



ФГОС ВО
(версия 3+)

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

по направлению подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

квалификация: магистр

ЧЕЛЯБИНСК
2016

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра библиотечно-информационной деятельности**



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

по направлению подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность
уровень высшего образования магистратура
программа подготовки: академическая магистратура
квалификация: магистр

Форма обучения: очная
срок изучения – 1 семестр
Форма обучения: заочная
срок изучения – 1, 2 семестр

**Челябинск
2016**

УДК 008(073)
ББК 71.0я73
П78

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Структура программы разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27.11.2015 с изм. и доп.).

Автор-составитель: М. Ю. Ваганова, кандидат педагогических наук, преподаватель

Программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 01 от 19.09.2016.

Экспертиза проведена 23.09.2016, акт № 2016/БИДМ

Срок действия программы практики продлен на:

Учебный год	Совет факультета	№ протокола, дата утверждения
2017–2018	ФДКТ	Протокол № 01 от 18.09. 2017
2018–2019	ФДК Т	Протокол № 01 от 31.08.2018
2019–2020	ФДК Т	Протокол № 01 от 30.08.2019
2020–2021		

П78 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: программа практики по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, уровень высшего образования магистратура, программа подготовки: академическая магистратура, квалификация магистр / авт.-сост. М. Ю. Ваганова ; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2016. –53с. – (ФГОС ВО версия 3+).

Программа практики включает: перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре ОПОП; объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; формы отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

© Челябинский государственный
институт культуры, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	8
1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	12
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	13
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	13
4. Содержание практики.....	13
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики.....	13
4.2. Место и время проведения практики	13
4.3. Структура практики	13
5. Формы отчетности по практике	Ошибка! Закладка не определена.
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	Ошибка! Закладка не определена.
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	19
Практики	19
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций	19
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки.....	20
6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система)	22
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки.....	22
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки.....	25
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики	Ошибка! Закладка не определена.
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы)	Ошибка! Закладка не определена.
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики	Ошибка! Закладка не определена.
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Ошибка! Закладка не определена.
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	Ошибка! Закладка не определена.
7.1. Учебная литература.....	30
7.2. Ресурсы сети «Интернет»	Ошибка! Закладка не определена.
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	Ошибка! Закладка не определена.

8.1. Перечень информационных технологий.....	Ошибка! Закладка не определена.
8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы	Ошибка! Закладка не определена.
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	Ошибка! Закладка не определена.
Лист изменений в программе практики.....	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 1. Форма договора с профильной организацией (бессрочный договор) ..	36
Форма договора с профильной организацией (договор со сроком действия)	40
Приложение 2. Образец гарантийного письма	41
Приложение 3. Образец распоряжения по практике	42
(практика в Институте).....	43
(практика в профильной организации)	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 4. Форма направления на практику	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 5. Шаблон индивидуального задания обучающегося.....	43
Приложение 6. Шаблон рабочего графика (плана) практики	44
Приложение 7. Образец характеристики обучающегося от руководителя профильной организации	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 8. Образец отчета руководителя практики от Института.....	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 9. Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся)	48
Приложение 10. Образец отчета обучающегося о прохождении практики.....	51
Приложение 11. Образец оформления протокола защиты практики	Ошибка! Закладка не определена.

АННОТАЦИЯ

1	Индекс практики по учебно-му плану	Б2.В.01(У)
2	Вид практики	Учебная
3	Тип практики	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
4	Способ проведения	Выездная и стационарная
5	Форма проведения	Дискретно: по видам практик, по периодам проведения практик
6	Цель практики	Формирование профессионального мышления, получение представлений о библиотеке как системе, освоение технологии общего анализа библиотечной деятельности
7	Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление магистрантов с практической деятельностью библиотек , с ассортиментом предоставляемых информационных продуктов и услуг; - изучение структурно-функциональных взаимосвязей внутри библиотечного учреждения, - анализ основных показателей работы библиотек.
8	Коды формируемых компетенций	ОК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-11, ПК-18, ПК-20,
9	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (пороговый уровень)	<p>В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести:</p> <p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – тенденций развития информационно-аналитической деятельности, мониторинга рынка информационных продуктов и услуг и стратегию его развития на уровне понимания, – экономического анализа и оценки эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности на уровне понимания, – системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур, моделирования, прогнозирования, выявления тенденции их развития на уровне понимания, – основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции на уровне понимания – нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности на уровне понимания – результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере на уровне понимания <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – исследовать тенденции развития информационно-аналитической деятельности, мониторинг рынка информационных продуктов и услуг и определять

		<p>стратегии его развития,</p> <ul style="list-style-type: none"> – обосновывать проведение экономического анализа и определять эффективность и качества библиотечно-информационной деятельности, – обосновывать системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития, – описывает основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции – обосновывает нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности – преобразует результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – определяет тенденции развития информационно-аналитической деятельности, мониторинга рынка информационных продуктов и услуг, стратегии его развития, – владеет описанием проведения экономического анализа и определением эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности, – владеет установлением системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур, моделированием прогнозированием, выявлением тенденции их развития – владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции – определяет нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности – выводит результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере
10	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 2; в академических часах – 72.
11	Разработчики	М. Ю. Ваганова, кандидат педагогических наук, доцент.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики (см. Таблицу 1).

Таблица 1

Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
	Пороговый (обязательный для всех обучающихся)	Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции)	Повышенный (максимально возможная выраженность компетенции)
1	2	3	4
способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	<i>знания:</i> основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции на уровне понимания	<i>знания:</i> применять основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции на уровне применения	<i>знания:</i> объясняет основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции на уровне синтеза
	<i>умения:</i> описывает основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<i>умения:</i> использует основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<i>умения:</i> объясняет основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> показывает основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> разрабатывает основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
готовность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-3)	<i>знания:</i> нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности на уровне понимания	<i>знания:</i> использует нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности на уровне применения	<i>знания:</i> выбирает нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности на уровне оценивания
	<i>умения:</i> обосновывает нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	<i>умения:</i> применяет нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	<i>умения:</i> связывает нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> определяет нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использует нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выбирает нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности

<p>способность к исследованию тенденций развития информационно-аналитической деятельности, мониторингу рынка информационных продуктов и услуг и определению стратегии его развития (ПК-1);</p>	<p><i>знания:</i> тенденций развития информационно-аналитической деятельности, мониторинга рынка информационных продуктов и услуг и стратегию его развития на уровне понимания</p>	<p><i>знания:</i> тенденций развития информационно-аналитической деятельности, мониторинга рынка информационных продуктов и услуг и определения стратегии его развития на уровне применения</p>	<p><i>знания:</i> тенденций развития информационно-аналитической деятельности, мониторинга рынка информационных продуктов и услуг и определения стратегии его развития на уровне оценивания</p>
	<p><i>умения:</i> исследовать тенденции развития информационно-аналитической деятельности, мониторинг рынка информационных продуктов и услуг и определять стратегии его развития</p>	<p><i>умения:</i> демонстрировать способность к исследованию тенденций развития информационно-аналитической деятельности, мониторингу рынка информационных продуктов и услуг и определению стратегии его развития</p>	<p><i>умения:</i> организовывать исследования тенденций развития информационно-аналитической деятельности, мониторинга рынка информационных продуктов и услуг и определять стратегии его развития</p>
	<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> определяет тенденции развития информационно-аналитической деятельности, мониторинга рынка информационных продуктов и услуг, стратегии его развития</p>	<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выбирает методы исследования тенденций развития информационно-аналитической деятельности, мониторинга рынка информационных продуктов и услуг и определения стратегии его развития</p>	<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> оценивает исследование тенденций развития информационно-аналитической деятельности, мониторинга рынка информационных продуктов и услуг и определения стратегии его развития</p>
<p>способность к проведению экономического анализа и оценке эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности (ПК-11)</p>	<p><i>знания:</i> проведение экономического анализа и оценки эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности на уровне понимания</p>	<p><i>знания:</i> проведение экономического анализа и оценки эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности на уровне анализа</p>	<p><i>знания:</i> проведение экономического анализа и оценки эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности на уровне оценивания</p>
	<p><i>умения:</i> обосновывать проведение экономического анализа и определять эффективность и качества библиотечно-информационной деятельности</p>	<p><i>умения:</i> определять проведение экономического анализа и оценку эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности</p>	<p><i>умения:</i> объяснять проведение экономического анализа и оценку эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности</p>
	<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеть описанием проведения экономического анализа и определением эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности</p>	<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> планировании проведения экономического анализа и определением эффективности и качества библиотечно-информационной дея-</p>	<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> организацией проведения экономического анализа и определением эффективности и качества библиотечно-информационной дея-</p>

		тельность	тельность
готовность проводить системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития (ПК-18)	<i>знания:</i> системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур, моделирования, прогнозирования, выявления тенденции их развития на уровне понимания	<i>знания:</i> системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур, моделирования, прогнозирования, выявления тенденции их развития на уровне применения	<i>знания:</i> системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития на уровне обоснования
	<i>умения:</i> обосновывать системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития	<i>умения:</i> применять системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития	<i>умения:</i> проектировать системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеть установлением системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур, моделированием прогнозированием, выявлением тенденции их развития	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> системным анализом деятельности библиотечно-информационных структур, моделированием, прогнозированием, выявлением тенденции их развития	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> планированием системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур, моделированием, прогнозированием, выявлением тенденции их развития
готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере (ПК-20)	<i>знания:</i> результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере на уровне понимания	<i>знания:</i> результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере на уровне применения	<i>знания:</i> результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере на уровне оценивания
	<i>умения:</i> преобразует результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере	<i>умения:</i> использует результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере	<i>умения:</i> выбирает результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> вывод и результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> показывает результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выбирает результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Теория и методология социокультурного проектирования», «Методология и методика библиотечно-ведческих, библиографоведческих, книговедческих исследований».

Данные дисциплины готовят обучающихся к эффективному прохождению практики, формируя следующие «входные» знания и умения:

- понимание системности библиотечной деятельности;
- видение места библиотеки в социально-экономическом пространстве региона,
- знание подходов к организационно-функциональному структурированию библиотеки;
- знание проблемных полей развития библиотечной практики.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, будут необходимы при прохождении последующих практик, при изучении дисциплин «Стратегический менеджмент и системный анализ библиотечно-информационной деятельности», «Библиотека XXI века: тенденции развития».

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	72	72
– Контактная (аудиторная) работа (всего)	36	8
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36	60
– Промежуточная аттестация обучающегося (зачет) ¹	15 мин. на 1 обучающегося	4

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится выездным способом или стационарно и предполагает как индивидуальные, так и мелкогрупповые (коллективные) специализированные задания.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется дискретно (по видам практик и по периодам проведения практик). Основным видом деятельности при прохождении практики является в соответствии с ФГОС ВО осуществление ознакомительной и аналитической деятельности по изучению библиотеки и ее внутренних организационно-функциональных взаимосвязей.

Практика ориентирована на получение первичных профессиональных умений и навыков в условиях библиотечного учреждения.

4.2. Место и время проведения практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения проводится в 1 семестре очной формы 1 курса и во 1. 2 семестрах заочной формы обучения 1 курса.

Практика организуется на основании договоров (Приложение 1) между Челябинским государственным институтом культуры (далее Институт) и предприятиями, учреждениями или организациями (независимо от их организационно-правовых форм)

¹Трудоемкость промежуточной аттестации не отражена в учебном плане.

и (или) структурными подразделениями предприятий, осуществляющими деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте (далее профильная организация).

Если практика проходит в структурных подразделениях Института, то заключение договора не требуется.

Перед выходом обучающихся на практику заведующий выпускающей кафедры Института и руководитель практики от Института проводят для обучающихся инструктаж по технике безопасности (Приложение 2). Деканат соответствующего факультета заранее составляет письменное распоряжение в соответствии с формой установленного образца (Приложение 3).

По направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность имеются следующие бессрочные и долгосрочные договоры (см. Табл. 3).

Таблица 3

№п /п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Сроки действия договора
1	Челябинская областная универсальная научная библиотека	г. Челябинск, ул. Ленина, д. 60	бессрочный
2	Челябинская областная юношеская библиотека	г. Челябинск, Свердловский пр., д. 41	бессрочный
3	Челябинская областная детская библиотека им. В. В. Маяковского	г. Челябинск, ул. Энгельса, д. 61	бессрочный
4	Научная библиотека ЧГАКИ	г. Челябинск, ул. Орджоникидзе, д.36а	бессрочный
5	Центральная библиотечная система г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Коммуны, д. 69	бессрочный
6	Государственное казенное учреждение культуры «Челябинская областная специальная библиотека для слабовидящих и слепых»	Российская Федерация, г.Челябинск, 454080. Свердловский пр., 58.	бессрочный
7	МБУК «Межпоселенческая ЦБС Увельского муниципального района»	Челябинская область, посёлок Увельский, ул. Привокзальная ул., 4,	бессрочный

Институт может заключать договоры и с другими профильными организациями. По требованию профильной организации кафедра оформляет направление обучающемуся на практику в соответствующую организацию (Приложение 4).

4.3. Структура практики

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 2 зачетных единицы, 72 часа. Из них 36 часов приходится на самостоятельную работу обучающихся. Практика рассредоточена по семестру. Форма промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре дневного отделения и зачет во 2 семестре заочного обучения.

Таблица 4

Коды формируемых	Этапы практики	Вид и объем учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы контроля
------------------	----------------	--	--------------	----------------

компетенций				
ПК-18	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> – организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности); – индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики (см. Приложение 5)); – прибытие на практику в профильную организацию; – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения); – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – составление руководителем от Института и профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики (см. Приложение 6); – организация рабочего места. 	10 ч.	<ul style="list-style-type: none"> – устная беседа с обучающимся руководителем(я) практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы.
ОК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-11, ПК-18, ПК-20	Основной	<ul style="list-style-type: none"> – знакомство с профильной организацией / структурным подразделением Института (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т. д.); – выполнение индивидуальных заданий; – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за производственным творческим процессом профильной организации и участие в нем; изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.); – мероприятия по сбору материала для отчетной документации; 	50 ч.	<ul style="list-style-type: none"> – проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителем от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка отчетных документов по практике руководителем от

		– диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.; – самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).		Института и профильной организации.
ОК-1 ОПК-3, ПК-20	Итоговый	– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного фактического материала); – подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики; – подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики; подготовка ответов на примерные теоретические вопросы (см. Таблица 11); – промежуточная аттестация (зачет) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.	12	– проверка отчетных документов по практике руководителем от Института и профильной организации; – устная беседа с обучающимся руководителем практики от Института и профильной организации; - публичная защита практики.
Итого:			72	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

- характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 7);
- отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 10);
- отчет руководителя практики от образовательной организации (вуза) (Приложение 8);

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность формой промежуточной аттестации по итогам практики является зачет.

Защита проектной практики проходит не позднее двух недель с момента ее окончания.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Таблица 5

Наименование этапов практики	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Подготовительный этап	готовность проводить системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития (ПК-18)	<i>знания:</i> системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур, моделирования, прогнозирования, выявления тенденции их развития на уровне понимания	– проверка посещаемости
		<i>умения:</i> обосновывать системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> установлением системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур, моделированием прогнозированием, выявлением тенденции их развития	
Основной этап	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	<i>знания:</i> основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции на уровне понимания	– проверка посещаемости, – проверка выполненных заданий
		<i>умения:</i> описывает основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	
	готовность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-3)	<i>знания:</i> нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности на уровне понимания	
		<i>умения:</i> обосновывает нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> определяет нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	
способность к ис-	<i>знания:</i> тенденций развития ин-		

	<p>следованию тенденций развития информационно-аналитической деятельности, мониторингу рынка информационных продуктов и услуг и определению стратегии его развития (ПК-1);</p>	<p>формационно-аналитической деятельности, мониторинга рынка информационных продуктов и услуг и стратегию его развития на уровне понимания</p>	
		<p><i>умения:</i> исследовать тенденции развития информационно-аналитической деятельности, мониторинг рынка информационных продуктов и услуг и определять стратегии его развития</p>	
		<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> определяет тенденции развития информационно-аналитической деятельности, мониторинга рынка информационных продуктов и услуг, стратегии его развития</p>	
	<p>способность к проведению экономического анализа и оценке эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности (ПК-11)</p>	<p><i>знания:</i> проведение экономического анализа и оценки эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности на уровне понимания</p>	
		<p><i>умения:</i> обосновывать проведение экономического анализа и определять эффективность и качества библиотечно-информационной деятельности</p>	
		<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеть описанием проведения экономического анализа и определением эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности</p>	
	<p>готовность проводить системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития (ПК-18)</p>	<p><i>знания:</i> системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур, моделирования, прогнозирования, выявления тенденции их развития на уровне понимания</p>	
		<p><i>умения:</i> обосновывать системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития</p>	
		<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> владеть установлением системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур, моделированием прогнозированием, выявлением тенденции их развития</p>	
	<p>готовность к применению результатов прогнозирования и</p>	<p><i>знания:</i> результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере на уровне по-</p>	

	моделирования в профессиональной сфере (ПК-20)	<p>умения: преобразует результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере</p> <p>навыки и (или) опыт деятельности: вывод и результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере</p>	
Итоговый этап	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	знания: основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции на уровне понимания	– проверка посещаемости, – проверка выполненных заданий
		умения: описывает основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	
		навыки и (или) опыт деятельности: владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	
	готовность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-3)	знания: нормативных правовых документов	
		умения: обосновывает нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	
		навыки и (или) опыт деятельности: определяет нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	
	готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере (ПК-20)	знания: результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере на уровне понимания	
		умения: преобразует результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере	
		навыки и (или) опыт деятельности: выводит результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере	

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

Уровни сформированности	Критерии оценивания	Оценка по номинальной
-------------------------	---------------------	-----------------------

компетенций		шкале
Пороговый	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Зачтено
Продвинутый	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Зачтено
Повышенный	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	Зачтено

6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки

6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система)

Таблица 7

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Применение знаний, умений и навыков	В период прохождения практики обучающийся уверенно действовал по применению полученных знаний, демонстрируя умения и навыки, определенные программой практики; был способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.	Зачтено
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Обучающийся продемонстрировал способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях. При выполнении заданий в период прохождения практики обучающийся допускал незначительные ошибки.	Зачтено
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.	Зачтено
	Результат прохождения практики свидетельствует об усвоении обучающимся только элементарных знаний и отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания.	Не зачтено
Подготовка отчет-	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру	Зачтено

ных документов	полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий).	
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных индивидуальных заданиях).	Зачтено
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Однако в отчете по практике отсутствует аналитический материал и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (профильной организации).	Зачтено
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру не полный объем отчетных документов. Из содержания отчета по практике очевидно, что обучающийся выполнил далеко не все задания, предусмотренные программой.	Не зачтено
Публичная защита	Обучающийся на защите показал глубокие, исчерпывающие знания в объеме программы практики, грамотно и логически стройно излагал материал, формулировал выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности профильной организации, отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты.	Зачтено
	Обучающийся на защите показал достаточные знания в объеме программы практики, грамотно и логически излагал материал, формулировал выводы о деятельности профильной организации, отвечал не на все дополнительные вопросы во время защиты.	Зачтено
	Обучающийся на защите показал недостаточные знания в объеме программы практики, при ответах на вопросы во время публичной защиты предусмотренный программой материал обучающийся излагал хотя и с ошибка-	Зачтено

	ми, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.	
	Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	Не зачтено

6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки

Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки

Таблица 8

Устное выступление

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Зачтено
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Зачтено
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Зачтено
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Не зачтено
Представление информации	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Зачтено
	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Зачтено
	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Зачтено
	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Не зачтено
Оформление отчетной	Широко использованы информаци-	Зачтено

документации	онные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	
	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Зачтено
	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Зачтено
	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Не зачтено
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или	Зачтено
	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Зачтено
	Только ответы на элементарные вопросы.	Зачтено
	Нет ответов на вопросы.	Не зачтено

Письменная работа

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Актуальность	Обоснование актуальности темы. Глубокая оценка степени разработанности темы в специальной литературе, аргументированное определение ее практической значимости.	Зачтено
	Обоснование актуальности темы. Оценка степени разработанности темы в специальной литературе, ее практическая значимость.	Зачтено
	Описание актуальности темы, перечисление источников по теме, неверное понимание ее практической значимости.	Зачтено
	Отсутствие основных методологических аспектов работы.	Не зачтено
Степень реализации поставленной цели и задач	Объем и глубина раскрытия темы, высокая степень оригинальности текста, использование эрудиции и междисциплинарных связей. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов.	Зачтено
	Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, выводы.	Зачтено

	Недостаточная полнота, логичность и аргументированность изложения. Отсутствие материала, ориентированного на практическое использование, недостоверные выводы.	Зачтено
	Поставленная цель и задачи не были достигнуты.	Не зачтено
Информационная культура	Правильность и точность цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники с учетом требований ГОСТ.	Зачтено
	Правильность и точность цитирования соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит незначительные ошибки.	Зачтено
	Регулярно нарушаются правила цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит грубые ошибки.	Зачтено
	Правила цитирования, не соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники не учитывает требования ГОСТ.	Не зачтено
Качество оформления работы	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, использование требуемых шрифтов и интервалов, соблюдение правил разметки и оформления титульной, рядовых и конечной страниц.	Зачтено
	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	Зачтено
	Серьезные отступления от требований к структуре работы, наличие не всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	Зачтено
	Несоблюдение правил оформления работы.	Не зачтено

Индивидуальное задание

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Умение решать профессиональные задачи	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу	Зачтено
	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу	Зачтено
	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу,	Зачтено

	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.	Не зачтено
Способность аргументировать выбранные способы решения профессиональных задач	Обучающийся уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.	Зачтено
	Обучающийся логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.	Зачтено
	Обучающийся допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.	Зачтено
	Обучающийся не смог аргументировать выбранное решение	Не зачтено

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы)

Таблица 9

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1	Структурно-функциональный анализ библиотеки. Роль каждого элемента в функционировании библиотеки как системы	ПК-18
2	Организационно-управленческой структуры библиотеки	ПК-18
3	Характеристика управленческих отделов: задачи, функции, ассортимент библиотечных продуктов и услуг	ОПК-3,
4	Отделы обслуживания: задачи, функции, ассортимент предоставляемых библиотечных услуг	ПК-1;
5	Задачи, функции, содержание работы «внутренних отделов»	ОК-1
6	Характеристика основных показателей работы библиотеки	ПК-11
7	Характеристика ассортимента предоставляемых библиотечных услуг и продуктов	ПК-1
8	Выявление тенденций развития отдела обслуживания (на выбор студента)	ПК-18;
9	Экономический анализа библиотечно-информационной деятельности библиотеки	ПК-20,
10	Оценка эффективности и качества библиотечной продукции библиографического отдела	ПК-1
11	Прогнозирование перспективных направлений развития библиотеки	ПК-18

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Методические материалы для выполнения заданий для освоения программы практики

1. Изучение структуры библиотеки ПК-1, ПК-11, ПК-18, ОПК-3, ПК-20, ОК-1

Составить в виде схемы организационно-управленческую структуру библиотеки или централизованной библиотечной системы (исходную информацию рекомендуется взять на сайте библиотеки и нормативных документах – уставе библиотеки, организационных положениях и т.д.). Кратко охарактеризовать уровни управления (высший, средний, низовой) с позиции состава, полномочий и ответственности.

Пример для выполнения задания:

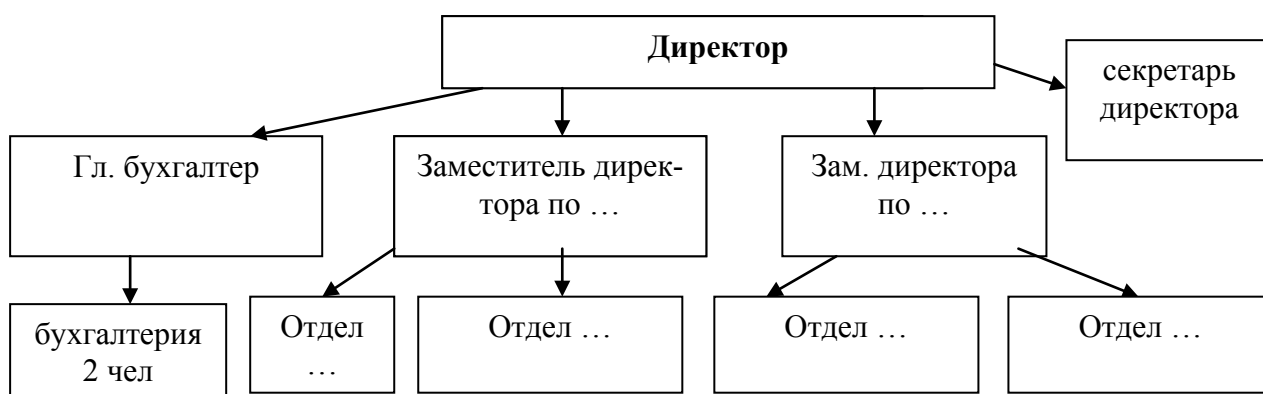


Рис. 1. Пример организационной структуры ... библиотеки (библиотечной системы)

2. Анализ ассортимента информационной продукции ПК-1, ПК-11, ПК-18, ОПК-3, ПК-20, ОК-1

Анализ ассортимента информационной продукции (услуг и продуктов) отдела библиотеки (по выбору студента)

Студенту предстоит проанализировать ассортимент библиотечных продуктов и услуг (в том числе виртуальных), результаты оформить в таблицу:

Таблица В. Ассортимент информационной продукции отдела библиотеки

Группа библиотечных продуктов и услуг	Наименование услуги / продукта	Режим предоставления услуги / продукта ²
документные		
библиографические		
фактографические		
аналитические		
прибиблиотечные		
консалтинговые, образовательные		
досуговые		

² Стационарно, внестационарно, виртуально, обслуживание по телефону и т.д.

библиотечного общения		
издательско-полиграфические		
рекламные		

Ассортиментом библиотеки– это совокупность библиотечных продуктов и услуг, отражающих рыночные возможности библиотеки и прогнозируемую конъюнктуру спроса.

Библиотечно-информационные услуги – это услуги, соответствующие основному профилю деятельности библиотеки.

В ассортиментную группу входят услуги:

– **документные** (удовлетворение информационных потребностей пользователей путем предоставления им первичных и вторичных документов, обеспечения доступа к полнотекстовым базам данных);

– **библиографические** (предоставление библиографической информации);

– **фактографические** (удовлетворение информационных потребностей путем предоставления пользователям конкретной информации);

– **аналитические** (удовлетворение потребностей пользователей с помощью специально подготовленной аналитической информации).

– **прибиблиотечные** услуги призваны создавать дополнительные удобства для пользователей библиотеки (бронирование документов на определенный период, продление срока пользования выданной литературой, иноязычные переводы, прием по телефону или факсу предварительной заявки и подбор фондовых документов, прием запросов разнообразных справок, “виртуальная” справка, “виртуальная” выставка, “виртуальная” экскурсия).

– **консалтинговые, образовательные услуги** (способствуют овладению систематизированными знаниями, умениями и навыками в условиях или с помощью библиотеки: консультации по методике информационного поиска, правилам оформления библиографических записей, списков литературы, работе с литературой и т.п.).

– **досуговые услуги** содействуют релаксации пользователей (конкурсы, устные журналы, литературно-музыкальные композиции, тематические вечера и др.).

– **услуги библиотечного общения** удаленным пользователям – общение на форуме и в корпоративном блоге.

– **издательско-полиграфические услуги** связаны с репродуцированием документов.

– **рекламные и посреднические услуги** обеспечивают представительство собственных и/или сторонних интересов.

После таблицы следуют выводы, в которых стоит отразить общую характеристику ассортимента, представленность в нем разных групп библиотечных продуктов и услуг, выводы по режиму их предоставления, рекомендации по совершенствованию библиотечных продуктов и услуг конкретной библиотеки.

3. Анализ основных показателей работы библиотеки

ОК-1, ОПК-3, ПК-1, ПК-11, ПК-18, ПК-20

Задание: вычисление относительных показателей библиотечной статистики. Из формы 6-НК за последние три года взять показатели (заполнить таблицу С) и рассчитать относительные показатели. Расчеты относительных показателей должны быть представлены в таблице Д.

Формулы расчета показателей

1. Читаемость: $Ч = В : А$

Ч – читаемость

В – книговыдача

А – число читателей

2. Посещаемость: $Пос. = П : А$

Пос. – посещаемость

П – общее число посещений

А – число читателей

3. Обращаемость: $Об=В : Ф$

Об. – обращаемость

В – книговыдача

Ф – объем фонда

4. Книгообеспеченность: $К = Ф : А$

К – книгообеспеченность

Ф – объем фонда

А – число читателей

Таблица С. Абсолютные показатели библиотечной деятельности

№ п/п	Показатели	2015	2016	2017
1.	Число читателей			
2.	Число посещений			
3.	Библиотечный фонд			
4.	Книговыдача			

Таблица Д. Относительные показатели библиотечной деятельности

№ п/п	Показатели	2015	2016	2017
1.	Читаемость			
2.	Посещаемость			
3.	Обращаемость			
4.	Книгообеспеченность			

В заключении важно не только сопоставить показатели последних 3-х лет, но и попытаться объяснить причины их изменений. В заключении следует отметить достижения и недостатки в работе библиотеки, дать общую оценку ее деятельности и показать пути улучшения ее работы. Прежде, чем приступить к составлению заключения, следует произвести все необходимые вычисления и составить сравнительные таблицы.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями) «Об организации практики обучающихся» (утв. 15.02.2015 с изм. и доп.).

2. Для подготовки к промежуточной аттестации (защиты практики) рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики (см. п. 6.1);

– показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе учебной практики (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации зачета. Обучающийся должен:

– своевременно выполнять задания по практике;

– предоставить отчетные документы по практике;

– принять участие в защите практики.

4. Во время промежуточной аттестации по практике используются:

– список теоретических вопросов, выносимых на защиту практики (зачет);

– описание шкал оценивания;

– характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;

– отчет руководителя практики от Института;

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– справочные, методические и иные материалы.

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола защиты (Приложение 11), заполнением зачетно-экзаменационной ведомости и зачетных книжек.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья адаптированы фонды оценочных средств, позволяющие оценить достигнутые ими результаты обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в рабочей программе практики. Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости им предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите практики.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Учебная литература

- 1 Библиотечный социальный институт: новые акценты и аспекты: проблемно-ориентированный науч. сб. / Рос. гос. б-ка, науч.-исслед. отд. библиотековедения. – М. : Пашков дом, 2013. – 168 с.
- 2 Брежнева, В.В. Информационное обслуживание : учеб.пособие / В.В. Брежнева, Р.С. Гиляревский. – Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 368 с. – (Библиотека).
- 3 Библиотековедение, библиографоведение и книговедение как единая научная специальность: хрестоматия для аспирантов и соискателей. В 2 ч. Ч. 1. / Сост. Ю. Н. Столяров. – Орел : Орловский ГИИК. – 2010. – 256 с.
- 4 Гузнер, С. С. Адаптация библиотек: подходы, методы, модели, практика: науч.-метод. пособие / С. С. Гузнер, Л. А. Кожевникова, О. В. Макеева. – М. :Либерей-Бибинформ, 2013. – 160 с.
- 5 Дворкина, М. Я. Информационное обслуживание :социокультур. подход / М. Я. Дворкина ; МГУКИ. – М. :Профиздат, 2001. – 111 с.
- 6 Пилко, И. С. Основы библиотечной технологии : учеб.-метод. пособие / И. С. Пилко. – М. : ИПО Профиздат, 2003. – 145с.

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Бартова, С. Ф. Развитие публичных библиотек : миф или реальность (по итогам исследования) / С. Ф. Бартова // Информ. бюллетень РБА. – 2010. – № 54. – С. 91–94; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/>
2. Булюкина, Н. В. Антикризисная роль современной публичной библиотеки / Н. В. Булюкина // Информ. бюллетень РБА. – 2010. – № 57. – С. 34–35 ; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/>
3. Булюкина, Н. В. Освоение молодежью библиотечного пространства публичной библиотеки: от интересов к сотрудничеству / Н. В. Булюкина // Информ. бюллетень РБА. – 2012. – № 65. – С. 42–43; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/>
4. Гришина, Н. Н. Миссия и модель развития современной библиотеки: традиц. подход и новые практики / Н. Н. Гришина // Информ. бюл. РБА. – 2014. – № 70. – С. 165–169; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/>
5. Гришина, С. М. О социальной ответственности библиотек / С. М. Гришина // Информ. бюллетень РБА. – 2015. – № 73. – С. 71–73; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/>
6. Кузнецова, Т. Я. Публичная библиотека в современном мире : новая модель развития / Т. Я. Кузнецова // Информ. бюллетень РБА. – 2012. – № 63. – С. 19–22; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/>
7. Ладуренко, Т. Ф. Моделирование деятельности библиотек как фактор повышения статуса библиотечных учреждений (выступление в дискуссионном клубе) / Т. Ф. Ладуренко [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://new.bgunb.ru/>
8. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки (2008 г.) // Информ. бюллетень РБА. – 2008. – № 48. – С. 8–24; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/>
9. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки (2008 г.) // Информ. бюллетень РБА. – 2008. – № 48. – С. 8–24; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/>

10. Назаровская, Я. Г. Будущее начинается сегодня: реализация модели современной детской библиотеки / Я. Г. Назаровская // Библиотечное дело. – 2014. – № 18. – С. 13–15.
11. Равинский, Д. К. Библиотеки и социальная политика / Д. К. Равинский. – Режим доступа: <http://www.library.ru/1/sociolog/ravinsky/chapter06.php>
12. Тихонова, Л. Н. Подумаем вместе / Л. Н. Тихонова // Информ. бюллетень РАБ – 2014. – № 70. – С. 162–165; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/>
13. Устинова, О. Ю. Взгляд на будущее публичных библиотек: по результатам обсуждений с зарубежными коллегами / О. Ю. Устинова // Информ. бюллетень РБА. – 2012. – № 63. – С. 22–23; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/>
14. Царегородцева, Т. И. Роль библиотеки в социокультурном пространстве малого города / Т. И. Царегородцева // Информационный бюллетень РБА. – 2015. – № 73. – С. 114–118; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/>
15. Якимович, В. В. Новые идеи в обслуживании пользователей публичных библиотек / В. В. Якимович // Информ. бюллетень РБА. – 2010. – № 54. – С. 95–98; [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/>

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

8.1. Перечень информационных технологий

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства и регламентированный порядок их применения.

8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы

– офисные программы: Microsoft Windows 7/ Microsoft Windows 8.1/ Microsoft Windows 10; Microsoft Office 2007 Microsoft Office 2010/ Microsoft Office 2016; 7zip

– программы для работы в интернете: Google Chrome/ Internet Explorer / Mozilla Firefox

– базы данных: Библиотека диссертаций и рефератов России. – Режим доступа: <http://www.dslib.net>

Единое окно доступа к информационным ресурсам. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>

«Киберленинка» Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>

Научная электронная библиотека E-library. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Национальная электронная библиотека – Режим доступа: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>

Национальный открытый университет. – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/>

ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

ЭБС «Рукопт» – Режим доступа: <http://rucont.ru>

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации. При направлении обучающегося на учебную практику (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере культуры.

Материально-техническая база профильных организаций по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) включает:

Таблица 10

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
1.	Центральная библиотека им. А.С. Пушкина Муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Челябинска	г. Челябинск, ул. Коммуны, 69	компьютерная техника, программы: Microsoft-Windows и все офисные приложения, ИРБИС, различные программы выхода в интернет
2.	Государственное казенное учреждение культуры «Челябинская областная библиотека для молодежи» (ГКУК ЧОБМ)	г. Челябинск, Свердловский проспект, 41	Microsoft Office 2010 Microsoft Windows 7 САБ ИРБИС 64 Corel Draw X6 Corel Video Studio X4 Adobe Dreamweaver CS3 Adobe InDesign CS3 Adobe Photoshop CS6 FineReader 12 Оборудование для проведения мероприятий (Презентационный экран, проектор) МФУ Kyocera FS-C8525MFP Плоттер HP T2000
3.	Государственное казенное учреждение культуры «Челябинская областная специальная библиотека для слабовидящих и слепых»	г. Челябинск, Свердловский проспект, 58.	Оборудование: компьютерная техника, Автоматизированные рабочие места для незрячих; принтеры Брайлевские; дисплеи Брайлевские; Многофункциональное устройство; Читающие машины; Видеосистема для увеличения изображений (электронная лупа); Электронный ручной видео-увеличитель (ЭРВУ); тифлофлэшплееры, Тактильно-речевая обучающая система; Индукционная пет-

			<p>ля; Настольная лампа с лупой, Мультимедийный проектор, экран; Устройство создания тактильной графики; Пишущая машинка по Брайлю.</p> <p>Стенды: Информационное табло; Тактильный стенд «Челябинская областная специальная библиотека для слабовидящих и слепых»; Тактильно-звуковая мнемосхема «Челябинская область».</p> <p>Макеты: 3D макеты значимых сооружений Челябинска (железнодорожный вокзал, областной кукольный театр, драматический театр, элеватор и др.).</p> <p>Программы: Microsoft Windows; Jaws; Adobe Photoshop CS6; Adobe Premiere Elements 15.0 WIN AOO; Xilisoft Video Converter Ultimate for Win; Duxbury Braille Translator (DBT v. 11.0); Dolphin Easy Converter; Dolphin Easy Reader; ЕДАЭÑ 64; ABBYY FineReader 11 Professional Edition; Microsoft Office Professional 2013.</p>
4.	Научная библиотека Южно-Уральского государственного университета (научно-исследовательского университета)	г. Челябинск, ул. Лесопарковая, 1А	<p>АБИС VTLS VIRTUA</p> <p>Microsoft Office</p> <p>Fine Reader</p> <p>CorelDraw</p> <p>Adobe Photoshop</p> <p>Adobe Acrobat</p> <p>Sony Vegas</p> <p>DSpace (репозиторий)</p> <p>BCS2 (ПО для сканирования на планетарном сканере)</p> <p>Контент-менеджер (ПО для управления веб-сайтом библиотеки)</p> <p>3 лекционных класса, оснащенных компьютерами, проекторами, экранами. Общее число посадочных мест – 100.</p> <p>Зал электронных ресурсов, число посадочных мест 40.</p> <p>Общее количество компьютеров в библиотеке – 174, из них автоматизированных рабочих мест для пользователей - 136</p>
5	Государственное казенное учреждение культуры «Челябинская областная детская библиотека им. В. Маяковского»	г. Челябинск, ул. Энгельса, 61	<p>Парк компьютерной техники предприятия:</p> <p>/АРМ (авт.раб.место)-54 шт</p> <p>/Планшет-3 шт</p> <p>/МФУ -13 шт</p> <p>/Сканер формата А4</p> <p>/Принтеры 18 шт (17 монохромных, 1 цветной)</p>

			/Мультимедиапроектор-3 шт /Интерактивная доска -1 шт /Сенсорный киоск-2 шт /Интерактивный стол Игрёнок- 2 шт Программное обеспечение: /Пакет программ Microsoft Office /Редактор растровой графики Photoshop; /Редактор векторной графики CorelDraw; /Программа для чтения книг и файлов pdf-формата (Adobe Reader); /АИБС « ИРБИС 64» /Антивирус Dr.web /Kerio Control Автоматизация библиотечных процессов: /Электронная книговыдача через RFID-систему Оборудование для мероприятий: / Телевизоры-3шт / Акустическая системы-3 шт / Радиомикрофон-2 шт
6	МБУК «Межпоселенческая ЦБС Увельского муниципального района»	Челябинская область, посёлок Увельский, Привокзальная ул., 4	компьютерная техника, программы: Microsoft-Windows и все офисные приложения, ИРБИС, различные программы выхода в интернет

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) также может проводиться в структурных подразделениях Института. Материально-техническая база Института включает в себя: специализированные учебные аудитории, научную библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму, 3 читальных зала, оснащенных компьютерами и доступом к сети интернет.

Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает одновременный доступ всем обучающимся по индивидуальным паролям к ресурсам электронно-библиотечных систем («РУКОНТ», «ЛАНЬ», Ай Пи Эр Медиа», «ЭКОБСОН») и электронной библиотеки института.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья институтом обеспечивается: наличие альтернативной версии официального сайта института в сети интернет для слабовидящих, а также тактильно-сенсорный терминал (с индукционной петлей), доступный для всех категорий людей с ограниченными возможностями, включая totally незрячих. Библиотека вуза располагает специальными учебными пособиями, включая аудиофонд (музыкальные и текстовые фонограммы).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по слуху – дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий; услуги ассистента для оказания необходимой технической помощи, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, предоставляются по требованию обучающихся.

В Институте обеспечен беспрепятственный доступ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения и другие помещения. Выполнено обустройство входных групп для

обеспечения беспрепятственного входа, обустройство санитарно-гигиенических помещений и специальной учебной аудитории. В данной аудитории предусмотрены отдельные столы для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ (с нарушениями зрения и слуха, передвигающихся в кресле-коляске), специальное оборудование и программное обеспечение, в том числе система видеотрансляции из учебных аудиторий. Территория образовательного учреждения соответствует условию безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов; обеспечена возможность перемещения обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ внутри здания с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты Протокола	Номер и наименование раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2017–2018	Протокол № 01 от 18.09. 2017	8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы	Обновлено лицензионное программное обеспечение и базы данных.
		6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики	Уточнены индивидуальные задания
2018–2019	Протокол № 01, 31.08.2018	6.3.1. Вопросы для обсуждения	Корректировка
		6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики	Уточнены индивидуальные задания
		8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы	Обновлено лицензионное программное обеспечение и базы данных.
2019–2020	Протокол № 01 от 30.08.2019 г	7. Перечень основной и дополнительной литературы	Обновлен список литературы
		10. Перечень информационных технологий ...	Обновлено лицензионное программное обеспечение и базы данных
2020–2021	Протокол № ,дд.мм.гггг		

Приложение 1

ФОРМА ДОГОВОРА С ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (БЕССРОЧНЫЙ ДОГОВОР)

**Договор № _____
об организации практики студентов**

г. Челябинск

« » _____ 20 г.

Челябинский государственный институт культуры, в дальнейшем – «Институт», в лице ректора В. Я. Рушанина, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ в дальнейшем – «Организация», в лице _____

(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В течение срока действия Договора Институт направляет, а Организация принимает на практику студентов Института, обучающихся по направлению подготовки _____ факультета _____.

1.2. Список студентов с указанием сроков практики Институт направляет Организации не позднее чем за 10 календарных дней, до начала практики.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Институт обязан:

- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики, дневником практики, протоколами приёма практики и т.д.);
- оплатить работу руководителя практики от Организации в соответствии с установленными в Институте нормативами оплаты труда руководителей практики.

2.2. Организация обязана:

- предоставить студентам условия для качественного прохождения практики;
- назначить руководителя практики от Организации;
- провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителем практики от академии оценить результаты практики;
- обеспечить присутствие руководителя практики от Организации на защите практики после её окончания (по возможности).

2.3. **Институт имеет право** осуществлять текущий и итоговый контроль практики студентов в Организации.

2.4. Организация имеет право:

- требовать соблюдения студентами в период прохождения практики правил внутреннего распорядка и других локальных актов Организации;
- поручать студентам задания, соответствующие профилю получаемой профессии (по согласованию с руководителем практики от Института).
-

3. Заключительные положения

- 3.1. Любые изменения, поправки и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они заявлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.
- 3.2. После подписания настоящего договора все предварительные соглашения и договорённости между сторонами, заключившими настоящий договор, становятся недействительными, если они входят в противоречие с положениями данного договора.

4. Сроки и порядок действия договора

- 4.1. Договор становится действительным с момента его подписания.
- 4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует бессрочно. Каждая Сторона вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 месяц.
- 4.3. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

Юридические адреса и реквизиты сторон

Институт:

Челябинский государственный
институт культуры
ИНН7451028844КПП745101001

454091 г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 36а
тел. 264-73-07. факс 263-28-40

УФК по Челябинской области
(Челябинский государственный институт
культуры
л/с 20696Х30860)
БИК 047501001
р/с 40501810600002000002
в Отделение Челябинск
КБК 00000000000000000130
ОКПО 02176192
ОКТМО 75701370

Организация:

(наименование организации)

Адрес: _____

Подписи сторон

Ректор института
_____ В. Я. Рушанин

Руководитель организации

(должность; наименование организации)
_____ И. О. Фамилия

ФОРМА ДОГОВОРА С ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ДОГОВОР СО СРОКОМ ДЕЙСТВИЯ)
Договор № _____

об организации практики студентов

г. Челябинск « » _____ 20 г.

Челябинский государственный институт культуры, в дальнейшем – «Институт», в лице ректора В. Я. Рушанина, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ в дальнейшем – «Организация», в лице _____ (должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

3. Предмет договора

3.1. Институт направляет, а Организация принимает на практику студентов, обучающихся на _____ курсе _____ факультета по направлению подготовки _____ (специальности) _____ квалификация (степень) _____ в период с _____ по _____ гг.

4. Права и обязанности сторон

2.1. Институт обязан:

- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики, дневником практики, протоколами приёма практики и т.д.);
- оплатить работу руководителя практики от Организации в соответствии с установленными в Институте нормативами оплаты труда руководителей практики.

2.2. Организация обязана:

- предоставить студентам условия для качественного прохождения практики;
- назначить руководителя практики от Организации;
- провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителем практики от Института оценить результаты практики;
- обеспечить присутствие руководителя практики от Организации на защите практики после её окончания (по возможности).

2.3. Институт имеет право осуществлять текущий и итоговый контроль практики студентов в Организации.

2.4. Организация имеет право:

- требовать соблюдения студентами в период прохождения практики правил внутреннего распорядка и других локальных актов Организации;
- поручать студентам задания, соответствующие профилю получаемой профессии (по согласованию с руководителем практики от Института).

5. Заключительные положения

- 5.1. Любые изменения, поправки и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они заявлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.
- 5.2. После подписания настоящего договора все предварительные соглашения и договорённости между сторонами, заключившими настоящий договор, становятся недействительными, если они входят в противоречие с положениями данного договора.
- 5.3. При расторжении договора по инициативе одной из сторон, сторона-инициатор обязана в семидневный срок представить противоположной стороне письменное заявление с обоснованием причин расторжения договора.

6. Сроки и порядок действия договора

- 6.1. Договор становится действительным с момента его подписания.
- 6.2. Срок действия договора с _____ по _____ гг.
- 6.3. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

Юридические адреса и реквизиты сторон

Институт:

Челябинский государственный
институт культуры
ИНН7451028844КПП745101001

454091 г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 36а
тел. 264-73-07. факс 263-28-40

УФК по Челябинской области
(Челябинский государственный институт
культуры
л/с 20696Х30860)
БИК 047501001
р/с 40501810600002000002
в Отделение Челябинск
КБК 00000000000000000130
ОКПО 02176192
ОКТМО 75701370

Организация:

(наименование организации)

Адрес: _____

Подписи сторон

Ректор института
_____ В. Я. Рушанин

Руководитель организации

(должность; наименование организации)
_____ И. О. Фамилия

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

ВЕДОМОСТЬ

**Инструктаж по технике безопасности для обучающихся, проходящих практику
от XX.XX.XXXX**

Направление подготовки: 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Группа

Форма обучения очная/заочная

Вид (тип) практики: *Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)*

Сроки прохождения практики:

Фамилия и должность проводившего инструктаж:

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

	ФИО обучающегося	Подпись	Дата

Инструктаж по технике безопасности провели и знания проверили:

Должность

И. О. Ф

Должность

И. О. Ф

ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникаций и туризму

«__» _____ 20__ г. № _____

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на рассредоточенную учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков), выездную и стационарную, дискретную практику обучающихся очной /заочной формы обучения 1 курса, группы № __ направления подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, уровень высшего образования: магистратура, в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. в следующие профильные организации:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Полное наименование профильной организации	Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О.), должность	Руководитель практики от ЧГИК (Ф.И.О.)

Продолжительность практики по учебному плану составляет 72 час.

§ 2

Организационный семинар по практике и целевой инструктаж по охране труда и технике безопасности (с записью в журнале инструктажа обучающихся) провести «__» _____ 20__ г.

Ответственный: декан факультета документальных коммуникаций и туризма *И. О.*
Фамилия декана.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г.

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Челябинский государственный институт культуры»

Факультет документальных коммуникаций и туризма

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

_____,
(ФИО практиканта)

обучающийся по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, курс 1, группа _____, согласно учебному плану и распоряжению факультета документальных коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры № ____ от «__» _____ 20__ г. направляется для прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), выездной и стационарной, дискретной практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в профильную организацию *название организации, адрес, телефон*

Руководитель практики от образовательной организации: *Ф. И. О., должность, рабочий тел.*

Руководитель от профильной организации: *Ф. И. О., должность, рабочий тел.*

Заведующий кафедрой

И. О. Фамилия

Дата выдачи

М. П.

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»**

**Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра библиотечно-информационной деятельности**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
(201_/201_ учебный год)**

Обучающийся _____

Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Квалификация магистр

Группа _____

Форма обучения _____

Вид (тип) практики учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций

Задание согласовано:

руководитель практики от Института _____ / _____ дата

руководитель практики от

наименование профильной организации _____ / _____ дата

С заданием ознакомлен:

обучающийся

_____ / _____
дата

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРАКТИКИ

Утверждаю
 Заведующий кафедрой
 Библиотечно-информационной деятельности
 _____ *ФИО заведующего*
 «__» _____ 201_ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ
 (201_/201_ учебный год)

Обучающийся _____
 _____ *Фамилия, имя, отчество*

Направление подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Квалификация магистр

Группа _____

Форма обучения _____

Вид (тип) практики : учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

В соответствии с учебным планом

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201_ г. по «__» _____ 201_ г.

Даты / (срок выполне- ния)	Содержание и планируемые результаты этапов практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)	Коды формируе- мых компе- тенций

Руководитель практики от Института _____ / _____ дата

Руководитель практики от
 наименование профильной организации _____ / _____ дата

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ³

_____,
(ФИО практиканта)

обучающийся в Челябинском государственном институте культуры по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проходил практику в наименование профильной организации.

1. Обучающийся был допущен к работе после прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности хх.хх.хххх, а также был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка организации.
2. Регулярность посещения практики;
3. Выполняемая работа;
4. Отношение к порученной работе;
5. Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;
6. Уровень коммуникативной культуры;
7. Общее впечатление о практиканте;
8. Степень сформированности компетенций:

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	(ОК-1)	
готовностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	(ОПК-3)	
способностью к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности	(ПК-1)	
готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности	(ПК-11)	
способностью к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности	(ПК-18)	
готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере	(ПК-20)	

8. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;

9. Рекомендуемая оценка по практике;

Руководитель практики от профильной организации (Ф. И. О.), подпись, печать

³Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Отчет руководителя практики от образовательной организации

Ф. И. О., должность

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация – *название организации*

Реквизиты договора – № __ от «__» _____ 20__ г.

Название практики – учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков), выездная и стационарная, дискретная.

Сроки проведения практики – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Распоряжение факультета – № от «__» _____ 20__ г.

Направление подготовки – 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Форма обучения *очная / заочная*, курс 1, группа __.

Ф. И. О. обучающихся

Обучающиеся были заранее распределены в профильные организации согласно договору об организации практики, дд.мм.гггг был проведен организационный семинар по практике и инструктаж по охране труда техники безопасности. Все обучающиеся своевременно вышли в профильные организации и приступили к практике (*если не все, указать фамилии и причины*).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности (*направления работы, задания*), предусмотренные программой практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, составленным совместно с руководителем от профильной организации, (прил. 1) были освоены в полном объеме были освоены в полном объеме (или частично, в связи с...).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимся в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки:

- определяет тенденции развития информационно-аналитической деятельности, мониторинга рынка информационных продуктов и услуг, стратегии его развития,
- владеет описанием проведения экономического анализа и определением эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности,
- владеет установлением системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур, моделированием прогнозированием, выявлением тенденции их развития
- владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
- определяет нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности выводит результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере.

Цель практики, заключающаяся в «Формирование профессионального мышления, получение представлений о библиотеке как системе, освоение технологии общего анализа библиотечной деятельности» была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики дд.мм.гггг была проведена публичная защита. На защиту обучающиеся предоставляли, отчет по практике, характеристику от профильной организации. В ходе защиты практики комиссией были заданы вопросы.

По совокупности предоставленных документов, ответов на вопросы комиссии и мнения руководителей практики обучающемуся(мся) была выставлена аттестация в виде *зачета*, предусмотренного программой практики.

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (Ф. И. О. обучающихся). Не справились с программой практики: (Ф. И. О. обучающихся). Справились не в полном объеме: (Ф. И. О. обучающихся). Особенно хочется отметить (Ф. И. О. обучающихся), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя профильной организации и (или) приглашение на постоянную работу в должности...

Выводы

1. Учебная практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин «Теория и методология социокультурного проектирования, (*перечислить дисциплины*) были необходимы для осуществления практической деятельности.

2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.

3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке бакалавров (магистров, специалистов) по данному направлению подготовки (специальности).

4. Рекомендуется (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)

Дата

Подпись

Приложение 1. Совместный рабочий график (план проведения практики).

Приложение 2. Индивидуальное задание обучающегося.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА-ХАРАКТЕРИСТИКИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОТЧЕТ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация / структурное подразделение Института – *указать название*

Руководитель практики – Ф. И. О., должность

Реквизиты договора – № __ от «__» _____ 20__ г. *(если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется)*

Название практики – учебная практика (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Сроки проведения практики – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Распоряжение факультета – № от «__» _____ 20__ г.

Направление подготовки (специальность) – 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Форма обучения очная / заочная, курс __, группа __.

Ф. И. О. обучающегося(хся)

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в профильную(ые) организацию(и) / структурное(ые) подразделение(я) Института (*указать какое(ие)*) и своевременно приступил(и) к практике (*если не все, указать фамилии и причины*).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, составленным совместно с руководителем от профильной организации, (прил. 1) были освоены в полном объеме (или частично, в связи с...).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимся в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки:

- определяет тенденции развития информационно-аналитической деятельности, мониторинга рынка информационных продуктов и услуг, стратегии его развития,
- владеет описанием проведения экономического анализа и определением эффективности и качества библиотечно-информационной деятельности,
- владеет установлением системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур, моделированием прогнозированием, выявлением тенденции их развития
- владеет способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
- определяет нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности выводит результаты прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере

Цель практики, заключающаяся в «Формирование профессионального мышления, получение представлений о библиотеке как системе, освоение технологии общего анализа библиотечной деятельности» была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы

ХАРАКТЕРИСТИКА

Регулярность посещения практики;
Выполняемая работа;
Отношение к порученной работе;
Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;
Уровень коммуникативной культуры;
Общее впечатление о практиканте.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики дд.мм.ггггбыла проведена публичная защита. На защиту обучающиеся предоставляли отчет по практике. В ходе публичной защиты практики комиссией были заданы вопросы.

По совокупности предоставленных документов, ответов на вопросы комиссии и мнения руководителей практики обучающемуся(мся) была выставлена аттестация в виде *зачета*, предусмотренного учебным планом.

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (*Ф. И. О. обучающихся*). Не справились с программой практики: (*Ф. И. О. обучающихся*). Справились не в полном объеме: (*Ф. И. О. обучающихся*). Особенно хочется отметить (*Ф. И. О. обучающихся*), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя структурного подразделения Института и (или) приглашение на постоянную работу в должности... По результатам практики были подготовлены публикации.... В практику работы структурного подразделения были внедрены рационализаторские предложения / результаты проведенного исследования и т. д.

Выводы

1. Учебная практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин (*перечислить дисциплины*) были необходимы для осуществления практической деятельности.
2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.
3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке магистров по данному направлению подготовки (специальности).
4. Рекомендуется (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)
5. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	(ОК-1)	
готовностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности	(ОПК-3)	
способностью к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности	(ПК-1)	
готовностью к информационному	(ПК-11)	

сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности		
способностью к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности	(ПК-18)	
готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере	(ПК-20)	

Дата

Подпись

Приложение 1. Совместный рабочий график (план проведения практики).
 Приложение 2. Индивидуальное задание обучающегося

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра библиотечно-информационной деятельности**

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(практике по получению первичных профессиональных умений и на-
выков)**

Место прохождения практики
Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:

1 курса _____ группы
_____ формы обучения

(Ф. И. О. обучающегося (полностью))

Руководители практики:

От ЧГИК _____
(Ф. И. О.)

От профильной
организации _____
(Ф. И. О.)

Срок сдачи —
Подпись руководителя от
образовательной организации—
Подпись зав. кафедрой —

Практика защищена
« ____ » _____ 20 г.
Оценка _____
Председатель комиссии _____
Ф. И. О. подпись

Челябинск, 20__

Отчет может строиться по следующей схеме:

Введение

1. Общая характеристика профильной организации / структурного подразделения Института.
2. Основная часть.
Заключение.
Список использованной литературы
Приложения

Введение. Кратко сообщает цель, задачи и содержание учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1. Характеристика профильной организации / структурного подразделения Института. Для написания этого раздела обучающийся должен собрать информацию о местонахождении организации, ее организационно-правовой форме и форме собственности, истории создания, охарактеризовать цель, задачи и сферу ее деятельности, организационную структуру.

2. Основная часть включает в себя поэтапное описание видов работ, выполненных в процессе прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком (планом) проведения практики, а также последовательность и особенности выполнения индивидуальных заданий.

Заключение содержит описание условий прохождения практики; перечисление умений и навыков, которыми овладел обучающийся за период прохождения практики; наиболее типичные и значимые проблемы деятельности предприятия; рекомендации (проект) по оптимизации описанных видов работ; приводится анализ полезности практики, общие выводы.

Приложения должны включать результаты выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Челябинский государственный институт культуры»

Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра библиотечно-информационной деятельности

ПРОТОКОЛ

от дд.мм.20__ г.

№ XX

заседания комиссии по защите учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), выездной и стационарной, дискретной практики студентов очной /заочной формы обучения, 1 курса, гр. № ____, обучающихся по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность программа подготовки: академическая магистратура, квалификация «магистр»

Председатель комиссии – И. О. Фамилия

Секретарь – И. О. Фамилия

Присутствовали: И. О. Фамилия;

И. О. Фамилия;

И. О. Фамилия – члены комиссии.

Повестка дня:

1. Защита учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков), выездной и стационарной, дискретной практики

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И. О., должность – проводится защита практики обучающихся, прошедших практику в соответствии с распоряжением и предоставивших весь комплект документов.

Заданные вопросы, результаты защиты отражены в приложении к протоколу.

Председатель комиссии

(подпись)

И. О. Фамилия

Секретарь

(подпись)

И. О. Фамилия

Приложение к протоколу защиты практики № XX от дд.мм.20.. г.

№ п/ п	Ф. И. О. обучающего- ся	Полное наименова- ние профильной организации	Руководитель практики от образователь- ной организации (Ф. И. О.)	Руководи- тель практики от профиль- ной организации (Ф. И. О., должность)	Вопро- сы	Оцен- ка

Учебное издание

Автор-составитель
Маргарита Юрьевна **Ваганова**

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Программа практики
по направлению подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Уровень высшего образования магистратура
Программа подготовки: академическая магистратура
Квалификация: магистр

Форма обучения: очная
срок изучения – 1 семестр
Форма обучения: заочная
срок изучения – 1, 2 семестр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 1,84 п. л.
Тираж 100

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а
Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф
