ФГОС ВО
(версия3++)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
«ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ»
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
51.03.06 БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
КВАЛИФИКАЦИЯ: БАКАЛАВР

ЧЕЛЯБИНСК 2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DF812DC3740782BB52A9B03E6A1CAD9C
Владелец: Синецкий Сергей Борисович
Действителен: с 10.07.2024 до 03.10.2025

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Программа бакалавриата
«Информационно-библиотечное обслуживание»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Квалификация: бакалавр

Челябинск 2023

УДК 008(073)
ББК 71.0я73
Л13

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Авторы-составители: К. Б. Лаврова, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, кандидат педагогических наук.

Требования и методические указания по подготовке и защите курсовой работы по направлению 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность как составная часть ОПОП рекомендованы на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 17.04.2023.

Экспертиза проведена 15.05.2023, акт № 2023 / БИД ИБО

Требования и методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы как составная часть ОПОП утверждены на заседании Ученого совета института протокол № 08 от 29.05.2023.

Срок действия рабочей программы практики продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2024/25	протокол № 11 от 27.05.2024
2025/26	протокол № 8 от 26.05.2025
2026/27	
2027/28	

Л13 Рабочая программаучебной практики (ознакомительная практика): программа бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация бакалавр / авторы-составители: К. Б. Лаврова; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2023. – 52 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая 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, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация **6**
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 **26**
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях **26**
либо в академических или астрономических часах **26**
4. Содержание практики **26**
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики 26
4.2. Место и время проведения практики 27
4.3. Структура практики 28
5. Формы отчетности по практике **29**
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной **30**
аттестации обучающихся по практике **30**
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе 30
прохождения практики 30
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенци на этапе производственнной (преддипломной) практики 29
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций 3329
Таблица 6 33
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированностикомпетенций, шкалы оценки 35
6.2.2.1. Показателии критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки 35
(пятибалльная система) 35
6.2.2.2. Показатели икритерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, ... 361
шкалыоценки 361
6.2.2.3. Показатели и критериоценивания различных видов 36
практической работы, шкалы оценки 36
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, ... 39
необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики 39
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики 39
(примерные теоретические вопросы) 39
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики 39
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапыформирования компетенций 481
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», ... **492**
необходимых для проведения практики **492**
7.1. Учебная литература 49
7.2. Ресурсы сети «Интернет» 49
8. Перечень информационных технологий, используемых **50**
при проведении практики, включая перечень программного обеспечения **50**
и информационных справочных систем **50**
8.1. Перечень информационных технологий 50

8.2. Программное обеспечение..... 50
и информационные справочные системы 50
9. Описание материально-технической базы,..... 50
необходимой для проведения практики 50
Приложение 1 52
Образец оформления ведомости инструктажа по охране труда 52
и технике безопасности 52
Приложение 2 53
Образец распоряжения по практике 53
(практика в Институте) 53
(практика в профильной организации)..... 54
Приложение 3 55
Форма направления на практику 55
Приложение 4 56
Шаблон индивидуального задания обучающегося 56
Приложение 5 ..... Error! Bookmark not defined.
Образец характеристики обучающегося 57
от руководителя профильной организации 57
Приложение 6 60
Образец отчета руководителя практики от Института..... 60
Приложение 7…….55
Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся) 62
Приложение 8 65
Образец отчета обучающегося о прохождении практики 65
Приложение 9 69
Образец оформления титульного листа и структуры дневника практики..... 69
Приложение 10……...62
Образец оформления протокола защиты практики…….62
Лист изменений в программе практики..... 714

АННОТАЦИЯ

1.	Индекс практики по учебному плану	Б2.О.03(П) Преддипломная практика
2.	Вид практики	Производственная
3.	Тип практики	Преддипломная
4.	Способ проведения	Выездная или стационарная
5.	Форма проведения	Непрерывно
6.	Цель практики	Выполнение заданий выпускной квалификационной работы бакалавра
7.	Задачи практики	− разработка программы исследования в соответствии с темой и заданием руководителя выпускной квалификационной работы бакалавра; − анализ деятельности библиотеки; − организация и проведение исследования в соответствии с темой и заданием руководителя выпускной квалификационной работы бакалавра, – анализ результатов исследования в соответствии с темой и заданием руководителя выпускной квалификационной работы бакалавра.
8.	Планируемые результаты освоения	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9
9.	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах –21; в академических часах – 756
10.	Разработчики	К. Б. Лаврова доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, кандидат педагогических наук

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

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);	УК-1.1	Знать:	основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации	основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации
	УК-1.2	Уметь:	осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных задач в профессиональной сфере	осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных задач в профессиональной сфере в соответствии с темой ВКР
	УК-1.3	Владеть:	навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации в изменяющейся ситуации	навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации в изменяющейся ситуации в соответствии с темой ВКР
способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);	УК-2.1	Знать:	теорию, принципы правового регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	теорию, принципы правового регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК-2.2	Уметь:	применять методы нормативно-организационного и правового	применять методы нормативно-организационного и правового

			регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	регулирования общественных отношений, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений, в соответствии с темой ВКР
	УК-2.3	Владеть:	навыками отбора оптимальных способов достижения поставленных целей исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	навыками отбора оптимальных способов достижения поставленных целей исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в соответствии с темой ВКР
способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);	УК-3.1	Знать:	концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде	концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде
	УК-3.2	Уметь:	определять свою роль в команде и выполнять обозначенные функции	определять свою роль в команде и выполнять обозначенные функции в период прохождения преддипломной практики
	УК-3.3	Владеть:	навыками координации общих действий для достижения целей команды	навыками координации общих действий для достижения целей команды функции в период прохождения преддипломной практики
способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);	УК-4.1	Знать:	основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах)	основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах)
	УК-4.2	Уметь:	осуществлять деловую коммуникацию в	осуществлять деловую коммуникацию в

			устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); выявлять и устранять языковые ошибки	устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); выявлять и устранять языковые ошибки при создании документов различного вида в период преддипломной практики
	УК-4.3	Владеть:	навыками выстраивания коммуникации и ведения дискуссии в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач	навыками выстраивания коммуникации и ведения дискуссии в различных профессиональных ситуациях в зависимости от поставленных задач в период преддипломной практики
способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);	УК-5.1	Знать:	социокультурную специфику различных обществ и групп в рамках культурного многообразия; основные подходы к изучению и осмыслению культурного многообразия в рамках философии, социальных и гуманитарных наук	социокультурную специфику различных обществ и групп в рамках культурного многообразия; основные подходы к изучению и осмыслению культурного многообразия в рамках философии, социальных и гуманитарных наук
	УК-5.2	Уметь:	определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социально-исторического, этического и философского контекста; применять научную терминологию и основные научные категории	определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социально-исторического, этического и философского контекста; применять научную терминологию и основные научные категории

			гуманитарного знания	гуманитарного знания в соответствии с темой ВКР
	УК-5.3	Владеть:	выбором способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социально-исторического, этического и философского контекста; навыками самостоятельного анализа и оценки социально-исторических явлений и процессов	выбором способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях в рамках социально-исторического, этического и философского контекста; навыками самостоятельного анализа и оценки социально-исторических явлений и процессов в соответствии с темой ВКР
способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);	УК-6.1	Знать:	принципы управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни	принципы управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни
	УК-6.2	Уметь:	применять методы управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни	применять методы управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни в период прохождения преддипломной практики
	УК-6.3	Владеть:	приемами управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни	приемами управления своим временем, планирования и реализации траектории саморазвития в течение всей жизни в период прохождения преддипломной практики
способен поддерживать должный уровень	УК-7.1	Знать:	основы и правила здорового образа жизни, поддержания	основы и правила здорового образа жизни, поддержания

физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);			физического тонуса и укрепления здоровья человека средствами физической культуры	физического тонуса и укрепления здоровья человека средствами физической культуры
	УК-7.2	Уметь:	воспроизводить комплексы физических упражнений, необходимые для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	воспроизводить комплексы физических упражнений, необходимые для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, в период прохождения производственной практики
	УК-7.3	Владеть:	навыками организации здорового образа жизни и поддержания физического тонуса, определения норм физической нагрузки и характера физических упражнений	навыками организации здорового образа жизни и поддержания физического тонуса, определения норм физической нагрузки и характера физических упражнений, в период прохождения производственной практики
способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);	УК-8.1	Знать:	основы экологии, правила безопасности жизнедеятельности, классификацию опасных и вредных факторов окружающей среды	основы экологии, правила безопасности жизнедеятельности, классификацию опасных и вредных факторов окружающей среды
	УК-8.2	Уметь:	определять степень опасности угрожающих факторов, адекватно реагировать при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтах	определять степень опасности угрожающих факторов, адекватно реагировать при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтах в период прохождения производственной практики

	УК-8.3	Владеть:	навыками оказания первой помощи и использования индивидуальных средств защиты	навыками оказания первой помощи и использования индивидуальных средств защиты, в период прохождения производственной практики
способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике (ОПК-1);	ОПК-1.1.	Знать:	основы культуроведения; принципы, методики и технологии социокультурного проектирования	основы культуроведения; принципы, методики и технологии социокультурного проектирования; основные концепции библиотеки как социокультурного учреждения; маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения
	ОПК-1.2.	Уметь:	применить теоретические знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в практической деятельности для решения профессиональных задач	охарактеризовать библиотеку как особый социальный институт, её миссию, социальную роль, функции в контексте ВКР
	ОПК-1.3.	Владеть:	навыками применения проектных методов в про-фессиональной сфере на основе приоритетных направлений развития общества	навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы в контексте темы ВКР
способен использовать знание мировой литературы	ОПК-2.1.	Знать:	классическую и современную мировую литературу	классическую и современную мировую литературу

для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия (ОПК-2);	ОПК-2.2.	Уметь:	собирать необходимую информацию из различных информационных источников, анализировать и обобщать полученную информацию по современному литературному процессу; применять знания классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности и межкультурных коммуникациях	собирать необходимую информацию из различных информационных источников, анализировать и обобщать полученную информацию по современному литературному процессу; применять знания классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности и межкультурных коммуникациях в период прохождения преддипломной праткики
	ОПК-2.3.	Владеть:	навыками применения знаний классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности межкультурных коммуникациях; основными методами литературоведческого анализа	навыками применения знаний классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности межкультурных коммуникациях; основными методами литературоведческого анализа в период прохождения преддипломной пратки
способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-3);	ОПК-3.1.	Знать:	основные принципы работы современнх информационных технологий и способы их использования для решения профессональных задач	основные возможности, предоставляемые современными информационными технологиями; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу
	ОПК-3.2.	Уметь:	применять информационные	грамотно применять иформационные

			технологии в профессональной деятельности	технологии в профессиональной деятельности в период практики
	ОПК-3.3.	Владеть:	навыками применения информационных технологий в профессональной деятельности	навыками применения информационных технологий в период преддипломной пратки с учетом задания на выполнение ВКР
способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-4);	ОПК-4.1.	Знать:	содержание документов, регламентирующих профессиональную деятельность, требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики
	ОПК-4.2.	Уметь:	соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики	адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики в период прохождения преддипломной практики
	ОПК-4.3.	Владеть:	навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики	навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения в период прохождения преддипломной практики
способен ориентироваться в проблематике современной	ОПК-5.1.	Знать:	теоретические концепции культурной политики,	основные направления государственной политики Российской

государственной политики Российской Федерации в сфере культуры (ОПК-5);			механизмы практической реализации культурной политики, основы современной государственной культурной политики Российской Федерации, направления, стратегии, программы реализации государственной культурной политики на федеральном и региональном уровнях	Федерации в сфере культуры
	ОПК-5.2.	Уметь:	анализировать основные проблемы, цели, задачи, стратегии современной государственной культурной политики Российской Федерации	применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности в период прохождения преддипломной практики
	ОПК-5.3	Владеть:	навыками анализа информации и выбора инструментов в области реализации государственной культурной политики; навыками разработки стратегии и программ культурной политики	способностью анализировать проблемы и динамику в области сохранения культурного наследи в период прохождения преддипломной практики
готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотековедчески х,	ПК-1.1	Знать:	направления, особенности реализации, методы библиотековедчески х, библиографоведческ их и книговедческих исследований	направления, особенности реализации, методы библиотековедческих, библиографоведчески х и книговедческих исследований
	ПК-1.2	Уметь:	формулировать проблему, объект и	формулировать проблему, объект и

библиографоведческих и книговедческих исследований (ПК-1);			предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования	предмет, цели и задачи, гипотезу прикладного библиотековедческого, библиографоведческого исследования, использовать методы, адекватные цели исследования в рамках ВКР
	ПК-1.3	Владеть:	технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиотековедческих библиографоведческих и книговедческих исследованиях	технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладном библиотековедческом, библиографоведческом исследовании в рамках ВКР
готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания (ПК-2);	ПК-2.1	Знать:	технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей	технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей
	ПК-2.2	Уметь:	выявлять и изучать информационные потребности пользователей с помощью различных методов	выявлять и изучать информационные потребности пользователей с помощью различных методов в соответствии с темой ВКР
	ПК-2.3	Владеть:	методикой изучения информационных потребностей	методикой изучения информационных потребностей в соответствии с темой ВКР
готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-	ПК-3.1.	Знать:	особенности, направления и формы научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности; особенности,	особенности, направления и формы научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности; особенности,

информационной сфере (ПК-3);			направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; особенности формирования коммуникаций в библиотечно-информационной сфере, виды и формы коммуникативной деятельности	направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; особенности формирования коммуникаций в библиотечно-информационной сфере, виды и формы коммуникативной деятельности
	ПК-3.2	Уметь:	осуществлять научно-методическую поддержку библиотечно-информационной деятельности, готовить и предоставлять методическую продукцию библиотек; осуществлять координацию и интеграцию профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; осуществлять организацию различных форм профессиональных коммуникаций, формировать систему внешних и внутренних коммуникаций в библиотечно-информационной сфере	осуществлять научно-методическую поддержку библиотечно-информационной деятельности, готовить и предоставлять методическую продукцию библиотек; осуществлять координацию и интеграцию профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; осуществлять организацию различных форм профессиональных коммуникаций, формировать систему внешних и внутренних коммуникаций в библиотечно-информационной сфере
	ПК-3.3	Владеть:	технологией разработки методической библиотечной продукции различного назначения;	технологией разработки методической библиотечной продукции различного назначения;

			навыками применения основных методов координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; навыками организации различных форм профессиональных коммуникаций	навыками применения основных методов координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; навыками организации различных форм профессиональных коммуникаций
готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности (ПК-4);	ПК-4.1.	Знать:	атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: – технологии поиска информации; – теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; – технологию	атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: – технологии поиска информации; – теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; – технологию формирования

			формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; – структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; –классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке; – основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании	справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; – структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; –классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке; – основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании
	ПК-4.2	Уметь:	классифицировать библиотечно-информационные технологии; устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации;	Уметь: классифицировать библиотечно-информационные технологии; устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их

			осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления	реализации; осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям

			пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг	различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг
	ПК-4.3	Владеть:	профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных	профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки;

			компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей	методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей
готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий (ПК-5);	ПК-5.1.	Знать:	основные направления автоматизации библиотечно-информационных процессов; технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации, программно-технические средства из реализации; принципы построения, технологические возможности, типовую структуру АБИС/САБ, назначение отдельных подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ); методику предпроектного обследования процессов библиотечного производства как объектов автоматизации;	основные направления автоматизации библиотечно-информационных процессов; технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации, программно-технические средства из реализации; принципы построения, технологические возможности, типовую структуру АБИС/САБ, назначение отдельных подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ); методику предпроектного обследования процессов библиотечного производства как объектов автоматизации; принципы

			принципы организации и функциональные возможности корпоративных библиотечно-информационных систем и сетей	организации и функциональные возможности корпоративных библиотечно-информационных систем и сетей
	ПК-5.2	Уметь:	использовать в библиотечной практике различные виды информационно-коммуникационных технологий; формировать и использовать электронные информационные ресурсы, отвечающие запросам пользователей; осуществлять выбор актуальных решений в процессе формирования и эксплуатации автоматизированных библиотечно-информационных систем	использовать в библиотечной практике различные виды информационно-коммуникационных технологий; формировать и использовать электронные информационные ресурсы, отвечающие запросам пользователей; осуществлять выбор актуальных решений в процессе формирования и эксплуатации автоматизированных библиотечно-информационных систем
	ПК-5.3	Владеть:	навыками создания электронных информационных ресурсов; автоматизированным и библиотечно-информационными технологиями; навыками работы в АБИС	навыками создания электронных информационных ресурсов; автоматизированным и библиотечно-информационными технологиями; навыками работы в АБИС
готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-	ПК-7.1.	Знать:	организацию и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; основные формы и виды библиотечного общения, барьеры, препятствующие	организацию и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; основные формы и виды библиотечного общения, барьеры, препятствующие

информационном обслуживании (ПК-7);			общению, и способы их преодоления; особенности социально-культурной и психолого-педагогической деятельности в библиотеке	общению, и способы их преодоления; особенности социально-культурной и психолого-педагогической деятельности в библиотеке
	ПК-7.2	Уметь:	осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями; разрабатывать и проводить социокультурные мероприятия в библиотеке	осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями; разрабатывать и проводить социокультурные мероприятия в библиотеке
	ПК-7.3	Владеть:	методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; технологией и методикой разработки и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке	методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; технологией и методикой разработки и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке
готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг (ПК-9);	ПК-9.1.	Знать:	типы литературы, виды документов, их ценностные свойства, закономерности развития документального потока и особенности его формирования; виды, объекты, результаты, технологию аналитико-синтетической переработки информации	типы литературы, виды документов, их ценностные свойства, закономерности развития документального потока и особенности его формирования; виды, объекты, результаты, технологию аналитико-синтетической переработки информации
	ПК-9.2	Уметь:	определять виды, жанры и	определять виды, жанры и

			информационную ценность документов; применять методы анализа документальных потоков для проведения библиометрических исследований; осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов; анализировать и выполнять оценку источников информации при подготовке информационных продуктов; создавать и поддерживать в рабочем состоянии лингвистические средства библиотечно-информационной технологии	информационную ценность документов; применять методы анализа документальных потоков для проведения библиометрических исследований; осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов; анализировать и выполнять оценку источников информации при подготовке информационных продуктов; создавать и поддерживать в рабочем состоянии лингвистические средства библиотечно-информационной технологии
	ПК-9.3	Владеть:	методами определения типов литературы, анализа первичного документального потока, организации документальных коммуникаций; технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации	методами определения типов литературы, анализа первичного документального потока, организации документальных коммуникаций; технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика логически и содержательно-методически взаимосвязана со всеми дисциплинами основной профессиональной образовательной программы.

Кроме того, производственная (преддипломная) практика опирается на профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, приобретенные в процессе прохождения учебной практики, производственной (технологической) практики в 4 и 6 семестрах.

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

3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения составляет 21 зачетных единиц, 756 часов..

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	756	756
– Контактная работа (всего)	108,3	12
– практическая работа	108	10
в т. ч. в форме практической подготовки	10	3
– иная контактная работа (ИКР) *в рамках промежуточной аттестации*	0,3	2
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	216	305
в т. ч. в форме практической подготовки	10	1
– Промежуточная аттестация обучающегося (экзамен) контроль	–	7

4. Содержание практики

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Производственная (преддипломная) практика проводится стационарно или выездным способом и предполагает как индивидуальные, так и мелкогрупповые (коллективные) специализированные) задания.

Производственная (преддипломная) осуществляется непрерывно путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом ОПОП ВО.

Образовательная деятельность при проведении производственной (преддипломной) практики включает организацию практической подготовки обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных

с будущей профессиональной деятельностью, в рамках выполнения индивидуальных заданий (см. п. 6.3.2).

4.2. Место и время проведения практики

Производственная (преддипломная) практика в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения проводится в 8 семестре четвертого курса и в соответствии с утвержденным учебным планом заочной формы обучения проводится в 9 семестре пятого курса.

Практика организуется:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (Челябинском государственном институте культуры – далее Институт), в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между Институтом и профильной организацией.

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 охране труда и технике безопасности (Приложение 1). Деканат факультета заранее составляет письменное распоряжение в соответствии с формой установленного образца (Приложение 2).

По направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) «Информационно-библиотечное обслуживание» имеются следующие договоры (см. Табл. 3).

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

Институт может заключать договоры и с другими профильными организациями.

По требованию профильной организации кафедра оформляет направление обучающемуся на практику в соответствующую организацию (Приложение 3).

4.3. Структура практики

Этапы прохождения производственной (преддипломной) практики предполагают выполнение обучающимися следующих видов работ, в том числе в форме практической подготовки.

Таблица 4

Коды формируемых компетенций	**Этапы практики**	**Вид и объем производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся**	**Объем (час.)**	**Формы контроля**
УК-2; УК-6; УК-8; ПК-1	Подготовительный	– 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 4); – прибытие на практику в профильную организацию / структурное подразделение Института; – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности; – знакомство с правилами противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации / Института); – организация рабочего места.	10	– устная беседа с обучающимся руководителей(я) практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы.
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5;	Основной	– знакомство с библиотекой (изучение организационной структуры библиотеки), нормативно-правовых актов и локальной документации); – выполнение индивидуальных заданий;	696	– проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего

УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9		– 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; – 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.).		графика (плана) проведения практики руководителем от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка отчетных документов по практике руководителем от Института и профильной организации.
УК-1; УК-4; ОПК-1; ПК-1; ПК-3	Итоговый	– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного / практического / фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия); – подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики; – подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики; подготовка ответов на примерные теоретические вопросы (см. Таблица 11); – промежуточная аттестация (экзамен) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.	50	— проверка отчетных документов по практике руководителем от Института и библиотеки; – устная беседа с обучающимся руководителей практики от Института и библиотеки; – публичная защита практики.
Итого:			324	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

1) характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 5);

2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного институтакультуры (Приложение 6)*;*

3) отчет обучающегося о прохождении практики *(приложения к отчету*

должны включать образцы выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий) (Приложение 8).

4)дневник (Приложкение 9).

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность формой промежуточной аттестации по итогам практики является экзамен.

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	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Подготовительный этап	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их реше-ния, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);	УК-2.1	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
		УК-2.2	
		УК-2.3	
	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);	УК-6.1	
		УК-6.2	
		УК-6.3	
	Способен создавать и под-держивать безопасные усло-вия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтах (УК-8);	УК-8.1	
		УК-8.2	
		УК-8.3	
	Готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиоте-коведческих, библиографо-ведческих и книговедческих исследований (ПК-1);	ПК-1.1	
		ПК-1.2	
		ПК-1.3	
Основной этап	Способен осуществлять по-иск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);	УК-1.1	– индивидуальные задания в письменной форме; – дневник.
		УК-1.2	
		УК-1.3	
	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и вы-	УК-2.1	
		УК-2.2	

	бирать оптимальные способы их реше-ния, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ре-сурсов и ограничений (УК-2);	УК-2.3	
	Способен осуществлять со-циальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);	УК-3.1	
		УК-3.2	
		УК-3.3	
	Способен осуществлять де-ловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);	УК-4.1	
		УК-4.2	
		УК-4.3	
	Способен воспринимать межкультурное разнообра-зие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);	УК-5.1	
		УК-5.2	
		УК-5.3	
	Способен управлять своим времене-нем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на ос-нове принципов образования в те-чение всей жизни (УК-6);	УК-6.1	
		УК-6.2	
		УК-6.3	
	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);	УК-7.1	
		УК-7.2	
		УК-7.3	
	Способен создавать и под-держивать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтах (УК-8);	УК-8.1	
		УК-8.2	
		УК-8.3	
	Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования (ОПК-1);	ОПК-1.1	
		ОПК-1.2	
		ОПК-1.3	
	Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия (ОПК-2);	ОПК-2.1	
		ОПК-2.2	
		ОПК-2.3	
	Способен понимать принципы	ОПК-3.1	

	работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-3);	ОПК-3.2	
		ОПК-3.3	
	Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-4);	ОПК-4.1	
		ОПК-4.2	
		ОПК-4.3	
	Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры (ОПК-5);	ОПК-5.1	
		ОПК-5.2	
		ОПК-5.3	
	Готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований (ПК-1);	ПК-1.1	
		ПК-1.2	
		ПК-1.3	
	Готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно- информационного обслуживания (ПК-2);	ПК-2.1	
		ПК-2.2	
		ПК-2.3	
	Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере (ПК-3);	ПК-3.1	
		ПК-3.2	
		ПК-3.3	
	Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности (ПК-4);	ПК-4.1	
		ПК-4.2	
		ПК-4.3	
	Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий (ПК-5);	ПК-5.1	
		ПК-5.2	
		ПК-5.3	
	Готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании (ПК-7);	ПК-7.1	
		ПК-7.2	
		ПК-7.3	
	Готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-	ПК-9.1	
		ПК-9.2	

	информационных продуктов и услуг (ПК-9);	ПК-9.3	
Итоговый этап	Способен осуществлять по-иск, критический анализ и синтез информации, приме-нять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3	– Вопросы, выносимые на защиту практики, - отчет обучающегося; – характеристика,обучающегося от руководителя профильной организации, – отчет руководителя практики от ЧГИК, – отчет-характеристика руководителя практики.
	Способен осуществлять де-ловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3	
	Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования (ОПК-1);	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3	
	Готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований (ПК-1);	ПК-1.1. ПК-1.2 ПК-1.3	
	Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере (ПК-3).	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенци на этапе производственнной (преддипломной) практики

6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	**Удовлетворительно**
Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	**Хорошо**

Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	**Отлично**

6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированностикомпетенций, шкалы оценки

6.2.2.1. Показателии 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.	Отлично
	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.	Хорошо
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.	Удовлетворительно
	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.	Неудовлетворительно
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).	Отлично
	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).	Хорошо
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организациис указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Однако в отчете по практике отсутствует аналитический материал и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (профильной организации).	Удовлетворительно

	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.	Неудовлетворительно
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.	Отлично
	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.	Хорошо
	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.	Удовлетворительно
	Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	Неудовлетворительно

6.2.2.2. Показатели икритерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалыоценки

Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

6.2.2.3. Показатели и критериоценивания 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.	Отлично
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Хорошо
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Удовлетворительно
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Неудовлетворительно
Представление информации	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использованы все необходимые профессиональные термины.	Отлично

	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Хорошо
	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Удовлетворительно
	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Неудовлетворительно
Оформление отчетной документации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Отлично
	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Хорошо
	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Удовлетворительно
	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Неудовлетворительно
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с привидением примеров и/или	Отлично
	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Хорошо
	Только ответы на элементарные вопросы.	Удовлетворительно
	Нет ответов на вопросы.	Неудовлетворительно

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.	Отлично
	Обоснование актуальности темы. Оценка степени разработанности темы в специальной литературе, ее практическая значимость.	Хорошо
	Описание актуальности темы, перечисление источников по теме, неверное понимание ее практической значимости.	Удовлетворительно
	Отсутствие основных методологических аспектов работы.	Неудовлетворительно
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.	Отлично
	Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на практическое использование,	Хорошо

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

Индивидуальное задание

Показатели оценивания	**Критерии оценивания**	**Оценка по номинальной шкале**
Умение решать профессиональные задачи	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу	Отлично
	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу	Хорошо
	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу,	Удовлетворительно
	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.	Неудовлетворительно
Способность аргументировать выбранные способы решения	Обучающийся уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.	Отлично

профессиональных задач	Обучающийся логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.	Хорошо
	Обучающийся допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.	Удовлетворительно
	Обучающийся не смог аргументировать выбранное решение	Неудовлетворительно

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и владений, 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.	Обоснуйте выбор методологии исследования в ВКР бакалавра	УК-1; ПК-1; ПК-3
2.	Обозначьте репрезентативность проведенного исследований	УК-1; ПК-1; ПК-3
3.	Раскройте структуру и содержание инструментария исследования	УК-1; ПК-1; ПК-3
4.	Каковы организационные основания проведенного Вами исследования?	УК-1; ПК-1; ПК-3
5.	Имеются ли разногласия в методике проведения исследования и организации исследования, проведенного Вами?	УК-1; ПК-1; ПК-3
6.	Продемонстрируйте причинно-следственные связи результатов Вашего исследования	УК-1; ПК-1; ПК-3
7.	В чем проявилась исследовательская значимость проведенного Вами исследования?	УК-1; ПК-1; ПК-3
8.	В чем проявилась практическая значимость Вашего исследования?	УК-1; ПК-1; ПК-3
9.	В какой мере современная нормативно-законодательная база соответствует тенденциям развития библиотечной отрасли?	УК-2; ОПК-4; ОПК-5
10.	Имеются ли проблемы в организации корпоративного взаимодействия в библиотечно-информационной сфере, в ее управлении?	ПК-3
11.	Насколько современная библиотечная теория научно-методически обеспечивает инновационно-проектную практику, внедрение ИКТ?	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-9
12.	Обозначьте педагогические, психологические проблемы формулирования и функционирования библиотечных производственных коллективов.	УК-3, УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-4; ПК-2; ПК-7

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Задание № 1.
Создание обзорной справки о деятельности библиотеки
УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-7; УК-8;

ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ПК-3

Содержание задания: изучить особенности функционирования библиотечного учреждения на основе изучения организационно-нормативной документации (устав (положение о библиотеке), штатное расписание, план и отчет работы библиотеки, статистические отчетные формы и др.) с целью создания обзорной справки о деятельности библиотеки.

Задание выполняется в два этапа. Первый - заполнение таблицы. При этом разделы 3 и 4 следует повторить на материалах последних трех лет.

1. Устав библиотеки (Положение о библиотеке)		
1.	Наименование юридического лица (библиотеки в структуре организации), место его нахождения	
2.	Учредитель	
3.	Цели деятельности	
4.	Права библиотеки	
5.	Обязанности библиотеки	
6.	Виды деятельности	
7.	Управление библиотекой	
8.	Организационная структура библиотеки	
2. Штатное расписание библиотеки		
9.	Количество сотрудников всего	
10.	В том числе по должностям: библиотечным: вспомогательным:	
3. Аналитический отчет о работе библиотеки за … год		
11.	Задачи и приоритетные направления деятельности	
12.	Основные объемные показатели	
13.	Взаимодействие с организациями-партнерами	
14.	Реклама библиотеки и библиотечных мероприятий.	
15.	Содержание и организация работы с читателями	
16.	Проектная деятельность библиотеки	
17.	Справочно-информационное обслуживание читателей	

18.	Формирование, использование и сохранность библиотечных фондов.	
19.	Ведение справочно-библиографического аппарата	
20.	Внедрение автоматизированных библиотечных технологий.	
21.	Методическое обеспечение библиотечной деятельности, повышение квалификации сотрудников	
22.	Создание комфортного библиотечного пространства	
23.	Управление библиотечной и хозяйственной деятельностью.	
4. Статистический отчет о работе библиотеки за … год (Форма № 6-НК)		
24.	Число персональных компьютеров в библиотеке, единиц	
25.	Поступило документов за отчетный год, единиц.	
26.	Выбыло документов за отчетный год, единиц	
27.	Состоит документов на конец отчетного года, единиц	
28.	Число зарегистрированных пользователей библиотеки, человек	
29.	из них дети до 14 лет	
30.	из них молодежь 14-30 лет	
31.	в том числе удаленных пользователей	
32.	Поступление финансовых средств Поступило за год, тыс. рублей	
План работы библиотеки на текущий год		
33.	Задачи и приоритетные направления деятельности	
34.	Основные объемные показатели	
35.	Взаимодействие с организациями-партнерами	
36.	Реклама библиотеки и библиотечных мероприятий.	
37	Содержание и организация работы с читателями	
38	Проектная деятельность библиотеки	
39.	Справочно-информационное обслуживание читателей	
40.	Формирование, использование и сохранность библиотечных фондов.	
41.	Ведение справочно-библиографического аппарата	
42.	Внедрение автоматизированных библиотечных технологий.	
43.	Методическое обеспечение библиотечной деятельности, повышение квалификации сотрудников	

44.	Создание комфортного библиотечного пространства	
45.	Управление библиотечной и хозяйственной деятельностью.	

Второй этап – написание текста обзорной справки, который должен быть основан на описании общих сведений о библиотеке и на сравнении результатов деятельности библиотеки за три года с целью отразить динамику развития библиотеки. Рекомендуется также сравнить деятельность данной библиотеки с работой других библиотек, известных по материалам профессиональной печати.

Задание № 2.
Разработка программы и методологии научного исследования
УК-1; УК-2; УК-6; ОПК-1; ПК-1

Содержание задания: создать программу научного исследования, включающую логику и этапы опытно-экспериментальной работы по теме ВКР, по нижеприведенной форме.

Исследовательская программа является специально разработанным научным документом, содержащим описание главных предпосылок предстоящего научного исследования. Поскольку предпосылки эмпирического исследования имеют теоретико-методологический и процедурно-методический характер, исследовательская программа состоит, как минимум, из двух основных разделов (частей).

Первоначально конструируется теоретико-методологический раздел программы, содержание которого определяет результаты исследования, их валидность и качественность. На этом этапе имеют значение нахождение максимально четких формулировок: темы исследования, фиксируемой в названии исследовательского проекта; характеристик исходных представлений о данной теме, степени ее изученности; цели исследования; задач исследования; объекта исследования; предмета анализа; исходных теоретических понятий (категорий) исследования; операционализирующих эти понятия эмпирических категорий (индикаторов, категорий анализа, единиц анализа и единиц счета); гипотез, достоверность которых будет устанавливаться в данном исследовании.

Процедурно-методический раздел программы состоит, как минимум, из: стратегического плана исследования; обоснования типа выборки и ее репрезентативности; обозначения методики сбора социологической информации; инструментария получения информации; указаний на методы обработки и анализа полученной информации; рабочего плана исследования.

Особое внимание на данном этапе необходимо уделить созданию инструментария, которым называют набор исследовательских документов, с помощью которых проводится исследование. Вид социологических инструментов задается избранными методами сбора информации. Их конкретное содержание определяется исследователем.

Программа научного исследования

1.	Тема исследования	
2.	Степень изученности темы	
3.	Цель исследования	
4.	Задачи исследования	
5.	Объект, предмет исследования	
6.	Исходные теоретические понятия	
7.	Гипотеза исследования	
8.	Методы исследования	
9.	Тип выборки и ее репрезентативность	
10.	Методы обработки информации	

11.	Рабочий план исследования	

Задание № 3.
Анкетирование и интервьюирование
УК-3; ОПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-7

Задание в форме практической подготовки
Задание выполняется в случае необходимости, исходя из специфики темы ВКР и программы исследования

Содержание задания: разработать анкетные карты, вопросы для интервью, в соответствии с программой исследования провести пилотажное анкетирование (интервью) на экспертной группе (испытуемом); доработать карты (вопросы) с учетом его результатов; выполнить основное анкетирование (интервью); выполнить его анализ.

Задание выполняется с учетом технологии проведения анкетирования и интервьюирования.

Технология интервьюирования

1. Конкретизировать тему исследования.
2. Определить его цель, задачи, объект, предмет.
3. Сформулировать основные понятия, проблемы, гипотезу.
4. Определить основной круг респондентов для учета их языково-стилистической специфики в вопросах анкеты.
5. Составить вопросы анкеты, используя сочетание вопросов открытого, полузакрытого и закрытого типа, прямых и косвенных, вопросов-фильтров и контрольных, вопросов на соответствие и выбора нескольких вариантов из возможных, альтернативных и вопросов-меню.
6. Определить смысловые блоки анкетного листа.
7. Распределить вопросы по степени их трудности.
8. Сформировать смысловые разделы анкеты:
   а) введение;
   б) вступительные вопросы;
   г) заключительные вопросы;
   д) паспортичка.
9. Сверстать анкету с точки зрения удобства и простоты.
10. Проба анкеты (пилотаж) на экспертной группе для установления ее простоты, удобства, понятности, логичности, сбалансированности, надежности, компетентности, соответствия цели исследования.

Технология интервьюирования

1. Конкретизировать тему исследования.
2. Определить его цель, задачи, объект, предмет.
3. Сформулировать основные понятия, проблемы, гипотезу.
4. Определить кандидатуру респондента для учета его языково-стилистической специфики, интересов, уровня образования, психологических особенностей, стиля жизни и пр.
5. Определить вид интервью по содержанию беседы (документальное интервью, интервью мнений).
6. Выбрать вид интервью по технике проведения (свободное, формализованное, полустандартизованное).
7. Обозначить вид интервью по особенностям процедуры (интенсивное, фокусированное, ненаправленное, нарративное, биографическое, лейтмотивное).

8. Выбрать место проведения интервью, обосновать факторы создания благоприятной обстановки для проведения интервью.

9. Наметить план проведения интервью, составить вопросы.

10. Продумать способы записи (регистрации результатов) интервью.

11. Провести пилотажное интервью на экспертном испытуемом для установления уровня его надежности, практичности, целесообразности.

Задание № 4.
Изучение технологии библиотечного процесса
ОПК-4; ПК-1; ПК-4; ПК-5; ПК-9

Задание в форме практической подготовки
Задание выполняется в случае необходимости, исходя из специфики темы ВКР и программы исследования

Содержание задания: изучение технологии библиотечного процесса в соответствии с темой ВКР. Методами наблюдения за осуществлением технологии конкретного библиотечного процесса и изучения соответствующей ему документации установить очередность выполнения действий и технологических операций, процедур, этапов при выполнении конкретного библиотечного процесса; сопоставить их с действующими в библиотеке технологическими документами (их основные виды приведены в таблице)в отношении этого процесса, сделать заключение.

Вид документа	Определение	Примечание
Блок-схема	Графическое представление выполняемых технологических процессов или операций с использованием стандартных графических элементов (прямоугольников, ромбов, трапеций и др.), обозначающих команды, действия, данные и т.п.	Различают микро- и макросхемы. Макро- схемы отражают последовательную связь между процессами в технологическом цикле; микросхемы (блок-схемы логических решений) - связь между операциями в ходе выполнения процесса. Блок-схемы позволяют выявлять параллелизм, дублирование работ, нелогичность звеньев
Маршрутная карта	Документ, содержащий описание технологического процесса по всем операциям в определенной последовательности с указанием оборудования, материалов, трудовых затрат и т.п.	

Технологическая карта	Документ, содержащий описание операций технологического процесса и применяемого оборудования, инструмента с указанием продолжительности операций	Технологические карты разрабатывают: • на сложные виды работ; • работы, выполняемые новыми методами; • типовые, многократно повторяющиеся производственные процессы. Различают *операционные, общие* и *цикловые* технологические карты, а также карты *типовых*
Технологическая инструкция	Документ, устанавливающий строгую последовательность технологических процессов, методов и приемов, служащий для определения границ и содержания конкретного процесса, его особенностей, порядка выполнения	В технологической инструкции излагаются порядок осуществления какой-либо деятельности, в том числе приемы работы или методы контроля технологического процесса, правила пользования оборудованием или приборами, меры безопасности и т.п. Одной из за- дач технологической инструкции является сохранение стабильности, создание возможностей контролировать процесс по
Технологическая ведомость	Документ, содержащий данные о маршруте прохождения, например, изданий по отделам библиотеки	
Технологический регламент	Документ, устанавливающий порядок выполнения производственных процессов и операций, содержащий обязательные для соблюдения требования, утвержденные руководством библиотеки или	
Рабочая инструкция	Инструкция, предназначенная для детального описания шагов (отдельных действий, процедур), включающая четкий порядок выполняемых сотрудниками операций и содержащая требования в отношении специфического рабочего места	Структура, формат и уровень детализации рабочих инструкций должны отвечать требованиям библиотеки и зависеть от сложности работ и взаимодействия процессов, применяемых методов, уровня подготовки, компетентности и квалификации сотрудников. Отличие рабочей инструкции от прочих нормативных документов состоит в том, что она регулирует действия одного работника в рамках

Задание № 5. Изучение деятельности библиотеки в конкретном направлении

УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-4; ПК-1; ПК-3

Задание в форме практической подготовки

Задание выполняется в случае необходимости, исходя из специфики темы ВКР и программы исследования

Содержание задания: создание аналитической справки о конкретном направлении деятельности библиотеки. В соответствии с темой ВКР студент на основе изучения отчетов библиотеки за последние три создает аналитическую справку о ее работе в изучаемом направлении по предлагаемой схеме. Обязательным элементом аналитической справки являются выводы и предложения по совершенствованию данного направления работы в библиотеке.

Схема анализа деятельности библиотеки в конкретном направлении

1. Место данного направления в работе библиотеки.
2. Структурные подразделения библиотеки, его реализующее.
3. Формы и методы работы в его реализации; примеры наиболее удачных с анализом причин успеха.
4. Категории пользователей, на которых ориентировано направление.
5. Динамика объемных показателей за последние три года.
6. Использование социального партнерства в этом направлении.
7. Реклама данного направления деятельности библиотеки.
8. Проектная деятельность библиотеки в данном направлении.
9. Исследования по данному направлению деятельности в библиотеке.
10. Достижения и перспективы реализации данного направления деятельности.

Задание № 6. Анализ результатов исследования

УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; УК-7; УК-8;
ОПК-1; ОПК-3; ОПК-5; ПК-1; ПК-3

Содержание задания: Разработать аналитический отчет по результатам выполненного исследования (приложение 9).

Задание № 7. Практика обучения служением

(задание выполняется в форме практической подготовки)

Содержание задания: решение обучающимися социально значимой задачи, направленное на достижение образовательных результатов: развития гражданственности, социальной ответственности, патриотизма и лидерства одновременно с развитием профессиональных компетенций.

Задание может быть реализовано последовательно или комплексно посредством решения следующих задач:

• проведение обучающимися анализа ситуации в реальных социальных условиях для выявления актуальной проблемы, требующей проектного решения;

• постановка проблемы путём фиксации обучающимися содержания проблемы, выявления субъекта проблемы, а также всех заинтересованных сторон в данной ситуации, определение требований и ожиданий заинтересованных сторон с учётом социального контекста;

• разработка обучающимися паспорта проекта с учётом компетенций студенческой команды, имеющихся ресурсов, а также самоопределения участников проекта по отношению к решаемой проблеме (минимальная представленность –

резюме (аннотация) проекта);

• реализация проекта в условиях ресурсных, нормативных и этических ограничений и/или регулярного проведения рефлексивных мероприятий в целях развития гражданственности и профессионализма участников проекта.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапыформирования компетенций

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с локальными актами вуза.

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 производственой (преддипломной) 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 (экзамена). 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 (экзамен);

– описание шкал оценивания;

– характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;

– отчет руководителя практики от Института;

– отчет обучающегося о прохождении практики;

- дневник;

– справочные, методические и иные материалы.

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола защиты (Приложение 10), 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. Кузин, Ф. А. Диссертация : методика написания: правила оформления: порядок защиты: практическое пособие для докторантов, аспирантов и магистрантов / Ф. А. Кузин. - 2-е изд., доп. - Москва : Ось-89, 2001. - 320 с. - Текст : непосредственный.
2. Проведение социологического исследования в библиотеке / Нац. б-ка Респ. Саха (Якутия), Отд. мониторинга и развития библ. дела в РС (Я) ; сост. А.Ф. Неустроева. – Якутск, 2013. – 20 с. – Режим доступа: http://nlib.sakha.ru. – (10.09.2018).
3. Руденко, Л. Д. Современные методы социологических исследований: учеб. пособие / Л. Д. Руденко. – Ярославль : ЯрГУ, 2012. – 120 с. – Текст: электронный // Руконт : электронно-библиотечная система. — URL: http://rucont.ru/efd/237937?. – (дата обращения: 09.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей
4. Самохина, М. М. Социолог в библиотеке, или библиотекарь как социолог : практич. пособие для тех, кто хочет и любит исследовать / М. М. Самохина. – М. : Рос. гос. юнош. б-ка, 2008. – 194 с.
5. Стефановская, Н. А. Социологические исследования чтения: теория, методика и практика : научно-практическое пособие / Н. А. Стефановская. - Москва : Литера, 2013. – 144 с. – (Современная библиотека). - Текст : непосредственный.
6. Центральные библиотеки субъектов РФ: проект Российской национальной библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://clrf.nlr.ru/. – (10.09.2018).
7. Ядов, В. А. Стратегия социологического исследования. Описание, объяснение, понимание социальной реальности : учеб.для студ.вузов / В. А. Ядов. - М. : Добросвет, 2001. - 596 с. - Текст : непосредственный.

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

В ходе проведения практики используются следующие электронные образовательные ресурсы сети «Интернет», в том чиле профессиональные базы данных:

Библиотека диссертаций и рефератов России.– URL: http://www.dslib.net.

Единое окно доступа к информационным ресурсам.– URL : http://window.edu.ru.

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.– URL : https://cyberleninka.ru.

Научная электронная библиотека E-library.– URL : https://elibrary.ru/defaultx.asp.

Национальная электронная библиотек. –URL : http://xn--90ax2c.xn--p1ai/.

Национальный открытый университет.– URL : http://www.intuit.ru/.

Образовательный ресурс по Adobe Photoshop.– URL : http://photoshoplessons.ru/.

Росинформкультура: рос.система науч.-информ. Обеспечения культур. Деятельности: офиц. сайт. – URL : http://infoculture.rsl.ru/RSKD/main.htm.

ФГУП НТЦ «Информрегистр».– URL :

http://inforeg.ru/about/itemlist/category/49-obshhie-svedeniya.

ЭБС «Лань». – URL : http://e.lanbook.com.

ЭБС «Руконт». –URL : http://rucont.ru.

Электронная библиотека диссертаций РГБ. – URL : http://www.dslib.net.

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 практики используются следующие информационные технологии:

– организация взаимодействия с обучающимися посредством ЕИОС института электронной почты, форумов, интернет-групп, скайпа, чатов;

– видеоконференцсвязь.

8.2. Программное обеспечение и информационные справочные системы

В ходе проведения практики используются:

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: MicrosoftWindows, MicrosoftOffice 2007, GoogleChrome, InternetExplorer;

– информационные справочные системы: Гарант, Консультатнт+.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При направлении обучающегося на производственную (преддипломную) практику предпочтение отдается профильным организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в библиоетчно-информаицонной сфере.

Профильные организации предоставляют возможность пользоваться помещениями, согласованными в Договоре о практической подготовке обучающихся (прил. к договору № 2), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Производственная (преддипломная) 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 обучающихся 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 тотально 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

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

ВЕДОМОСТЬ
Инструктаж по охране труда технике безопасности
от XX.XX.XXXX

Направление подготовки: **51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**
Направленность (профиль): **Информационно-библиотечное обслуживание**
Группа:
Форма обучения: очная / заочная
Тип (вид) практики: производственная (преддипломная)
Сроки прохождения практики:
Фамилия и должность руководителя практики от профильной организации / Института, проводившего инструктаж:

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

№	ФИО обучающегося	Подпись	Дата

Руководитель практики
от профильной организации /
Института И. О. Ф

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
(практика в Институте)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникаций и туризма

« ___ »_____ 20 г. № _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на производственную (преддипломную) практику обучающихся по программе бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность очной / заочной формы обучения __ курса, группы № __ в период с «__» _____ 20__г. по «__» _____ 20__ г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК). Продолжительность практики по учебному плану составляет 324 часа.

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

§ 2

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

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г. К защите представить:
– отчет обучающегося о прохождении практики;
– отчет-характеристику руководителя практики на обучающегося;
– дневник.

Декан факультета И. О. Фамилия

Зав. кафедрой И. О. Фамилия

(практика в профильной организации)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникаций и туризма

« ___ »_____ 202 г. № _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на производственную (преддипломную) практику обучающихся по программе бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность очной / заочной формы обучения __ курса, группы № __ 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 324 часа.

§ 2

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

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 202__ г. К защите представить:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры;

– характеристику обучающегося от руководителя профильной организации;

– дневник.

Декан факультета И. О. Фамилия

Зав. кафедрой И. О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

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 программе бакалаврита «Информационно-библиотечное обслуживание» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность очной / заочной формы обучения __ курса, группы № ____, согласно учебному плану и распоряжению факультета документальных коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры № ____ от «___» _____ 20__ г. направляется для прохождения производственной (преддипломной) 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.

Заведующий кафедрой И. О. Фамилия

Дата выдачи

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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

(20__/20__ учебный год)

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Направленность (профиль) «Информационно-библиотечное обслуживание»

Группа:
Форма обучения: очная / заочная
Вид (тип) практики: производственная (преддипломная)
Сроки прохождения практики: с «__» _____20_ г. по «__» ____20_ г.

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций

Задание согласовано:

Руководительпрактики от Института _____/_____ дата

руководитель практики от
наименование профильной организации _____/_____ дата

С заданием ознакомлен:

обучающийся _____/_____ дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ[1]

_____,

(ФИО практиканта)

обучающийся по программе бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность в Челябинском государственном институте культуры с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проходил поизводственную (преддипломную) практику в *наименование профильной организации.*

1. Обучающийся был допущен к работе после прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности *дд.мм.гггг,* а также был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка организации.
2. Регулярность посещения практики;
3. Выполняемая работа, отношение к порученной работе
4. Готовность к выполнению видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
5. Уровень профессиональной и теоретической подготовки.
6. Уровень коммуникативной культуры.
7. Общее впечатление о практиканте.
8. Степень сформированности компетенций:

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1	
способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2	
способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3	
способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4	
способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5	
способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	

[1]Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7	
способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8	
способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования	ОПК-1	
способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия	ОПК-2	
способен понимать принципы ра-боты современных информацион-ных технологий и использовать их для решения задач профессио-нальной деятельности;	ОПК-3	
способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-4	
способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры	ОПК-5	
готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований	ПК-1	
готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно- информационного обслуживания	ПК-2	
готов к участию в научно- методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3	
готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4	
готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5	
готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого- педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании	ПК-7	
готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг;	ПК-9	

9. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;
10. Рекомендуемая оценка по практике.

Должность руководителя практики (Ф. И. О.) подпись

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ
ЧЕЛЯБИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ
Ф. И. О., должность

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация – *название организации.*

Реквизиты договора – № __ от «__» _____ 202__ г. (*еслиобучающийся проходил практику в Институте(т. е. без договора) данная строка удаляется.)*

Название практики – производственная (преддипломная)

Сроки проведения практики – с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Распоряжение факультета – № от «__» _____ 202__ г.

Программа бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание»

Направление подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

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

Ф. И. О. обучающегося(хся).

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в профильную(ые)организацю(ии) (*указать какое(ие*) и своевременно приступил(и) к практике (*если не все, указать фамилии и причины*).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности инаправления работы, предусмотренные программой практики, в том числе в форме практической подготовки, освоены в полном объеме (или частично, в связи с….).

Индивидуальные задания, выполняемые обучющимся(мися) в ходе прохождения практики, позволили сформировать навыки …

Цель практики, заключавшаяся в «Выполнении заданий выпускной квалификационной работы магистра» была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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

ВЫВОДЫ

1. Производственная (преддипломная) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения всех дисциплин направления 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 выполнения видов работ, связанных с будущей

профессиональной деятельностью обучающихся, свидетельствуют о качественной (*или недостаточной, в связи с тем-то)* подготовке бакалавров по данному направлению подготовки (специальности).

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

Дата Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА-ХАРАКТЕРИСТИКИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОТЧЕТ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация / структурное подразделение Института – *указать название.*

Руководитель практики – Ф. И. О., должность

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

Название практики – производственная (преддипломная).

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

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

Программа бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание»

Направление подготовки: 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

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

Ф. И. О. обучающегося(хся).

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в профильную(ые) организацю(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

Рабочая программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные рабочей программой практики, в том числе в форме практической подготовки, были освоены в полном объеме (или частично, в связи с….).

Индивидуальные задания, выполняемые обучющимся(мися) в ходе прохождения практики, позволили сформировать навыки …

Цель практики, заключавшаяся в «Выполнении заданий выпускной квалификационной работы магистра» была достигнута полностью..

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Регулярность посещения практики.

Выполняемая работа, отношение к порученной работе.

Готовность к выполнению видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Уровень профессиональной и теоретической подготовки.

Уровень коммуникативной культуры.

Общее впечатление о практиканте.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (*Ф. И. О. обучающихся*). Не справились с программой практики: (*Ф. И. О. обучающихся*). Справились не в полном объеме: (*Ф. И. О. обучающихся*). Особенно хочется отметить (*Ф. И. О. обучающихся*), получивших письменную (устную) благодарность от

руководителя 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. Производственная (преддипломная) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения всех дисциплин направления были необходимы для выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью
2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.
3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке бакалавров по данному направлению подготовки (специальности).
4. Рекомендуется (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)
5. Степень сформированности компетенций:

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1	
способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2	
способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3	
способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4	
способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5	
способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	
способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7	
способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и вонных конфликтов	УК-8	
способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования	ОПК-1	

способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия	ОПК-2	
способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-3	
способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-4	
способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры	ОПК-5	
готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований	ПК-1	
готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно- информационного обслуживания	ПК-2	
готов к участию в научно- методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПК-3	
готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4	
готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПК-5	
готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого- педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании	ПК-7	
готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг;	ПК-9	

Дата Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Место прохождения практики
Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:
___ 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
«____» _____ 202___ г.
Оценка_____
Председатель комиссии _____
Ф. И. О. подпись

Челябинск, 202___

Форма отчета обучающегося о прохождении практики

Введение

1. Общая характеристика профильной организации / структурного подразделения Института.
2. Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников

Приложения

Приложение 1. *Название*
Приложение 2. *Название*
Приложение 3. *Название*
Приложение 4. *Название*

Введение. Кратко сообщает цель, задачи и содержание произвдственной (преддипломной) практики, тему выпускной квалификационной работы (ВКР), ее практическую значимость и актуальность.

1. Характеристика библиотеки / структурного подразделения Института.. Для написания этого раздела обучающийся должен собрать информацию о местонахождении организации, ее организационно-правовой форме и форме собственности, охарактеризовать цель, задачи и сферу ее деятельности, организационную структуру (используются материалы обзорной справки, созданной по заданию № 1).

2. Основная часть включает в себя поэтапное описание видов работ, выполненных в процессе прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком (планом) проведения практики, а также последовательность и особенности выполнения индивидуальных заданий (№№ 2-6) в соответствии с программой исследования.

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

Приложения должны включать результаты выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И СТРУКТУРЫ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

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

Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра библиотечно-информационной деятельности

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
производственная (преддипломная)

обучающегося ____группы _____курса
очной / заочной формы обучения

_____
Ф. И. О. обучающегося (полностью)

*Руководитель практики от профильной организации**:***
_____
(Ф. И. О.)
_____
ученая степень, звание

Руководитель практики от Института:
_____
(Ф. И. О.)
_____
ученая степень, звание

Место прохождения практики:
_____

Срок прохождения практики:
с _____ по _____

Челябинск, 202

Структура дневника практики

Даты	Содержание и результаты этапов практики / выполняемых видов работы	Коды формируемых компетенций
	Подготовительный	УК-2; УК-6; УК-8; ПК-1
	Основной	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-7; ПК-9
	Итоговый	УК-1; УК-4; ОПК-1; ПК-1; ПК-3

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

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.202__ г. № XX

заседания комиссии по защите
производственной (преддипломной) практики

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 (преддипломной) выездной / стационарной, непрерывной практики.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И. О., должность – проводится защита практики обучающихся по программе бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание» по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» очной / заочной формы обучения __ курса, группы № __, прошедших практику в период с «__» __ 202__г. по «__» __ 202__ г.

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.202.. 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

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу производственной (преддипломной) практики внесены следующие изменения:

Учебный год	**Реквизиты протокола Ученого совета**	**Номер раздела, подраздела**	**Содержание изменений и дополнений**
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024		Без изменений
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025		Без изменений
2026/27			
2027/28			

Учебное издание

Авторы-составители
Клёна Борисивна **Лаврова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Программа бакалавриата
«Информационно-библиотечное обслуживание»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60х84/16
Заказ

Объем 2,9 п. л.
Тираж 100

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

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф