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-002337-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1153780> .
6. Цителадзе Д. Д. Управление проектами: учебник / Д.Д. Цителадзе. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 361 с. — DOI 10.12737/1817091. - ISBN 978-5-16-017166-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817091>.
7. Горовая В. И. Научно-исследовательская работа: учебное пособие для вузов / В. И. Горовая. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 103 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479051> .

7.3. Ресурсы сети Интернет:

1. Архивные информационные технологии <https://www.aitech.ru/>
2. Консалтинговая группа «Термика» www.termika.ru
3. ЭОС: Системы электронного документооборота <https://eos.ru/>
4. Консультант Плюс <http://www.consultant.ru>

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

Университетская информационная система России (УИС)

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Электронно-библиотечная системы:

ЭБС "Лань" <http://www.lib.unn.ru/er/lanj.html>

ЭБС "Юрайт" <http://www.lib.unn.ru/er/jurait.html>

ЭБС "Консультант студента" <http://www.lib.unn.ru/er/studentlibrary.html>

ЭБС "Znaniy.com" <http://www.lib.unn.ru/er/znanium.html>

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Демонстрационное оборудование для презентаций на аудиторных занятиях. Доступ к сети Интернет и в электронную информационно-образовательную среду ННГУ.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики в форме практической подготовки обучающийся составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении универсальных и общепрофессиональных компетенций, определенных образовательной программой.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов по учебной практике и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения магистром практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике Проектная практика

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции | Планируемые результаты обучения | Наименование оценочного средства |
|-------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1 | УК-2 | Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | Знать требования, предъявляемые к проектной работе; методы представления и описания результатов проектной деятельности; критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта | <i>Собеседование Отчет по практике</i> |
| | | | Уметь формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; организовывать и координировать работу участников проекта; представлять результаты проекта в различных формах | <i>Практические задания Отчет по практике</i> |
| | | | Уметь оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач | <i>Практические задания Отчет по практике</i> |
| | | | Владеть навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла | <i>Практические задания Отчет по практике</i> |
| 2 | ОПК-5 | Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения | Знать основные направления развития документоведения и архивоведения | <i>Собеседование Отчет по практике</i> |
| | | | Уметь осуществлять мониторинг развития документоведения и архивоведения, анализ возникающих при этом проблем и задач | <i>Практические задания Отчет по практике</i> |
| | | | Уметь предлагать инновационные решения возникающих научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения | <i>Отчет по практике</i> |
| | | | Владеть навыками оценки необходимости использования информационных технологий для решения инновационных задач в профессиональной сфере | <i>Отчет по практике</i> |

| | | | | |
|---|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 3 | ОПК-6 | Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ. | Знать современные тенденции развития высшего и дополнительного образования | <i>Собеседование Отчет по практике</i> |
| | | | Уметь использовать современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ | <i>Практические задания Отчет по практике</i> |

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

| Индикаторы компетенции | ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ | | | | | | |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | плохо | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | очень хорошо | отлично | превосходно |
| | не зачтено | | зачтено | | | | |
| Полнота знаний | Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики |
| Наличие умений | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки | Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов |

| | | | | | | | |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Наличие навыков (владение опытом) | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами | Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов | Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов | Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |
| Мотивация(личностное отношение) | Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики | Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует | Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества | Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества |
| Характеристика сформированности компетенции | Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач | Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------|---------|--------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------|----------------------------------------------|
| | | | большинству практических задач | ых) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков | | | практических (профессиональн ых) задач |
| Уровень сформиро- ванности компетенций | Нулевой | Низкий | Ниже среднего | Средний | Выше среднего | Высокий | Очень высокий |
| | низкий | | достаточный | | | | |

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность).

| Оценка | Уровень подготовки |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Превосходно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки во время собеседования, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики. |
| Отлично | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, безошибочно отвечал на вопросы при проведении собеседования, активно работал в течение всего периода практики. |
| Очень хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике и отвечал на вопросы собеседования с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики. |
| Хорошо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики. |
| Удовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков осуществления научно-исследовательской работы в области истории. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики. |
| Неудовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, допускал грубые ошибки на вопросы собеседования, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики. |
| Плохо | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования. |

10.2 Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчету по практике

Отчет по учебной практике «Проектная практика» – документ, отражающий содержание форм и видов деятельности практиканта в соответствии с его индивидуальным заданием на практику (работу с руководителем практики, с работниками профильной организации, научным руководителем и т.д.), подводящий итоги практики.

Письменный отчет должен содержать:

- а) титульный лист (форма титульного листа в Приложении 1);
- б) сведения о содержании и результатах работы практиканта;
- в) список использованных источников, включая интернет-ресурсы.

В зависимости от содержания индивидуального задания в приложения к отчету могут быть включены:

- 1) иллюстративные материалы;
- 2) копии документов организации (инструкций, положений и других документов);
- 3) разработанный практикантом проект/документ или текст подготовленной статьи.

Текст отчета набирается на компьютере и печатается на одной стороне стандартного листа формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный. Поля должны оставляться по всем четырем сторонам листа: слева 25 мм, справа не менее 10 мм, сверху и снизу не менее 20 мм, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять около 20-25 страниц. Отчет представляется в сброшюрованном виде вместе с другими документами (предписание, индивидуальное задание, рабочий график(план)/совместный рабочий график (план).

10.2.2. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по проектной практике

| № | Вопросы | Код компетенции (согласно РПП) |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Назовите основные подходы к определению понятия «проект». | УК-2 |
| 2. | Типология проектов. | УК-2 |
| 3. | Укажите основные критерии проектной деятельности. | УК-2 |
| 4. | Перечислите требования, предъявляемые к проектной работе. | УК-2 |
| 5. | Какие мероприятия, могут быть отнесены к проектной деятельности? | УК-2 |
| 6. | Какие методы представления и описания результатов проектной деятельности вам известны? | УК-2 |
| 7. | Назовите основные критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта. | УК-2 |
| 8. | Какие основные задачи, функции выполняются организацией, в котором вы проходили практику? | ОПК-5 |
| 9. | Дайте краткую характеристику организации, включая ее деятельность, форму собственности, организационно-правовую форму, основные структурные подразделения. | ОПК-5 |

| | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 10. | Какие локальные нормативные акты разработаны в организации? Как в них отражены вопросы документирования? | ОПК-5 |
| 11. | Какие программные средства применяются в организации-базе практики? | ОПК-5 |
| 12. | Назовите основные виды документации, создаваемые в организации. | ОПК-5 |
| 13. | Какие внутренние нормативные документы целесообразно разработать в целях совершенствования процессов документирования? | ОПК-5 |
| 14. | Оцените уровень подготовки специалистов организации, занимающихся созданием и оформлением документов. | ОПК-6 |
| 15. | Какие стратегии и методики в сфере реализации образовательных программ следует применять для повышения профессионального уровня сотрудников служб ДОУ? | ОПК-6 |

Критерии оценивания ответа на вопрос:

«отлично» – дан стройный обоснованный ответ на вопрос, продемонстрировано владение достаточным объемом материала в рамках предмета;

«очень хорошо» – дан правильный ответ, показано знание теоретических основ курса, допущены некоторые неточности в изложении;

«хорошо» – дан в основном правильный ответ, но с некоторыми ошибками в изложении;

«удовлетворительно» – ответ в основном правильный, но показано слабое знание материала и недостаточное умение его логично излагать;

«неудовлетворительно» – допущен ряд ошибок в ответе, отчасти исправленных при помощи преподавателя;

«плохо» – отказ от ответа или дан неверный ответ на вопрос.

10.2.3. Задания для текущего контроля успеваемости

Задания для оценки сформированности компетенции УК-2

Задание 1. Подготовьте план-график реализации разработанного вами проекта.

Задание 2. Подготовьте презентацию, отражающую основные результаты проектной работы.

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-5

Задание 1. Представьте анализ интернет-ресурсов по заданной преподавателем теме.

Задание 2. Составьте проект договора.

Задание 3. Составьте проект технического задания по одной из тем («Разработка приложения с дополненной реальностью для визуализации объекта», «Разработка приложения с виртуальной реальностью для визуализации интерьера»).

Задания для оценки сформированности компетенции ОПК-6

Задание 1. Подготовьте текст статьи по заданную тему по ИТ-направлениям.

Примерные темы:

1. Эффективность использования виртуальной реальности при обучении в юношеском возрасте.

2. Эффективность использования виртуальной реальности при обучении во взрослом возрасте.
3. Эффективность корпоративной программы обучения softskills при помощи технологий виртуальной реальности.
4. Применение XR технологий в экономике.

10.2.4. Задания для промежуточной аттестации

Конкретные задания для промежуточной аттестации определяются руководителем практики от ИМОМИ ННГУ в индивидуальном задании обучающегося в зависимости от специфики объекта исследования.

Примерное задание на практику

1. Ознакомление со структурой и функциями организации-базы практики. (ОПК-5)
2. Изучение локальных нормативных актов, регламентирующих управление документами в организации. (УК-2)
3. Ознакомление со структурой и должностными обязанностями сотрудников службы ДОУ. (УК-2)
4. Установите, какие программные продукты применяются в организации для создания и работы с документацией. (УК-2)
5. Изучите систему документации организации-базы практики. (ОПК-5)
6. Подготовьте иллюстративный материал, представляющий основные виды документации организации-базы практики. (ОПК-6)
7. Подготовьте проект организационно-правового (гражданского-правового, технического документа); обоснуйте необходимость его создания. (ОПК-5)
8. Разработайте перечень мер по совершенствованию документирования в организации. (УК-2)
9. Составьте и оформите проект, содержащий результаты анализа собранного материала и комплекс предлагаемых мер. (ОПК-6)
10. Подготовьте презентацию выполненного проекта. (ОПК-6)

Критерии оценки выполнения заданий

| Оценка | Уровень подготовленности, характеризуемый оценкой |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Превосходно | Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного и дополнительного материала |
| Отлично | Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание основного материала |
| Очень хорошо | Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, обучающийся отвечает четко и последовательно, показывает глубокое знание материала, допущено не более 2 неточностей не принципиального характера |

| | |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Хорошо | Задание выполнено в полном объеме (все поставленные задачи решены), ответ логичен и обоснован, допущены неточности непринципиального характера, но обучающийся показывает систему знаний по теме своими ответами на поставленные вопросы |
| Удовлетворительно | Задание выполнено не в полном объеме (решено более 50% поставленных задач), но обучающийся допускает ошибки, нарушена последовательность ответа, но в целом раскрывает содержание основного материала |
| Неудовлетворительно | Задание выполнено не в полном объеме (решено менее 50% поставленных задач), обучающийся дает неверную информацию при ответе на поставленные задачи, допускает грубые ошибки при толковании материала, демонстрирует незнание основных терминов и понятий. |
| Плохо | Задание не выполнено, обучающийся демонстрирует полное незнание материала |

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»

Институт международных отношений и мировой истории

Кафедра информационных технологий в гуманитарных исследованиях

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

«Проектная практика»

Выполнил(а) студент(ка) 1 курса
очного отделения
направление подготовки
«Документоведение и архивоведение»
группа _____

Фамилия, имя, отчество студента (ки)

Руководитель от базы практики
должность, ученая степень

(ФИО)

Руководитель практики от ННГУ
должность, ученая степень

(ФИО)

Нижний Новгород
202_

Титульный лист отчета по практике

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
«Проектная практика»**

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс ____ 1 ____

Факультет/институт/филиал **Институт международных отношений и мировой истории**

Форма обучения _____ очная _____

Направление подготовки/специальность **46.04.02 - Документоведение и архивоведение**

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики
от ННГУ

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации
(при прохождении практики
в профильной организации)

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Бланк индивидуального задания на практику

Совместный рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО

обучающегося: _____

Форма обучения: очная

Факультет/филиал/институт Институт международных отношений и мировой истории

Направление подготовки/специальность: 46.04.02 - Документоведение и архивоведение

Курс: _____

База практики _____

(наименование базы практики Профильной организации)

Руководитель практики от ННГУ

(ФИО, должность)

Руководитель практики от Профильной организации

(ФИО, должность)

Вид и тип практики: учебная **«Проектная практика»**

Срок прохождения практики: с _____ по _____.

| Дата (период) | Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.) |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики
от Профильной организации _____
(Ф.И.О., подпись)

Бланк совместного рабочего графика (плана) проведения практики