



*ФГОС ВО
(версия 3+)*

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

по направлению подготовки 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
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

по направлению подготовки

51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

уровень высшего образования: магистратура
программа подготовки: академическая магистратура
квалификация: магистр

Форма обучения: очная
срок изучения – 4 семестр
Форма обучения: заочная
срок изучения – 4 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.).

Авторы-составители: И. Ю. Матвеева, заведующая кафедрой библиотечно-информационной деятельности, кандидат педагогических наук, доцент, Л. В. Сокольская, кандидат педагогических наук, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности

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	№ 01 от 18.09.2017 г.
2018–2019	ФДКТ	№ 01 от 31.08.2018 г.
2019–2020	ФДКТ	№ 01 от 30.08.2019 г.
2020–2021		

П78 Программа производственной практики (технологическая практика): по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, уровень высшего образования магистратура, программа подготовки: академическая магистратура, квалификация магистр / авт.-сост. И. Ю. Матвеева, Л. В. Сокольская ; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2016. – 52 с. – (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.....	5
1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,.....	7
соотнесенных с планируемыми результатами освоения.....	7
образовательной программы	7
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	9
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	10
в академических часах	10
4. Содержание практики	10
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики	10
4.2. Место и время проведения практики.....	10
4.3. Структура практики.....	11
5. Формы отчетности по практике.....	13
аттестации обучающихся по практике	14
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе	14
прохождения практики.....	14
умения: объяснить значимость научных коммуникаций в библиотечно-	
информационной сфере.....	15
навыки и (или) опыт деятельности: выявить примеры научных коммуникаций в	
библиотеке.....	15
умения: устанавливает порядок действий персонала, применяющих экспертную	
оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки	15
навыки и (или) опыт деятельности: приводит примеры действий персонала,	
применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки	16
навыки и (или) опыт деятельности: приводит примеры действий персонала,	
разрабатывающих ИКТ-стратегию библиотек.....	16
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на	
этапе преддипломной практики	17
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций	17
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы	
оценки	18
6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки	18
(пятибалльная система)	18
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при	
использовании балльно-рейтинговой системы,	20
шкалы оценки	20
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов	20
практической работы, шкалы оценки.....	20
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы,	23
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,	
характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения	
практики	23
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики	23
(примерные теоретические вопросы).....	23
6.3.2. Примерные виды заданий для освоения программы практики.....	23
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний,	
умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы	28
формирования компетенций.....	28

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,	29
необходимых для проведения практики	29
7.2. Ресурсы сети «Интернет»	29
8. Перечень информационных технологий, используемых	29
при проведении практики, включая перечень программного обеспечения	29
и информационных справочных систем	29
8.1. Перечень информационных технологий	29
8.2. Лицензионное программное обеспечение	29
и информационные справочные системы	30
9. Описание материально-технической базы,	30
Лист изменений в программе практики	34
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы	
практики	34
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	34
Приложение 1	35
Форма договора с профильной организацией (бессрочный договор)	35
Форма договора с профильной организацией (договор со сроком действия)	37
Приложение 2	39
Образец оформления ведомости инструктажа по технике безопасности	39
Приложение 3	40
Образец распоряжения по практике	40
(практика в Институте)	40
(практика в профильной организации)	40
Приложение 4	42
Форма направления на практику	42
Приложение 5	43
Приложение 6	44
Шаблон рабочего графика (плана) практики	44
Приложение 7	45
Образец характеристики обучающегося	45
от руководителя профильной организации	45
Приложение 8	47
Приложение 9	49
Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся)	49
Образец отчета обучающегося о прохождении практики	52
Приложение 11	54
Образец оформления протокола защиты практики	54

АННОТАЦИЯ

1	Индекс практики по учебному плану	Б2.В.04 (П)
2	Вид практики	Производственная
3	Тип практики	Технологическая
4	Способ проведения	Выездная и стационарная
5	Форма проведения	Дискретно: – по видам практик, – по периодам проведения практик
6	Цель практики	Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по организации основных технологических процессов в библиотеках
7	Задачи практики	– Изучение и анализ деятельности библиотеки по использованию информационно-коммуникационных технологий; – Закрепление навыков применения информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
8	Коды формируемых компетенций	ОК-2; ОПК-2; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21
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"> – видов юридической ответственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности на уровне понимания; – особенностей организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций на уровне понимания; – наиболее адекватных методов анализа библиотечно-информационной деятельности на уровне перечисления; – примеров научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере на уровне повторения; – возможностей применения экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки на уровне понимания; – приемов и методов разработки ИКТ-стратегии библиотек на уровне понимания; <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – устанавливать правовую норму об ответственности за конкретное нарушение российского законодательства об интеллектуальной собственности при прохождении практики; – приводит примеры организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций; – перечисляет известные показатели анализа библиотечно-информационной деятельности; – объяснить значимость научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере; – устанавливает порядок действий персонала, применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки; – устанавливает порядок действий при разработке ИКТ-стратегии библиотек <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – учитывать нормы российского законодательства об ответственно-

		<p>сти за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности при прохождении практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – приводит примеры организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций в библиотеке-месте практики; – применяет показатели анализа библиотечно-информационной деятельности; – выявить примеры научных коммуникаций в библиотеке; – приводит примеры действий персонала, применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки; – приводит примеры действий персонала, разрабатывающих ИКТ-стратегию библиотек.
10	Общая трудоемкость практики составляет	<p>в зачетных единицах – 1; в академических часах – 36</p>
11	Разработчики	<p>И. Ю. Матвеева, заведующая кафедрой библиотечно-информационной деятельности, кандидат педагогических наук, доцент, Л. В. Сокольская, кандидат педагогических наук, доцент</p>

**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
Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);	<i>знания:</i> видов юридической ответственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности на уровне понимания	<i>знания:</i> видов юридической ответственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности на уровне дифференциации	<i>знания:</i> видов юридической ответственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности на уровне описания
	<i>умения:</i> устанавливать правовую норму об ответственности за конкретное нарушение российского законодательства об интеллектуальной собственности при прохождении практики	<i>умения:</i> квалифицировать деяние, нарушающее российское законодательство об интеллектуальной собственности, как правонарушение при прохождении практики	<i>умения:</i> применять нормы российского законодательства об ответственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности при прохождении практики
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> учитывать нормы российского законодательства об ответственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности при прохождении практики	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> анализировать практику применения норм российского законодательства об ответственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности при прохождении практики	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> систематизировать практику применения норм российского законодательства об ответственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности при прохождении практики
Способность к развитию организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций на уровне	<i>знания:</i> особенностей организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций на уровне	<i>знания:</i> особенностей организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций на уровне анализа	<i>знания:</i> результативных путей развития организационной культуры на уровне оценивания

тивных коммуникаций (ОПК-2);	понимания		
	<i>умения:</i> приводит примеры организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций	<i>умения:</i> выбирает пути развития организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций	<i>умения:</i> проектирует пути развития организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций в библиотеке-месте практики	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> подготавливает основу для развития организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций в библиотеке-месте практики	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> проектирует развитие организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций в библиотеке-месте практики
Готовность проводить системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития (ПК-18);	<i>знания:</i> наиболее адекватных методов анализа библиотечно-информационной деятельности на уровне перечисления	<i>знания:</i> методов анализа библиотечно-информационной деятельности на уровне сравнения	<i>знания:</i> наиболее работающих методов анализа библиотечно-информационной деятельности на уровне отбора
	<i>умения:</i> перечисляет известные показатели анализа библиотечно-информационной деятельности	<i>умения:</i> выбирает наиболее точные показатели анализа библиотечно-информационной деятельности	<i>умения:</i> проводит системный анализ библиотечно-информационной деятельности
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> применяет показатели анализа библиотечно-информационной деятельности	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использует для анализа библиотечно-информационной деятельности комплекс показателей	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> обосновывает выбор определенных показателей для анализа библиотечно-информационной деятельности
Готовность к организации, использованию и развитию научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере (ПК-19);	<i>знания:</i> примеров научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере на уровне повторения	<i>знания:</i> комплекса научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере на уровне объяснения	<i>знания:</i> системы научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере на уровне анализа
	<i>умения:</i> объяснить значимость научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере	<i>умения:</i> аргументировать развитие научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере	<i>умения:</i> обосновать перспективы научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выявить примеры научных коммуникаций в библиотеке	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> охарактеризовать научные коммуникации в библиотеке	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> проанализировать научные коммуникации в библиотеке

Способность к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности (ПК-20);	<i>знания:</i> возможностей применения экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки на уровне понимания	<i>знания:</i> возможностей применения экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки на уровне анализа	<i>знания:</i> возможностей применения экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки на уровне оценивания
	<i>умения:</i> устанавливает порядок действий персонала, применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки	<i>умения:</i> интерпретирует порядок действий персонала применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки	<i>умения:</i> оценивает порядок действий персонала применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры действий персонала, применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> изменяет действия персонала, применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> регулирует действия персонала, применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки
Готовность к разработке стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной деятельности (ПК-21)	<i>знания:</i> приемов и методов разработки ИКТ-стратегии библиотек на уровне понимания	<i>знания:</i> приемов и методов разработки ИКТ-стратегии библиотек на уровне анализа	<i>знания:</i> приемов и методов разработки ИКТ-стратегии библиотек на уровне оценивания
	<i>умения:</i> устанавливает порядок действий при разработке ИКТ-стратегии библиотек	<i>умения:</i> интерпретирует порядок действий при использовании приемов и методов разработки ИКТ-стратегии библиотек	<i>умения:</i> оценивает порядок действий при использовании приемов и методов разработки ИКТ-стратегии библиотек
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры действий персонала, разрабатывающих ИКТ-стратегию библиотек	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> изменяет действия персонала, разрабатывающих ИКТ-стратегию библиотек	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> регулирует действия персонала, разрабатывающих ИКТ-стратегию библиотек

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (технологическая) практика логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Организационное развитие библиотеки», «Технологический менеджмент в библиотеке», «Стратегический менеджмент и системный анализ библиотечно-информационной деятельности» и др.

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

- Владение теорией технологического функционирования современных библиотек;
- Понимание системности библиотечной деятельности;
- Знание проблемных полей развития практической деятельности в библиотеках различного типа и вида;

- Умение проводить анализ библиотечной деятельности,
- Умение проектировать, организовывать и анализировать результаты исследований библиотечно-информационной деятельности.

Кроме того, производственная (технологическая) практика опирается на профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, приобретенные в процессе прохождения учебных практик (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в первом семестре, исполнительской практики во втором семестре, производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в четвертом семестре).

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения производственной (технологической) практики, будут необходимы при подготовке к государственной итоговой аттестации.

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

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 1 зачетную единицу, 36 часов, 2/3 недели.

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	36	36
– Контактная (аудиторная) работа (всего)	20	4
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	16	28
– Промежуточная аттестация обучающегося (зачет) ¹	15 мин. на 1 обучающегося	4

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Производственная (технологическая) практика проводится стационарно или по выездному принципу и предполагает выполнение заданий, предусмотренных программой.

Производственная (технологическая) практика осуществляется дискретно (по видам практик, по периодам проведения практик).

Основным видом деятельности при прохождении практики является в соответствии с ФГОС ВО производственно-технологическая: проведение системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур по внедрению новых технологий, использование научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере, экспертная оценка информационных ресурсов, продуктов и услуг, применение информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной деятельности.

4.2. Место и время проведения практики

Производственная (технологическая) практика в соответствии с утвержденным

¹ Трудоемкость промежуточной аттестации не отражена в учебном плане.

учебным планом очной формы обучения проводится во 2 семестре второго курса и в соответствии с утвержденным учебным планом заочной формы обучения проводится в 1 семестре третьего 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) 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	МБУК «Межпоселенческая ЦБС Увельского муниципального района»	Челябинская область, посёлок Увельский, ул. Привокзальная ул., 4,	бессрочный
2	Челябинская областная библиотека для молодежи	г. Челябинск, Свердловский пр., д. 41	бессрочный
3	Челябинская областная детская библиотека им. В. В. Маяковского	г. Челябинск, ул. Энгельса, д. 61	бессрочный
4	Централизованная библиотечная система г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Коммуны, д. 69	бессрочный
5	Научная библиотека Южно-Уральского государственного университета	г. Челябинск, ул. Лесопарковая, 1А	бессрочный
6	Челябинская областная библиотека для слепых и слабовидящих	г. Челябинск, Свердловский пр., д. 58	бессрочный

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

4.3. Структура практики

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 1 зачетную единицу, 36 часов. Практика длится 2/3 недели при 6-дневной рабочей неделе и 8-часовом рабочем дне. Форма промежуточной аттестации: зачет в 4

семестре.

Таблица 4

Коды формируемых компетенций	Этапы практики	Вид и объем производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы контроля
ОК-2	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 библиотеку; – 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 библиотеки); – знакомство с руководителем практики от библиотеки и ее коллективом; – составление руководителем от Института и библиотеки рабочего графика (плана) проведения практики (см. Приложение 6); – организация рабочего места. 	4 ч.	<ul style="list-style-type: none"> – устная беседа с обучающимся руководителем практики от Института библиотеки; – внесение соответствующих записей в отчетные документы.
ОК-2; ОПК-2; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21	Основной	<ul style="list-style-type: none"> – знакомство с библиотекой (изучение организационной структуры библиотеки), нормативно-правовых актов и локальной документации); – выполнение индивидуальных заданий; – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за технологическими процессами библиотеки и участие в них изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.); – мероприятия по сбору материала для отчетной документации; 	26 ч.	<ul style="list-style-type: none"> – проверка выполнения заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителем от Института и библиотеки; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка 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.).		четных документов по практике руководителем от Института и библиотеки.
ОПК-2; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21	Итоговый	– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия); – подготовка и утверждение в библиотеке 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.	6 ч.	– проверка отчетных документов по практике руководителем от Института и библиотеки; – устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и библиотеки; – публичная защита практики.
Итого:			36 ч.	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

- 1) характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 7);
- 2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры (Приложение 8) (отчет должен включать приложения, содержащие утвержденный рабочий график (план) проведения практики (прил. 6) и содержание индивидуальных заданий для обучающегося прил. 5);
- 3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (данная форма отчетности используется как обязательная вместо первых двух форм отчетности, если руководителем практики от профильной организации и от Института является одно и то же лицо или практикой руководит только представитель от Института) (Приложение 9) (отчет должен включать приложения, содержащие утвержденный рабочий график (план) проведения практики (прил. 6) и содержание индивидуальных заданий для обучающегося прил. 5);
- 4) отчет обучающегося о прохождении практики (приложения к отчету должны включать образцы выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий) (Приложение 10);

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

Защита 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 действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2)	<i>знания:</i> видов юридической ответственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности	– опрос по итогам организационного семинара; заданий
		<i>умения:</i> устанавливать правовую норму об ответственности за конкретное нарушение российского законодательства об интеллектуальной собственности при прохождении практики	
Основной этап	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2)	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> учитывать нормы российского законодательства об ответственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности при прохождении практики	– рабочий график (план) проведения практики
		<i>знания:</i> видов юридической ответственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности	
		<i>умения:</i> устанавливать правовую норму об ответственности за конкретное нарушение российского законодательства об интеллектуальной собственности при прохождении практики	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> учитывать нормы российского законодательства об ответ-	

		<p>ственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности при прохождении практики</p>	
	<p>Способность к развитию организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций (ОПК-2);</p>	<p><i>знания:</i> особенностей организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций на уровне понимания</p>	
		<p><i>умения:</i> приводит примеры организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций</p>	
		<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций в библиотеке-месте практики</p>	
	<p>Готовность проводить системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития (ПК-18);</p>	<p><i>знания:</i> наиболее адекватных методов анализа библиотечно-информационной деятельности на уровне перечисления</p>	
		<p><i>умения:</i> перечисляет известные показатели анализа библиотечно-информационной деятельности</p>	
		<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> применяет показатели анализа библиотечно-информационной деятельности</p>	
	<p>Готовность к организации, использованию и развитию научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере (ПК-19);</p>	<p><i>знания:</i> примеров научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере на уровне повторения</p>	
		<p><i>умения:</i> объяснить значимость научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере</p>	
		<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выявить примеры научных коммуникаций в библиотеке</p>	
	<p>Способность к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных реше-</p>	<p><i>знания:</i> возможностей применения экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки на уровне понимания</p>	
		<p><i>умения:</i> устанавливает порядок действий персонала, применяющих экспертную оценку ресур-</p>	

	ний в научной, образовательной и производственной деятельности (ПК-20);	сов, продуктов и услуг библиотеки <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры действий персонала, применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки	
	Готовность к разработке стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной деятельности (ПК-21)	<i>знания:</i> приемов и методов разработки ИКТ-стратегии библиотек на уровне понимания	
<i>умения:</i> устанавливает порядок действий при разработке ИКТ-стратегии библиотек			
<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры действий персонала, разрабатывающих ИКТ-стратегию библиотек			
Итоговый этап	Способность к развитию организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций (ОПК-2);	<i>знания:</i> особенностей организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций на уровне понимания	– Вопросы, выносимые на защиту практики, – характеристика, – отчет по практике, – отчет-характеристика; – материалы, созданные студентом в период практики
		<i>умения:</i> приводит примеры организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций в библиотеке-месте практики	
	Готовность проводить системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития (ПК-18);	<i>знания:</i> наиболее адекватных методов анализа библиотечно-информационной деятельности на уровне перечисления	
		<i>умения:</i> перечисляет известные показатели анализа библиотечно-информационной деятельности	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> применяет показатели анализа библиотечно-информационной деятельности	
Готовность к организации, использова-	<i>знания:</i> примеров научных коммуникаций в библиотечно-		

	нию и развитию научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере (ПК-19);	информационной сфере на уровне повторения	
		<i>умения:</i> объяснить значимость научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выявить примеры научных коммуникаций в библиотеке	
	Способность к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности (ПК-20);	<i>знания:</i> возможностей применения экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки на уровне понимания	
		<i>умения:</i> устанавливает порядок действий персонала, применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры действий персонала, применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки	
	Готовность к разработке стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной деятельности (ПК-21)	<i>знания:</i> приемов и методов разработки ИКТ-стратегии библиотек на уровне понимания	
		<i>умения:</i> устанавливает порядок действий при разработке ИКТ-стратегии библиотек	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры действий персонала, разрабатывающих ИКТ-стратегию библиотек	

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе преддипломной практики

6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

Уровни сформированности компетенций	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Пороговый	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Зачтено
Продвинутый	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого	Зачтено

	практического навыка.	
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 отчетных документов	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий).	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 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 ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.	Зачтено
	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 документации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Зачтено
	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Зачтено
	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично.	Зачтено

	3–4 ошибки в представляемой информации.	
	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 куль-	Правильность и точность цитирования,	Зачтено

тура	оформление списка использованной литературы и ссылок на источники с учетом требований ГОСТ.	
	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 концевой 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 за-	Обучающийся уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.	Зачтено
	Обучающийся логично, последовательно	Зачтено

дач	и аргументировано излагал свое решение.	
	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, характеризующие 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	Какие параметры функционирования и факторы окружающей среды используются при выполнении стратегического анализа и планировании деятельности библиотеки?	ПК-18
2	Какие группы услуг и продуктов реализуются в настоящее время в библиотеках? Чем определяется их репертуар? Каковы перспективы развития этой деятельности в соответствии с потребностями пользователей, ресурсами библиотек и задачами их профессиональной деятельности?	ПК-18, ПК-20
3	Каковы цели, задачи и перспективы развития информационно-коммуникационных технологий в библиотеках? Какие направления использования ИКТ в библиотечной практике наиболее развиты, какие - недостаточно?	ПК-18, ПК-21
4	Какие компоненты создают содержание организационной культуры организации? В какой мере они, как правило, развиты; какие из них требуют наибольшего внимания в условиях библиотек?	ОПК-2
5	Какие инструменты и направления совершенствования научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере наиболее эффективны?	ПК-19, ОК-2

6.3.2. Примерные виды заданий для освоения программы практики

Задание № 1. Стратегический анализ и планирование библиотеки (ПК-18)

Содержание задания: выполнить стратегический анализ и планирование библиотеки по рекомендуемой методике.

Согласно предложенным таблицам и комментариям разработать стратегические направления деятельности библиотеки конкретного типа и вида.

Таблицы и комментарии для разработки стратегии:

1. Общие сведения об учреждении

- 1.1. Общая характеристика учреждения
- 1.2. Характеристика продукции
- 1.3. Структура учреждения (организационная структура, функциональная структура)
Должностной функционал работников

Наименование должности	Функция

2. Характеристики учреждения

2.1. Входные элементы:

Ресурсы

Осязаемые		Неосязаемые	
Материалы		Репутация	
Информация		Ноу-хау	
Потребители		Персонал	
Основные средства			
Расходные материалы			
Персонал			

2.2. Затраты

Осязаемые	Неосязаемые

2.3. Выходные элементы:

Товары	Услуги	Приобретения

3. Характеристики окружающей среды

3.1. Ближнее окружение (микросреда) - все заинтересованные группы, которые прямо влияют или находятся под непосредственным влиянием деятельности учреждения. Это:

1.

Потребители услуги	Партнеры	Конкуренты

Анализ факторов ближнего окружения

Факторы	Возможности	Угрозы
Потребители	1. 2.	
Партнеры	1. 2.	
Конкуренты	1.	

	2.	
--	----	--

3.2. Экспертиза учреждения (методом SWOT-анализа)

Таблица. SWOT – анализ деятельности _____.

Сильные стороны: S	Возможности: O
Слабые стороны: W	Угрозы: T

Анализ конкурентных возможностей учреждения

После того, как составлен список слабых и сильных сторон компании, угроз и возможностей, следует приступить к этапу установления связей между ними. Для этого создается матрица SWOT в форме таблицы:

Матрица SWOT

	Возможности	Угрозы
Сильные стороны	поле S и O	поле S и T
Слабые стороны	поле W и O	поле W и T

1. Поле S и O – это наилучший вариант. Это тот «потолок», который может достигнуть фирма, используя сильные стороны и возможности. Следует разрабатывать стратегию по использованию сильных сторон организации для того, чтобы получить отдачу от возможностей, которые появились во внешней среде.

2. Поле W и T – наихудший вариант. Организация должна выработать такую стратегию, которая позволила бы ей как избавиться от слабости, так и попытаться предотвратить нависшую над ней угрозу.

3. Поле S и T – опираясь на какие сильные стороны, мы можем противостоять угрозам внешней среды. Стратегия должна предполагать использование силы организации для устранения угрозы.

4. Поле W и O – что может помешать, что может сделать фирму уязвимой. Стратегия должна быть построена таким образом, чтобы за счёт появившихся возможностей попытаться преодолеть имеющиеся в организации слабости.

Задание 2. Экспертиза продуктов и услуг библиотеки

(ПК-18, ПК-20)

Содержание задания: Выполнить экспертизу продуктов и услуг библиотеки по предложенной методике.

На основании изучения устава библиотеки, номенклатуры библиотечных услуг и положения о платных услугах составьте полный перечень услуг по выделенным группам:

Группа услуг	Перечень услуг библиотеки	Общее кол-во услуг и процент от общего числа услуг
Документные	1. 2.	
Библиографические		
Научно-аналитические		
Издательские и полиграфические		
Копировально-множительные		
Программные		
Культурно-досуговые		
Образовательные		
Прочие		

Составьте круговую диаграмму по группам библиотечных услуг. Сделайте выводы.

Задание 3. Стратегия развития информационно-коммуникационных технологий библиотеки

(ПК-18, ПК-21)

Содержание задания: на основе проведенного стратегического анализа разработать стратегию развития информационно-коммуникационных технологий для библиотеки по схеме:

Цель развития ИКТ библиотеки:

Задачи развития ИКТ:

Перечень ИКТ, используемых в библиотеке в настоящее время:

Наименование информационно-коммуникационной технологии	Направление использования ИКТ (обслуживание пользователей, библиографическая работа, комплектование и т.д.)

--	--

Перечень ИКТ, которые необходимо ввести в практику библиотеки:

Наименование информационно-коммуникационной технологии	Цель введения ИКТ	Направление использования ИКТ (обслуживание пользователей, библиографическая работа, комплектование и т.д.)

Какие результаты обеспечит развитие ИКТ в библиотеке по совокупности, приведите количественные и качественные показатели.

Задание 4. Разработка предложений по совершенствованию организационной культуры библиотеки (ОПК-2)

Содержание задания: На основе проведенного стратегического анализа разработайте предложения по совершенствованию организационной культуры библиотеки:

1. Дайте определение организационной культуры организации.
2. Оцените от 0 до 10 баллов (10-максимальная оценка) компоненты организационной культуры библиотеки:

Компоненты организационной культуры	Оценка
Сплоченность коллектива	
Осведомленность коллектива о миссии, цели и задачах библиотеки	
Степень делегирования полномочий	
Наличие традиций в коллективе	
Инновационная культура специалистов, активность в реализации собственных инициатив	
Клиентоориентированность в выполнении профессиональных функций	
Социально-психологический климат коллектива	
Открытость коммуникаций в организации	
Профессиональная этика	
Объективность руководства в оценке коллектива и отдельных специалистов	
Доверие персонала руководству	
Уровень профессионализма коллектива	

3. Сформулируйте предложения и рекомендации по развитию компонентов организационной культуры коллектива библиотеки (по группам компонентов, получившим оценку от 0 до 6 баллов включительно).

**Задание 5. Организация и проведение научно-практического семинара
для коллектива библиотеки
(ОК-2, ПК-19)**

Содержание задания: Организуйте и проведите научно-практический семинар (продолжительностью до 3 часов) для коллектива библиотеки с изложением основных результатов стратегического анализа и выработанных функциональных стратегий (с изложением Ваших приложений). В приложении представьте план семинара и описание того, как Ваши предложения были восприняты коллективом и руководством библиотеки.

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 производственной (технологической) 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. Редькина Н. С. ИТ-стратегия библиотеки / Н. С. Редькина. – Москва : Литера, 2012. – 240 с.
2. Редькина, Н. С. Стратегическое развитие информационных технологий в библиотеке : монография / Н. С. Редькина ; науч. ред. Б. С. Елепов ; ред.: О. Л. Лаврик, В. К. Ключев.– Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2012. – 222 с. – Библиогр.: с. 185–206.

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

3. Боброва, Е. И. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности библиотеки вуза [Электронный ресурс] : монография / Е. И. Боброва. – Кемерово : КемГУКИ, 2010. – 156 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/232967>
4. Редькина, Н. С. Технологическая работа в библиотеке [Электронный ресурс] / Н. С. Редькина. — Новосибирск : Издательство ГПНТБ СО РАН, 2006. – 104 с. – Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/13625>
5. Редькина, Н. С. Формирование концепции технологического менеджмента в научной библиотеке [Электронный ресурс] / Н. С. Редькина ; Гос. публич. науч.-техн. б-ка Сиб. отд-ния Рос. акад. наук ; науч. ред. О. С. Лаврик. – Новосибирск: ГПНТБ СО РАН, 2012. – 284 с. – Режим доступа: http://www.spsl.nsc.ru/fulltext/GPNTB/075_gpntb.pdf

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.

В ходе проведения технологической (производственной) практики используются следующие информационные технологии:

- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, интернет-групп, скайпа, чатов;
- видеоконференцсвязь.

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--plai/>

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 производственную (технологическую) практику предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере внедрения современных библиотечных технологий.

Материально-техническая база профильных организаций по производственной (технологической) практике 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 «Че-	г. Челябинск, Свердловский проспект, 41	Microsoft Office 2010 Microsoft Windows 7 САБ ИРБИС 64

	<p>лябинская областная библиотека для молодежи» (ГКУК ЧОБМ)</p>		<p>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</p>
3.	<p>Государственное казенное учреждение культуры «Челябинская областная специальная библиотека для слабовидящих и слепых»</p>	<p>г. Челябинск, Свердловский проспект, 58.</p>	<p>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 петля; Настольная лампа с лупой, Мультимедийный проектор, экран; Устройство создания тактильной графики; Пишущая машинка по Брайлю. Стенды: Информационное табло; Тактильный стенд «Челябинская областная специальная библиотека для слабовидящих и слепых»; Тактильно-звуковая мнемосхема «Челябинская область». Макеты: 3D макеты значимых сооружений Челябинска (железнодорожный вокзал, областной кукольный театр, драматический театр, элеватор и др.). 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; ЕДАЭН 64; ABBYY FineReader 11 Professional Edition; Microsoft Office Professional 2013.</p>
4.	<p>Научная библиотека Южно-Уральского государственного университета (научно-исследовательского университета)</p>	<p>г. Челябинск, ул. Лесопарковая, 1А</p>	<p>АБИС VTLIS VIRTUA Microsoft Office Fine Reader CorelDraw Adobe Photoshop Adobe Acrobat Sony Vegas</p>

			<p>DSpace (репозиторий) BCS2 (ПО для сканирования на планетарном сканере) Контент-менеджер (ПО для управления веб-сайтом библиотеки) 3 лекционных класса, оснащенных компьютерами, проекторами, экранами. Общее число посадочных мест – 100. Зал электронных ресурсов, число посадочных мест 40. 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: /APM (авт.раб.место)-54 шт /Планшет-3 шт /МФУ -13 шт /Сканер формата А4 /Принтеры 18 шт (17 монохромных, 1 цветной) /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 /Keyio Control Автоматизация библиотечных процессов: /Электронная книговыдача через RFID-систему Оборудование для мероприятий: / Телевизоры-3шт / Акустическая системы-3 шт / Радиомикрофон-2 шт</p>
6	МБУК «Межпоселенческая ЦБС Увельского муниципального района»	Челябинская область, посёлок Увельский, Привокзальная ул., 4	<p>компьютерная техника, программы: Microsoft-Windows и все офисные приложения, ИРБИС, различные программы выхода в интернет</p>

Производственная (технологическая) практика 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 производственной (технологической) практики 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 № 1 от 18.01.2017 г.	6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики	Уточнение содержания заданий
		7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»...	Уточнение перечня литературы
		8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы	Обновлено лицензионное программное обеспечение и базы данных.
2018–2019	Протокол № 1 от 31.08.2018 г.	9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	Обновление описания материально-технической базы библиотек
		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 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, уровень высшего образования магистратура, программа подготовки: академическая магистратура, квалификация магистр факультета документальных коммуникаций и туризма
- 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, 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).

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

Руководитель организации

_____ И. О. Фамилия

подпись

(должность; наименование организации)

_____ (_____)

подпись расшифровка подписи

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 документальных коммуникаций и туризма по направлению подготовки (специальности) 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, уровень высшего образования магистратура, программа подготовки: академическая магистратура, квалификация магистр 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, 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

Руководитель организации

_____ И. О. Фамилия

подпись

(должность; наименование организации)

_____ (_____)

подпись

расшифровка подписи

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: Производственная (технологическая) практика

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
(практика в Институте)**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникаций и туризма

«__» _____ 201 г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на концентрированную производственную (технологическую) выездную и стационарную, дискретную практику обучающихся *очной /заочной* формы обучения __ курса, группы № __ направления подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, уровень высшего образования: академическая магистратура, в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. в следующие профильные организации:

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК).

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Руководитель практики от ЧГИК (Ф. И. О.)

Продолжительность практики по учебному плану составляет 36 часов.

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 20__ г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.) _____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г.

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

(практика в профильной организации)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникаций и туризма

«__» _____ 201 г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на концентрированную производственную (технологическую) выездную и стационарную, дискретную практику обучающихся очной /заочной формы обучения __ курса, группы № __ направления подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, уровень высшего образования: академическая 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 Челябинского государственного института культуры (Ф.И.О.)

Продолжительность практики по учебному плану составляет 36 час.

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 20__ г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.) _____.

§ 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 2, группа _____, согласно учебному плану и распоряжению факультета документальных коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры № ____ от «__» _____ 20__ г. направляется для прохождения производственной (технологической) (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

Группа _____

Форма обучения _____

Вид (тип) практики: Производственная практика (технологическая практика)

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) ПРОВЕДЕНИЯ 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: производственная (технологическая)

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

Даты / (срок выполнения)	Содержание и планируемые результаты этапов практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)	Коды формируемых компетенций

Руководитель практики от Института _____ / _____ дата

Руководитель практики от библиотеки _____ / _____ дата

**ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ²

_____,
(ФИО практиканта)
обучающийся в Челябинском государственном институте культуры по направлению подго-
товки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность с «__» _____ 20__ г. по «__»
_____ 20__ г. проходил практику в (наименование библиоте-
ки) _____

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.

1. Регулярность посещения практики;
2. Выполняемая работа;
3. Отношение к порученной работе;
4. Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;
5. Уровень коммуникативной культуры;
6. Общее впечатление о практиканте;
7. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	ОК-2	
Способность к развитию организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций	ОПК-2	
Готовность проводить системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития	ПК-18	
Готовность к организации, использованию и развитию научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере	ПК-19	
Способность к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности	ПК-20	
Готовность к разработке стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной	ПК-21	

² Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

деятельности		
--------------	--	--

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.

**ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ
ЧЕЛЯБИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ**

Ф. И. О., должность

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация – *название организации*

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

Название практики – производственная (технологическая) (выездная и стационарная, дискретная)

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(ии) (*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(мися) в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки:

- учитывать нормы российского законодательства об ответственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности при прохождении практики;
- приводит примеры организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций в библиотеке-месте практики;
- применяет показатели анализа библиотечно-информационной деятельности;
- выявить примеры научных коммуникаций в библиотеке;
- приводит примеры действий персонала, применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки;
- приводит примеры действий персонала, разрабатывающих ИКТ-стратегию библиотек.

Цель практики, заключающаяся в «Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по организации основных технологических процессов в библиотеках» 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 руководителя профильной организации. 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 ви-

де 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 профильной организации и (или) приглашение на постоянную работу в должности...

Выводы

1. Технологическая (производственная) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («Организационное развитие библиотеки», «Технологический менеджмент в библиотеке», «Стратегический менеджмент и системный анализ библиотечно-информационной деятельности» и др.) 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.*)

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
 Руководитель практики – Ф. И. О., должность
 Реквизиты договора – № __ от «__» _____ 20__ г.
 Название практики – производственная (технологическая) (выездная и стационарная, дискретная)
 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(ии) / 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(мися) в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки:

- учитывать нормы российского законодательства об ответственности за нарушения российского законодательства об интеллектуальной собственности при прохождении практики;
- приводит примеры организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций в библиотеке-месте практики;
- применяет показатели анализа библиотечно-информационной деятельности;
- выявляет примеры научных коммуникаций в библиотеке;
- приводит примеры действий персонала, применяющих экспертную оценку ресурсов, продуктов и услуг библиотеки;
- приводит примеры действий персонала, разрабатывающих ИКТ-стратегию библиотек.

Цель практики, заключающаяся в «Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по организации основных технологических процессов в библиотеках» 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.гггг была 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. Технологическая (производственная) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («Организационное развитие библиотеки», «Технологический менеджмент в библиотеке», «Стратегический менеджмент и системный анализ библиотечно-информационной деятельности» и др.) 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. Рекомендуются (усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.)
5. Степень сформированности компетенций:

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	ОК-2	
Способность к развитию организационной культуры и системы корпоративных коммуникаций	ОПК-2	
Готовность проводить системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития	ПК-18	
Готовность к организации, использованию и развитию научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере	ПК-19	
Способность к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности	ПК-20	

Готовность к разработке стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в библиотечно-информационной деятельности	ПК-21	
---	-------	--

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Место прохождения практики

Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:

2 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, 201

Форма отчета обучающегося о прохождении практики

Введение

1. Общая характеристика библиотеки.
2. Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения

Приложение 1. Стратегический анализ библиотеки (списать название)

Приложение 2. Экспертиза информационных продуктов и услуг ... библиотеки

Приложение 3. Стратегия развития информационно-коммуникационных технологий в ... библиотеке

Приложение 4. Предложения по развитию организационной культуры библиотеки

Приложение 5. План и анализ научно-практического семинара для библиотекарей и руководства библиотеки

Введение. Кратко сообщает цель, задачи и содержание производственной (технологической) практики.

1. Характеристика библиотеки. Для написания этого раздела обучающийся должен собрать информацию о местонахождении библиотеки, 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.

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

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 производственной (технологической) (выездной и стационарной, дискретной) практики студентов *очной /заочной* формы обучения, __ 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 производственной (технологической) (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. обучающегося	Полное наименование профильной организации	Руководитель практики от образовательной организации (Ф. И. О.)	Руководитель практики от профильной организации (Ф. И. О., должность)	Вопросы	Оценка

Учебное издание

Авторы-составители:
Ирина Юрьевна **Матвеева**
Ляся Васильевна **Сокольская**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Программа

по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Уровень высшего образования: магистратура

Программа подготовки: академическая магистратура

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

срок прохождения – 4 семестр

Форма обучения: заочная

срок прохождения – 4 семестр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати

Формат 60x84/16

Заказ

Объем 3 п. л.

Тираж 100

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф