



*ФГОС ВО
(версия 3++)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Программа магистратуры
«Теория и методология управления
библиотечно-информационной деятельностью»
по направлению подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность
Квалификация: магистр

ЧЕЛЯБИНСК 2019

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

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Программа магистратуры
«Теория и методология управления
библиотечно-информационной деятельностью»
по направлению подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность
Квалификация: магистр

Челябинск2019

УДК 002(073)
ББК 78.37я73
Р13

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

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

Автор-составитель: И. Ю. Матвеева, заведующий кафедрой библиотечно-информационной деятельности, доцент, кандидат педагогических наук

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризмарекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 18.04.2019.

Экспертиза проведена 17.05.2019, акт № 2019/БИД(м)

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 08 от 27.05.2019.

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

Учебный год	№ протокола, дата утверждения
2020/21	протокол № 8 от 18.05.2020
2021/22	протокол № 9 от 30.06.2021
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023
2024/25	

Р13 Рабочая программа производственной практики (педагогическая практика) : программа магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация : магистр / автор-составитель И. Ю. Матвеева; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2019. – 43 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; объемом 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, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация	5
1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
2. Место практики в структуре образовательной программы	7
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	8
4. Содержание практики	8
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики	8
4.2. Место и время проведения практики	9
4.3. Структура практики	9
5. Формы отчетности по практике	11
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики	11
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенции на этапе учебной практики (педагогическая практика)	12
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций	12
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки	13
6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система)	13
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки	14
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки	14
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики	17
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы)	17
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики	18
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций	20
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	21
7.1. Учебная литература	21
7.2. Ресурсы сети «Интернет»	21
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	22
8.1. Перечень информационных технологий	22
8.2. Программное обеспечение и информационные справочные системы	22

9. Описание материально-технической базы.....	22
необходимой для проведения практики.....	22
Приложение 1	24
Образец оформления ведомости инструктажа по технике безопасности	24
Приложение 2	25
Образец распоряжения по практике	25
(практика в Институте)	25
(практика в профильной организации).....	26
Приложение 3	27
Форма направления на практику	27
Приложение 4	28
Шаблон индивидуального задания обучающегося.....	28
Приложение 5	29
Образец характеристики обучающегося.....	29
от руководителя профильной организации	29
Приложение 6	30
Образец отчета руководителя практики от Института.....	30
Приложение 7	32
Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся)	32
Приложение 8	34
Образец отчета обучающегося о прохождении практики.....	34
Приложение 9	36
Образец оформления титульного листа и структуры дневника практики	36
Приложение 10	40
Образец оформления протокола защиты практики	40
Лист изменений в программе практики	42

АННОТАЦИЯ

1.	Индекс практики по учебному плану	Б2.О.03(П)
2.	Вид практики	Производственная
3.	Тип практики	педагогическая практика
4.	Способ проведения	Выездная или стационарная
5.	Форма проведения	Путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО
6.	Цель практики	Освоить сущность, структуру и технологии педагогической деятельности
7.	Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> – формирование общепедагогических умений и навыков магистрантов, в том числе умений обоснованно отбирать учебный материал и организовывать учебные занятия, – развитию у студентов необходимых компетенций и умений по применению теоретических знаний в процессе преподавания библиотечно-информационных дисциплин; – расширение и закрепление системы теоретических знаний по психолого-педагогическим и специальным дисциплинам магистерских программ, – изучение структуры и содержания нормативных документов образовательной деятельности, – развитие умений выбирать и использовать современные формы и методы обучения, использование современных информационных средств обучения, формирование творческого подхода к педагогической деятельности; закреплении навыков работы с аудиторией
8.	Планируемые результаты освоения	ПК-3; ПК-5; ПК-6
9.	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 6; в академических часах – 216.
10.	Разработчики	И. Ю. Матвеева, заведующий кафедрой библиотечно-информационной деятельности, доцент, 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 ре-	Перечень планируемых результатов обучения
------------------------	--

результаты освоения ОПОП	(индикаторы достижения)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПК-3. Готов к научно-методическому обеспечению библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек	ПК-3.1.	Знать:	теоретические аспекты научно-методического обеспечения и мониторинга библиотечно-информационной деятельности; основные компоненты организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек	теоретические аспекты научно-методического обеспечения и мониторинга библиотечно-информационной деятельности; основные компоненты организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек
	ПК-3.2.	Уметь:	осуществлять методический мониторинг; формировать тематику и содержание целевых программ повышения квалификации библиотечных кадров	осуществлять методический мониторинг; формировать тематику и содержание целевых программ повышения квалификации библиотечных кадров
	ПК-3.3.	Владеть:	методами сопровождения повышения квалификации сотрудников библиотек	методами сопровождения повышения квалификации сотрудников библиотек
ПК-5. Готов к разработке, адаптации и реализации инновационных психолого-педагогических технологий в библиотечно-информационной деятельности и в системе непрерывного библиотечно-информационного образования	ПК-5.1.	Знать:	основные психолого-педагогические методики библиотечно-информационной деятельности; теорию и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; технологии образовательного и социокультурного проектирования в области библиотечно-информационной деятельности; теорию, организацию и методику педагогической деятельности в учебных заведениях системы высшего и среднего библиотечно-информационного образования.	теорию, организацию и методику педагогической деятельности в учебных заведениях системы высшего и среднего библиотечно-информационного образования.
	ПК-5.2.	Уметь:	осуществлять библиотечное обслуживание различных категорий пользователей с учётом возрастной психологии и педагогики;	использовать интерактивные методы в образовательном процессе учебного заведения; разрабатывать и проводить лекционные, прак-

			использовать интерактивные методы в образовательном процессе учебного заведения; разрабатывать и проводить лекционные, практические и семинарские занятия; создавать учебно-методическое и дидактическое обеспечение учебной дисциплины; формировать и применять на практике педагогический инструментарий для осуществления контроля знаний и умений студентов.	тические и семинарские занятия; создавать учебно-методическое и дидактическое обеспечение учебной дисциплины; формировать и применять на практике педагогический инструментарий для осуществления контроля знаний и умений студентов.
	ПК-5.3.	Владеть:	психолого-педагогическими методиками; методикой организации учебного процесса с использованием интерактивных форм; методикой воспитательной работы; методикой организации доступной образовательной и культурно-досуговой среды.	психолого-педагогическими методиками; методикой организации учебного процесса с использованием интерактивных форм; методикой воспитательной работы; методикой организации доступной образовательной и культурно-досуговой среды.
ПК-6. Готов к развитию организационной культуры и корпоративных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере	ПК-6.1.	Знать:	теорию и особенности формирования организационной культуры и корпоративных коммуникаций библиотеки.	теорию и особенности формирования организационной культуры и педагогических коммуникаций.
	ПК-6.2.	Уметь:	формировать и развивать организационную культуру и корпоративные коммуникации в библиотечно-информационной сфере.	формировать и развивать организационную культуру и педагогические коммуникации.
	ПК-6.3.	Владеть:	навыком организации, применения и совершенствования корпоративных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере.	навыком организации, применения и совершенствования педагогических коммуникаций

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (педагогическая практика) логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Педагогика и психология высшей

школы», «Информационные технологии в сфере культуры», «Информационное обеспечение профессиональных коммуникаций», «Кадровый менеджмент в библиотечно-информационной сфере», «Педагогическая культура преподавателя библиотечно-информационных дисциплин», «Научно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности».

Кроме того, производственная практика (педагогическая практика) опирается на профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, приобретенные в процессе прохождения учебной практики в 3 семестре и производственной практики в 4 семестре.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения производственной практики (педагогическая практика), будут необходимы при прохождении последующих практик и 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 6 зачетных единиц, 216 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	216	216
– Контактная работа (всего)	72,3	12
– практическая работа	72	10
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	8	2
– иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,3	2
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	143,7	197
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	6	12
– Промежуточная аттестация обучающегося (экзамен) контроль	–	7

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

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

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

Образовательная деятельность при проведении Производственной практики (педагогическая практика) 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 зада-

ний (см. п. 6.3.2).

4.2. Место и время проведения практики

Производственная практика (педагогическая практика) в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения проводится в 4 семестре 2 курса.

Практика организуется на основании договоров (Приложение 1) между Челябинским государственным институтом культуры (далее Институт) и предприятиями, учреждениями или организациями (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурными подразделениями предприятий, осуществляющими деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте (далее профильная организация).

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

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

Профильной организацией для педагогической практики является как правило кафедра библиотечно-информационной деятельности ЧГИК. Институт может заключать договоры и с другими профильными организациями. По требованию профильной организации кафедра оформляет направление обучающемуся на практику в соответствующую организацию (Приложение 4).

4.3. Структура практики

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Практика рассредоточена по семестру. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 4 семестре.

Таблица 4

Коды формируемых компетенций	Этапы практики	Вид и объем учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы контроля
ПК-3	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	4	– устная беседа с обучающимся руководителем(я) практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в от-

		<p>обучающегося, выполняемых в период практики(см. Приложение 5);</p> <ul style="list-style-type: none"> – прибытие на практику в профильную организацию / структурное подразделение Института; – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации / Института); – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – организация рабочего места. 		четные документы.
ПК-3; ПК-5; ПК-2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> – знакомство с профильной организацией/структурным подразделением Института (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т. д.); – выполнение индивидуальных заданий; – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики(наблюдение за производственным процессом профильной организации/ структурного подразделения Института и участие в нем; 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 самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.). 	62	<ul style="list-style-type: none"> – проверка выполнения индивидуальных заданий руководителем(ем)от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка отчетных документов по практике руководителем(ем)от Института и профильной организации.
ПК-3	Итоговый	<ul style="list-style-type: none"> – подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия); 	6	– проверка отчетных документов по практике руководителямиот Института и

		<ul style="list-style-type: none"> – 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. 		<ul style="list-style-type: none"> профильной организации; – устная беседа с обучающимся руководителем практики от Института и профильной организации; - публичная защита практики.
Итого:			72	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

- 1) характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 5);
- 2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры (Приложение 6);
- 3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (данная форма отчетности используется как обязательная **ВМЕСТО!!!** первых двух форм отчетности, **ЕСЛИ** руководителем практики от профильной организации и от Института является одно и то же лицо или практикой руководит только представитель от Института) (Приложение 7);
- 4) отчет обучающегося о прохождении практики (приложения к отчету должны включать образцы выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий) (Приложение 10);
- 5) дневник (Приложение 9).

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 51.04.06 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	ПК-3. Готов к научно-методическому обеспе-	ПК-3.1.	– опрос по итогам организационного семинара;
		ПК-3.2.	

	чению библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек	ПК-3.3.	– собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
Основной этап	ПК-3. Готов к научно-методическому обеспечению библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек	ПК-3.1.	– индивидуальные задания в письменной форме; – дневник
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	
	ПК-5. Готов к разработке, адаптации и реализации инновационных психолого-педагогических технологий в библиотечно-информационной деятельности и в системе непрерывного библиотечно-информационного образования	ПК-5.1.	
		ПК-5.2.	
		ПК-5.3.	
ПК-6. Готов к развитию организационной культуры и корпоративных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере	ПК-6.1.		
	ПК-6.2.		
	ПК-6.3.		
Итоговый этап	ПК-3. Готов к научно-методическому обеспечению библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек	ПК-3.1.	– вопросы, выносимые на защиту практики, - отчет обучающегося; – характеристика обучающегося от руководителя профильной организации, – отчет руководителя практики от ЧГИК, – отчет-характеристика руководителя практики.
		ПК-3.2.	
		ПК-3.3.	

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенции на этапе учебной практики (педагогическая практика)

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 сформированности компетенций, шкалы оценки

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

Таблица 7

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Применение знаний, умений и навыков	В период прохождения практики обучающийся уверенно действовал по применению полученных знаний, демонстрируя умения и навыки, определенные программой практики; был способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.	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, дневник, 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, дневник, 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, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Од-	Удовлетворительно

	нако в дневнике и (или) отчете по практике отсутствует аналитический материал и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (профильной организации).	
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедре не полный объем отчетных документов. Из содержания дневника и (или) 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/ Не зачтено

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

Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

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

Таблица 8

Устное выступление

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	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. Используются 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 приведением 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	Отлично

	полученных результатов и выводов.	
	Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, выводы.	Хорошо
	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-	Неудовлетворительно

	профессиональную задачу.	
Способность аргументировать выбранные способы решения профессиональных задач	Обучающийся уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.	Отлично
	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	Назовите технологические этапы составления лекции, практического и семинарского занятия	ПК-3, ПК-5, ПК-6
2	Какие критерии отбора материала Вы можете назвать при проектировании лекционного занятия?	ПК-3, ПК-5, ПК-6
3	Какие требования к мультимедийной презентации учебного занятия (лекции) Вы можете назвать?	ПК-3, ПК-5, ПК-6
4	Сформулируйте целевое назначение мультимедийной презентации учебного занятия (лекции)	ПК-3, ПК-5, ПК-6
5	Какие особенности экзамена как формы контроля Вы можете назвать?	ПК-3, ПК-5, ПК-6
6	Назовите требования к практикоориентированному заданию на экзамене	ПК-3, ПК-5, ПК-6
7	Охарактеризуйте методику составления учебного теста	ПК-3, ПК-5, ПК-6
8	Виды заданий в учебном тексте: содержание и примеры	ПК-3, ПК-5, ПК-6
9	Какова структура программы повышения квалификации для библиотекарей?	ПК-3, ПК-5, ПК-6
10	Назовите виды дополнительного профессионального образования, дайте характеристику образовательных форм, применяемых в них	ПК-3, ПК-5, ПК-6
11	Барьеры взаимодействия преподавателя и слушателя в образовательном процессе	ПК-3, ПК-5, ПК-6
12	Охарактеризуйте технологический процесс проведения лекционного, семинарского и практического занятия	ПК-3, ПК-5, ПК-6

13	Охарактеризуйте технологический процесс проведения учебного теста в аудитории	ПК-3, ПК-5, ПК-6
14	Назовите критерии оценки и самооценки образовательной деятельности педагога.	ПК-3, ПК-5, ПК-6

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Задание № 1. Проектирование и проведение лекционного, практического и лабораторного занятий с использованием инновационных образовательных технологий

ПК-3, ПК-5, ПК-6

Задание выполняется в форме практической подготовки на материалах профильной организации

Содержание задания: В соответствии со своим индивидуальным заданием магистрант самостоятельно осуществляет: изучение психолого-педагогической литературы по проблеме обучения в высшей школе; знакомится с методиками подготовки и проведения лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, руководства курсовыми и дипломными работами; осваивает инновационные образовательные технологии; знакомится с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения и т. д. Результатом работы по данному заданию становится разработка одной лекции, практического и семинарского занятия с использованием инновационных и интерактивных педагогических форм.

Проведение лекционного или семинарского или практического занятия по выбранной теме для специалистов конкретной библиотеки (лекции, практической работы и семинарского занятия (по выбору) на основе разработанных ранее материалов).

Задание № 2. Создание учебно-методических материалов к занятиям в соответствии с выбранной темой

ПК-3, ПК-5, ПК-6

Содержание задания: Логически продолжает работу первого задания. В соответствии с содержанием и формой занятия студент разрабатывает для нужд образовательного процесса мультимедийную презентацию к лекции.

Задание № 3. Разработка экзаменационных заданий, тематики курсовых и дипломных работ по разрабатываемой теме библиотечной дисциплины

ПК-3, ПК-5, ПК-6

Содержание задания: На основе изученной темы необходимо разработать два варианта экзаменационных заданий по содержанию данной темы (2 теоретических вопроса и два практикоориентированных задания), сформулировать три темы курсовых работы и три темы для выпускного квалификационного исследования.

Задание № 4. Составление фрагмента теста и его апробирование (или другого педагогического инструмента) для осуществления контроля знаний и умений

ПК-3, ПК-5, ПК-6

Задание выполняется в форме практической подготовки на материалах

профильной организации

Содержание задания:Задание предполагает изучение различных методов оценки качества учебно-познавательной деятельности студентов при изучении библиотечных дисциплин, а также разработку собственного педагогического инструмента для выявления контроля знаний и умений. Рекомендуемая форма контроля – фрагмент теста. Проведение тестирования среди слушателей, прослушавших лекцию, выполнивших практическое задание и участвовавших в семинарском занятии. Проверка и оценка результатов тестирования.

Задание № 5. Разработка программы повышения квалификации библиотечных специалистов по выбранной теме (если тема выбрана узко, можно расширить ее до крупного направления)

ПК-3, ПК-5, ПК-6

Содержание задания:В программе прописывается название образовательной программы, целевая пользовательская аудитория, цель, задачи образовательной программы, учебно-тематический план (тема, форма проведения занятия, количество часов + кол-во часов на самостоятельную работу), форма отчетности (опрос, тестирование, круглый стол и т.д.).

Задание № 6. Анализ своей педагогической деятельности и результатов освоения учебного материала студентами

ПК-3, ПК-5, ПК-6

Содержание задания:Магистрант самостоятельно анализирует результаты занятия, в котором он принимал участие, оформляя их в письменном виде, ориентируясь на критерии оценки, представленных ниже. Для анализа можно использовать лист самооценки.

ЛИСТ САМООЦЕНКИ ЗАНЯТИЯ

1. ФИО студента _____ группа _____
 2. Тема занятия _____
 3. Форма занятия (семинар, практическое занятие, семинар) _____
 4. Учебные задачи _____
-
-

№	Критерии оценки	2	3	4	5
1	Полнота и правильность раскрытия темы				
2	Логическое и последовательное изложение темы				
3	Характер изложения материала				
4	Стиль и убедительность изложения				
5	Умение укладываться в отведенное время				
6	Темп речи				
7	Использование специально подготовленных иллюстративных материалов				
8	Уверенность и спокойствие выступающего				
9	Грамотность, выразительность речи, дикция				
10	Жестикауляция				

11	Ошибки и оговорки во время выступления				
12	Общая манера поведения выступающего				
13	Собственное отношение к излагаемой проблеме				
14	Уровень обратной связи				
	Общая оценка рецензента				

Подпись _____ « ____ » _____ 202__ г.

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

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями) «Об организации практики обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. ученым советом протокол № 4 от 25.12.2017, с изм. и доп. протокол № 1 от 28.09.2020, протокол № 5 от 11.01.2021), «О практической подготовке обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. ученым советом, протокол № 1 от 28.09.2020, с изм. и доп. протокол № 5 от 11.01.2021).

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

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики (см. п. 6.1);
- показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной (педагогической) 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 или отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся);
- 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. Алешина, С.А. Педагогика профессионального образования / Е. С. Заир-Бек, И. А. Иваненко, А. Н. Ксенофонтова, С. А. Алешина. – Оренбург : ОГПУ, 2013. – 81 с. – Текст: электронный // Руконт: электронно-библиотечная система. — URL: <http://rucont.ru/efd/335491> (дата обращения: 22.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Педагогика высшей школы : учебное пособие / составители Г. Я. Гревцева, М. В. Циулина. — Челябинск : ЧГИК, 2016. — 228 с. — ISBN 978-5-94839-383-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155967> (дата обращения: 22.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Самойлова, И. В. Психология и педагогика высшей школы : учебное пособие / И. В. Самойлова. — Пенза : ПГАУ, 2018. — 267 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/131187> (дата обращения: 22.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Шарипов, Ф. В. Педагогика и психология высшей школы : учебное пособие / Ф. В. Шарипов. — Москва : Логос, 2019. — 448 с. — ISBN 978-5-98704-587-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126139> (дата обращения: 22.01.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

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

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.— URL : <https://cyberleninka.ru>.

Научная электронная библиотека E-library.— URL : <https://elibrary.ru/defaultx.asp>.

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

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

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 электронной почты, форумов, интернет-групп, скайпа, чатов;
- видеоконференцсвязь;
- вебинары.

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, Консультант+;

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

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации (образовательной организации). При направлении обучающегося на учебную практику (педагогическая практика) предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере профессионального образования.

Производственная практика (педагогическая 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», «ЭКОБ-СОН») и электронной библиотеки института.

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

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

В Институте обеспечен беспрепятственный доступ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения и другие помещения. Выполнено обустройство входных групп для обеспечения беспрепятственного входа, обустройство санитарно-гигиенических помещений и специальной учебной аудитории. В данной аудитории предусмотрены отдельные столы для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ (с нарушениями зрения и слуха, передвигающихся в кресле-коляске), специальное оборудование и программное обеспечение, в том числе система видеотрансляции из учебных аудиторий. Территория образовательного учреждения соответствует условию безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов; обеспечена возможность перемещения обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ внутри здания с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

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

ВЕДОМОСТЬ

Инструктаж по технике безопасности для обучающихся, проходящих практику

от ____ . ____ . 202 ____ г.

Программа магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью»

Направление подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Группа _____

Форма обучения: *очная/заочная*

Вид (тип) практики: **Производственная практика** (педагогическая практика)

Сроки прохождения практики:

Фамилия и должность проводившего инструктаж: *И. О. Фамилия*

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

№	ФИО обучающегося	Подпись	Дата
1			
2			
3			

Инструктаж по технике безопасности провели и знания проверили:

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

Руководитель практики от Института

И. О. Фамилия

ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
(практика в Институте)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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



РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникаций и туризма

«__» _____ 202 г. № _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на **производственную практику** (педагогическая практика) обучающихся по программе магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность *очной /заочной* формы обучения 2 курса, группы № __ в период с «__» _____ 202 г. по «__» _____ 202 г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК). Продолжительность практики по учебному плану составляет 180 час.

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

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 202 г.

Ответственный: зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности
_____(Ф.И.О.) _____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 202 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
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО 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 практику** (педагогическая практика) обучающихся по программе магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность *очной /заочной* формы обучения 2 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 180 час.

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 202__ г.

Ответственный: зав. кафедрой зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности _____ (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

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 магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, курс 2, группа _____, согласно учебному плану и распоряжению факультета документальных коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры № ____ от «__» _____ 202__ г. направляется для прохождения **производственной практики** (педагогическая практика) с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ 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.

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

(202_/202_ учебный год)

Обучающийся: *Фамилия, имя, отчество*

Программа магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью»

Направление подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Группа _____

Форма обучения: *очная / заочная*

Вид (тип) практики: **Производственная практика** (педагогическая практика)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций
1	Задание № 1. Проектирование и проведение лекционного, практического и лабораторного занятий с использованием инновационных образовательных технологий	ПК-3, ПК-5, ПК-6
2	Задание № 2. Создание учебно-методических материалов к занятиям в соответствии с выбранной темой	ПК-3, ПК-5, ПК-6
3	Задание № 3. Разработка экзаменационных заданий, тематики курсовых и дипломных работ по разрабатываемой теме библиотечной дисциплины	ПК-3, ПК-5, ПК-6
4	Задание № 4. Составление фрагмента теста и его апробирование (или другого педагогического инструмента) для осуществления контроля знаний и умений	ПК-3, ПК-5, ПК-6
5	Задание № 5. Разработка программы повышения квалификации библиотечных специалистов по выбранной теме (если тема выбрана узко, можно расширить ее до крупного направления)	ПК-3, ПК-5, ПК-6
6	Задание № 6. Анализ своей педагогической деятельности и результатов освоения учебного материала студентами	ПК-3, ПК-5, ПК-6

Задание согласовано:

Руководитель практики от Института _____ / ___ ФИО _____ «__» _____ 202__ г.

руководитель практики от
наименование профильной организации _____ / ___ ФИО _____ «__» _____ 202__ г.

С заданием ознакомлен:

обучающийся _____ / ___ ФИО _____ «__» _____ 202__ г.

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ¹

_____,
(ФИО практиканта)
обучающийся по программе магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность в Челябинском государственном институте культуры с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г. проходил **производственную практику** (педагогическая практика) в *наименование профильной организации*.

1. Обучающийся был допущен к работе после прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности, __.____.202__ г., а также был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка организации.
2. Регулярность посещения практики: *вписать текст*;
3. Выполняемая работа: *вписать текст*;
4. Отношение к порученной работе: *вписать текст*;
5. Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению: *вписать текст*;
6. Уровень коммуникативной культуры: *вписать текст*;
7. Общее впечатление о практиканте: *вписать текст*;
8. Степень сформированности компетенций:

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Готов к научно-методическому обеспечению библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек	ПК-3.	<i>Вписать оценку</i>
Готов к разработке, адаптации и реализации инновационных психолого-педагогических технологий в библиотечно-информационной деятельности и в системе непрерывного библиотечно-информационного образования	ПК-5.	<i>Вписать оценку</i>
Готов к развитию организационной культуры и корпоративных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере	ПК-6.	<i>Вписать оценку</i>

8. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;
9. Рекомендуемая оценка по практике. *Вставить оценку*

Должность руководителя практики
М.

подпись (Ф. И. О.)

П.

¹Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

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 «__» _____ 20__ г. *(если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется)*

Название практики – **Производственная практика** (педагогическая практика),

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

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

Программа магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью»

Направление подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Форма обучения *очная / заочная*, курс 2, группа __.

Ф. И. О. обучающегося(хся):

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

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимся(мися) в ходе прохождения практики, позволили сформировать навыки:

- методами сопровождения повышения квалификации сотрудников библиотек
- психолого-педагогическими методиками; методикой организации учебного процесса с использованием интерактивных форм; методикой воспитательной работы; методикой организации доступной образовательной и культурно-досуговой среды
- навыком применения технологий социокультурного проектирования в библиотечно-информационной сфере.

Цель практики, заключающаяся в «Освоить сущность, структуру и технологии педагогической деятельности» 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 практика (педагогическая практика) показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («История и методология библиотековедения», «Организация и методика библиотековедческих, библиографоведческих книговедческих исследований», «Документационное обеспечение управления библиотекой», «Технологический менеджмент в библиотеке», «Стратегический менеджмент и системный анализ библиотечно-информационной деятельности», «Научно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности») были необходимы для осуществления практической деятельности.

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

3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке магистров по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность.

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

Дата

Подпись

**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 практика** (педагогическая практика),

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

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

Программа магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью».

Направление подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Форма обучения *очная / заочная*, курс 2, группа __.

Ф. И. О. обучающегося(хся):

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

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимся(мися) в ходе прохождения практики, позволили сформировать навыки:

- методами сопровождения повышения квалификации сотрудников библиотек
- психолого-педагогическими методиками; методикой организации учебного процесса с использованием интерактивных форм; методикой воспитательной работы; методикой организации доступной образовательной и культурно-досуговой среды
- навыком применения технологий социокультурного проектирования в библиотечно-информационной сфере,

Цель практики, заключающаяся в «Освоить сущность, структуру и технологии педагогической деятельности» была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Регулярность посещения практики;

Выполняемая работа;

Отношение к порученной работе;

Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;

Уровень коммуникативной культуры;
Общее впечатление о практиканте.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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 практика (педагогическая практика) показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («История и методология библиотековедения», «Организация и методика библиотековедческих, библиографоведческих книговедческих исследований», «Документационное обеспечение управления библиотекой», «Технологический менеджмент в библиотеке», «Стратегический менеджмент и системный анализ библиотечно-информационной деятельности», «Научно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности») были необходимы для осуществления практической деятельности.
2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.
3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке магистров по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность.
4. Рекомендуется (усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.)
5. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Готов к научно-методическому обеспечению библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек	ПК-3.	<i>Вписать оценку</i>
Готов к разработке, адаптации и реализации инновационных психолого-педагогических технологий в библиотечно-информационной деятельности и в системе непрерывного библиотечно-информационного образования	ПК-5.	<i>Вписать оценку</i>
Готов к развитию организационной культуры и корпоративных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере	ПК-6.	<i>Вписать оценку</i>

Дата

Подпись

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Место прохождения практики

Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:

___ курса _____ группы
_____ формы обучения

Направление подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная
деятельность

(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__

Примерная форма отчета обучающегося о прохождении практики

Отчет должен строиться по следующей схеме:

Введение

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

Введение. Кратко сообщает цель, задачи и содержание учебной практики (педагогическая практика).

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

2. Основная часть включает в себя поэтапное описание видов работ, выполненных в процессе прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием, а также последовательность и особенности выполнения индивидуальных заданий.

Заключение содержит описание условий прохождения практики; перечисление умений и навыков, которыми овладел обучающийся за период прохождения практики; наиболее типичные и значимые проблемы деятельности предприятия; приводится анализ полезности практики, общие выводы.

Приложения должны включать результаты выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий (количество приложений соответствует количеству заданий практики).

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

(вид (тип) практики)

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

Примерная структура дневника практики

Даты	Содержание и результаты этапов практики / выполняемых видов работы	Коды формируемых компетенций
1	2	3
	Подготовительный	ПК-3
	<ul style="list-style-type: none"> – организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности); – индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики); – прибытие на практику в профильную организацию / структурное подразделение Института; – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации / Института); – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – организация рабочего места. 	
	Основной	ПК-3; ПК-5; ПК-2
	<ul style="list-style-type: none"> – знакомство с профильной организацией/структурным подразделением Института (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т. д.) 	
	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение индивидуальных заданий; <p style="text-align: center;"><i>Вписать все задания и даты выполнения</i></p>	
	<ul style="list-style-type: none"> – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики (наблюдение за производственным процессом профильной организации/ структурного подразделения Института и участие в нем; 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 самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).	
	Итоговый	ПК-3
	– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия)	
	– подготовка и утверждение в 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	
	промежуточная аттестация (экзамен) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты	

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Челябинский государственный институт культуры»
Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра библиотечно-информационной деятельности

ПРОТОКОЛ

от дд.мм.20__ г.

№ _____

заседания комиссии по защите **производственной 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 практики** (педагогическая практика), выездная или стационарная, форма проведения путем чередования с реализацией иных компонентов.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И. О., должность – проводится защита практики обучающихся по программе магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 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 № ____ от дд.мм.20.. г.

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

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу внесены следующие изменения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2020/21	протокол № 8 от 18.05.2020	7.2	Обновлен перечень ресурсов сети интернет
	протокол № 4/01 от 11.01.2021	Оборот титульного листа; 3 (табл. 2); 4.1; 4.2; 4.3, (табл. 4); 6.3.2; 6.4 (п. 1); 9; Прил.6, 7	В связи с вступлением в силу «Положения о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ № 885/390 от 05.08.2020)» термин «практика» заменен термином «практическая подготовка»
2021/22	протокол № 9 от 30.06.2021		Без изменений
2022/23	Протокол № 8 от 30.06.2022		Без изменений
2023/24	Протокол № 8 от 29.05.2023		Без изменений
2024/25	Протокол № дд.мм.гггг		

Учебное издание

Автор-составитель
Ирина Юрьевна Матвеева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Программа магистратуры
«Теория и методология управления
библиотечно-информационной деятельностью»
по направлению подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность
Квалификация: магистр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 1,7 п. л.
Тираж 100

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

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф