

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП



В.О. Кулаков
«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего кафедрой
востоковедения и политических наук



В.О. Кулаков
«04» апреля 2024 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	ознакомительная практика
Составитель(-и) Согласовано с работодателями:	Кулаков В.О., к.и.н., доцент А.В. Сызранов, первый заместитель начальника управления по внутренней политике администрации Губернатора Астраханской области Е.П. Казакова, заведующая краеведческим музеем – филиалом Астраханского государственного объединённого историко- архитектурного музея- заповедника
Направленность (профиль) ОПОП	История стран Востока
Квалификация (степень)	бакалавр
Форма обучения	очная
Год приема	2024
Курс	2
Семестр	4

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целью прохождения учебной являются: ознакомление студентов с основными видами деятельности архивного работника востоковедного профиля и формирование профессиональных компетенций.

1.2. Задачи прохождения учебной практики:

- знакомство с документальными комплексами разных делопроизводственных систем – приказной, коллегиальной, министерской, относящихся к востоковедческой тематике
- ознакомление студентов с системой научно-справочного аппарата к документам архивного фонда Российской Федерации – путеводителями, каталогами, обзорами фондов по востоковедческой тематике;

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

– ГКУ АО «Государственный архив Астраханской области» (Договор №137-5 «О сотрудничестве» между ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» и ГКУ АО «Государственный архив Астраханской области» от 02.02.2015 г.).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности): **УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-2.**

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ОПК-2. Способен представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ¹	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-1	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления, аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает	- методы поиска, критического анализа и синтеза информации	- применять системный подход для решения поставленных задач	- навыками анализа поставленной задачи через выделение ее базовых составляющих.

¹ Указываются в соответствии с утвержденными в ОПОП ВО

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции ¹	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	обоснованное решение			
УК-2	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм	- действующие правовые нормы, принципы эффективного планирования и грамотного распределения задач, целей для выбора оптимальных способов их решения	- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	- практическими навыками, в выборе оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвуя в обмене информацией, знаниями и опытом и презентации результатов команд	- требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	- определять свою роль в команде, эффективно взаимодействовать с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаний.	- навыками социального взаимодействия и реализации своей роли в команде
ОПК-2	ОПК-2.1 Понятийный аппарат, общенаучную и профессиональную терминологию в сфере изучения стран Азии и Африки	- понятийный аппарат, общенаучную и профессиональную терминологию в сфере изучения стран Азии	- применять понятийный аппарат, общенаучную и профессиональную терминологию в сфере изучения стран Азии	- способностью представлять результаты профессиональной деятельности

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Учебная практика относится к обязательной части.

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками: «Введение в востоковедение», «История российской и зарубежной дипломатии».

Знания:

- содержания нормативных документов РФ в историко-культурной области (федеральный, региональный и муниципальные уровни);

- основ формирования источниковедческих комплексов;
- основных характеристик архивохранилищ на территории России и стран СНГ;
- специфики истории региона;
- основных профессиональных требований к исследовательской работе;
- базовых основ использования документов в научно-исследовательских целях.

Умения:

- использовать учебно-методическую литературу, средства обучения для подготовки и проведения занятий по истории и обществознанию;
- работать с путеводителем, обзорами, каталогами и другими библиографическими изданиями;
- анализировать нормативную документацию;
- составлять библиографические списки.

Навыки:

- планирования, организации и анализа образовательного процесса в психолого-педагогических и методических аспектах с учетом современных требований, программным материалом.
- поиска, обработки и представления информации;
- первичные навыки исследовательской работы.

4.3. Перечень последующих учебных дисциплин и (или) практик, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой: «Вспомогательные исторические дисциплины», «Россия и страны Востока», «История российско-иранских отношений», производственная практика, подготовка выпускной квалификационной работы.

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объём практики составляет 3 зачётные единицы (108 часов), продолжительность практики - 2 недели.

Таблица 2. Структура и содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап.	Инструктаж по охране труда, по технике безопасности и пожарной безопасности. Составление рабочего графика (плана), решение с руководителем практики организационных вопросов по его реализации.	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-2.	3	Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. Утверждение руководителем рабочего графика (плана) учебной практики.
2	Основной этап	Изучение комплектования документами архивного учреждения, работа с научно-справочным аппаратом архива, беседы об обеспечении сохранности и реставрация	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-2.	100	Сбор и анализ информации для оформления отчета по практике.

		документов, анализ использования документов, археографическая работа в архиве, посещение мастер-классов специалистов, участие в научно-исследовательской работе архива (археографической, библиографической, эвристической). Проведение анализа практических занятий в ГКУ АО «ГААО», работа с контрольными вопросам и тестами по практике.			
3	Итоговый этап	Подготовка и предоставление отчёта по учебной практике руководителю практики.	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-2.	5	Подготовка, представление отчета по практике, и утверждение его руководителем.

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

Формой отчётности по итогам практики является: Рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, отзыв-характеристика руководителя практики и отчёт по практике с приложением.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

Таблица 3. Соответствие разделов (этапов) практики, результатов обучения по практике и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Подготовительный этап.	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-2.	Инструктаж по охране труда, по технике безопасности и пожарной безопасности. Составление рабочего графика (плана).

2	Раздел 2. Основной этап.	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-2.	Сбор и анализ информации для оформления отчета по практике.
3	Раздел 3. Итоговый этап	УК-1, УК-2, УК-3, ОПК-2.	Подготовка, представление отчета по практике, и утверждение его научным руководителем.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Итогом прохождения практики является готовность студентов к выполнению или освоение соответствующего вида профессиональной деятельности. Оценка по учебной практике выставляется на основании:

- рабочего графика (плана) проведения практики (Приложение 1);
- индивидуального задания (Приложение 4);
- отзыва-характеристики (Приложение 2);
- отчета по практике с приложениями, утвержденного руководителем от кафедры АГУ (Приложения 5, 6, 7, 8, 9).

Для оценки выполнения студентом заданий по практике можно использовать следующие показатели (таблица 4)

Таблица 4. Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В начале практики студенты совместно с руководителем практики от университета составляют рабочий график (план) проведения практики (Приложение №1), а также получают утвержденное индивидуальное задание (Приложение №2). В ходе итогового этапа студент подготавливает отчет с приложениями (Приложения №№ 5,6,7,8,9).

Приложения к отчету (приложение 5) должны состоять из следующих разделов:

- краткая историческая справка об архиве, его профиле и структуре, основных направлениях деятельности;
- виды научно-справочного аппарата к архиву в целом, к фондам, к единицам хранения;
- выписка из «Путеводителя по ГААО» (профильной организации) исторических справок к фондам: 3 – к фондам государственной власти; 3 – общественных организаций; 3 – по фондам личного происхождения;
- анализ основных видов использования архивной информации;
- ответ на контрольный вопрос (2-3 с.) (Приложение 9);
- работа с тестовыми заданиями (10 тестов) (Приложение 8) .

К отчету прикладывается утвержденный рабочий график (план) (Приложение 1), утвержденное индивидуальное задание (Приложение 2) и отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации (приложение 4).

После защиты письменного отчета, где студент должен показать удовлетворительные знания, необходимо сдать отчеты на кафедру зарубежной истории и регионоведения. На основании суммы показателей (практические занятия, ответы на защите, правильное оформление отчета, отзыв с места практики) студент получает дифференцированный зачёт по учебной практике.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Оценка по учебной практике выставляется на основании подготовки отчета по практике, отзыва-характеристики учебной деятельности студента на практике, выполненных контрольных заданий.

Студент в период прохождения практики:

- выполняет все виды работ и задания, предусмотренные программой практики;
- при самостоятельном выборе дополнительной базы практики или ее изменении, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практики;
- соблюдает действующие в архивных учреждениях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдает нормы техники безопасности/охраны труда и правила пожарной безопасности;
- в процессе практики постоянно информирует ее руководителя о ходе, возникающих затруднениях, проблемах;
- студент обязан предъявлять руководителю требуемые рабочие материалы, составляемые им при выполнении различных видов заданий в ходе практики;
- по итогам практики должен представить всю необходимую отчетную документацию.

Для оценки результатов практики используются следующие методы:

- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ их работы;
- тестирование;
- беседы со студентами;
- анализ качества работы на занятиях, консультациях в период практики;
- самооценка практикантами степени своей подготовленности к практической работе и качества своей работы.

В ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет» действует балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений студентов (БАРС). Успешность изучения каждого учебного курса в течение семестра оценивается, исходя из 100 максимальных возможных баллов, в том числе 50 баллов за текущую работу и 50 баллов за качество отчета. В итоге суммарный рейтинговый балл освоения учебного курса за семестр переводится в 4-х бальную оценку, которая считается итоговой по учебному

курсу в течение семестра и заносится в зачетную книжку студента.

Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по учебному курсу:

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по 4- балльной шкале
90-100	5 (отлично), (зачтено)
85- 89	4 (хорошо), (зачтено)
75- 84	
70-74	
65-69	3 (удовлетворительно), (зачтено)
60-64	
Ниже 60 баллов	2 (неудовлетворительно), (не зачтено)

ПРИМЕРНАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

п/п	Содержание задания	Количество мероприятий	максимальное количество баллов	Срок предоставления
<i>Вводный блок</i>				
Не предусмотрен				
<i>Основной блок</i>				
1.	Анализ практических занятий в ГААО (профильной организации)	1	20	По индивидуальному плану
2	Тестирование		10	По индивидуальному плану
3.	Работа над контрольным вопросом.	1	10	По индивидуальному плану
4.	Оформление отчетной документации	1	10	По индивидуальному плану
Итого:			50	
	Зачет (отчет и его защита)		50	По учебному плану
Всего:			100	

Руководитель практики обязан ознакомить студентов с академической этикой при оформлении документации.

Отчёт выполняется на компьютере в соответствии с требованиями стандарта СТО 02069024.101-2010 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления».

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература:

1. Архивоведение [Электронный ресурс] / Шульгина М.В. - Архангельск : ИД САФУ, 2014. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785261009375.html> 15 экз

8.2 Дополнительная литература:

2. Биографии университетских архивов / Алмазова, Т. Амалу, Е.А. Вишленкова и др. - М.: ИД Высшей школы экономики, 2018. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759816485.html>
3. Дрыгина Н. Н. Деятельность архивных органов в Астраханской губернии в 20–30-е годы XX века // Каспийский регион: политика, экономика, культура. – 2013. – № 1. – С. 20–25. 20 экз
4. Дрыгина Н. Н. Организация и проведение экспертизы ценности документов в ГНУ «Богдинская НИАГЛОС» // Делопроизводство. – 2016. – № 2. – С. 75–79.
5. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Н.Н. Куняев, Т.В. Кондрашова, Е.В. Терентьева, А.Г. Фабричных / под общ. ред. д.ю.н., проф. Н.Н. Куняева - М. : Логос, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785987047866.html> 10 экз
6. Памятники письменности в культуре познания России. Т. 1: Допетровская Русь. Кн. 1 [Электронный ресурс] / Шмидт С.О. - М. : Издательский дом "ЯСК", 2007. Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN5944571241.html>
7. Самарчук, Н.С. Маркетинговая деятельность государственных архивов. : монография / Самарчук Н.С. — Москва : Русайнс, 2018. — 310 с. — ISBN 978-5-4365-2847-2. — URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN93055128472> 2экз.
9. Тюрин, А.О. История Астраханского края : учеб. пособие для студентов - Астрахань : Астраханский ун-т, 2013. - 120 с. - (М-во образования и науки РФ. АГУ). - ISBN 9785-9926-0021-6: 164-00 : 164-00.20 экз.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые в процессе прохождения практики

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ООО «БИБЛИОТЕХ»: <https://biblio.asu.edu.ru>.
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента».

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Информационные технологии:

- использование электронных учебников электронных библиотечных систем, доступ к которым предоставляется университетом;
- использование как источников информации сайтов, находящихся в Интернете в открытом доступе (электронные библиотеки, журналы, книги, психологические тесты);
- использование возможностей корпоративной электронной почты (рассылка заданий, материалов, ответы на вопросы);
- использование платформы дистанционного обучения Moodle университета для размещения электронных образовательных ресурсов;
- использование средств представления учебной информации для проведения лекций и семинаров с использованием презентаций.

9.2. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.2.1. Программное обеспечение

Наименование программного	Назначение
---------------------------	------------

обеспечения	
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер

9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>.
2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru>.
3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>. Имя пользователя: AstrGU. Пароль: AstrGU.
4. Электронно-библиотечная система eLibrary. <http://elibrary.ru>
5. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <http://mars.arbicon.ru>
6. Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
7. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>.
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>.
9. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://minobrnauki.gov.ru/>
10. Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru>
11. Официальный информационный портал ЕГЭ <http://www.ege.edu.ru>
12. Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь) <https://fadm.gov.ru>
13. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) <http://obrnadzor.gov.ru>

14. Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» <http://zhit-vmeste.ru>
15. Российское движение школьников <https://рдш.рф>
16. Официальный сайт сетевой академии cisco: www.netacad.com

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для практических занятий имеются архивные хранилища, библиотеки ГКУ АО «Государственный архив Астраханской области», компьютеры архива, мультимедийное оборудование архива (проектор, фотоаппаратура).

11. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Программа практики при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация по практике для лиц с нарушениями слуха (отчет по практике) проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания, требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.)

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации (отчет по практике) для лиц с нарушением зрения рекомендуется применять устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).