



ФГОС ВО
(аспирантура)

ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Программа практики

ЧЕЛЯБИНСК
2024

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

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Программа практики

по научной специальности 5.10.4 Библиотековедение, библиографоведение
и книговедение

Уровень высшего образования: подготовка научных и научно-
педагогических кадров

Программа подготовки: аспирантура

**Челябинск
2024**

УДК 378(073)

ББК 74.48я73

П78

Программа составлена в соответствии с Федеральными государственными требованиями по научной специальности 5.10.4 Библиотековедение, библиографоведение и книговедение.

Автор-составитель: О. Н. Зайкова, зав кафедрой библиотечно-информационной деятельности, кандидат культурологии, доцент.

Программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 01 от 18.09.2024.

Срок действия программы практики продлен на:

Учебный год	Заседание кафедры	№ протокола, дата утверждения
2024-2025	библиотечно-информационной деятельности	Протокол № 1 от 03.09.2024
2025-2026	библиотечно-информационной деятельности	Протокол № 1 от 24.09.2025

П78 Программа педагогической практики : программа практики по научной специальности 5.10.4 Библиотековедение, библиографоведение и книговедение, уровень высшего образования: подготовка научных и научно-педагогических кадров, программа подготовки: аспирантура / авт.-сост. О. Н. Зайкова; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2024. – 54 с. – (ФГОС ВО аспирантура).

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, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	6
1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	8
2. Место практики в структуре образовательной программы	11
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	12
4. Содержание практики.....	12
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики.....	12
4.2. Место и время проведения практики	12
4.3. Структура практики	16
5. Формы отчетности по практике	18
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	18
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики	18
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)).....	21
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций.....	21
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки	21
6.2.2.1. Показатели критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система).....	21
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы,.....	23
шкалы оценки.....	23
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки.....	23
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики	26
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики	26
(примерные теоретические вопросы)	26
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики.....	27
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	30
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	31
7.1. Учебная литература.....	31
7.2. Ресурсы сети «Интернет»	32
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	32

8.1. Перечень информационных технологий	32
8.2. Лицензионное программное обеспечение	33
и информационные справочные системы	33
9. Описание материально-технической базы,	33
необходимой для проведения практики	33
Приложение 1	Error! Bookmark not defined.
Форма договора с профильной организацией (бессрочный договор).....	Error! Bookmark not defined.
Форма договора с профильной организацией (договор со сроком действия)	Error! Bookmark not defined.
Приложение2	Error! Bookmark not defined.
Образец оформления ведомости инструктажа по технике безопасности	Error! Bookmark not defined.
Приложение 3	39
Образец распоряжения по практике	42
(практика в Институте).....	42
(практика в профильной организации)	42
Приложение 4	44
Форма направления на практику	44
Приложение 5	45
Шаблон индивидуального задания обучающегося	45
Приложение 6	46
Шаблон рабочего графика (плана) практики	46
Приложение 7	47
Образец характеристики обучающегося	47
от руководителя профильной организации	47
Приложение 8	48
Образец отчета руководителя практики от Института	48
Приложение 9	50
Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся)	50
Приложение 10	52
Образец отчета обучающегося о прохождении практики	52
Приложение 11	54
Образец оформления титульного листа и структуры дневника практики	54
Приложение 12	56
Образец оформления протокола защиты практики	56
Лист изменений в программе практики.....	58

АННОТАЦИЯ

1	Индекс практики по учебному плану	Б2.В.02(П)
2	Вид практики	Педагогическая
3	Тип практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)
4	Способ проведения	Выездная или стационарная
5	Форма проведения	Дискретно (по периодам проведения практик)
6	Цель практики	Получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной педагогической и учебно-методической деятельности в высших учебных заведениях
7	Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> – совершенствование знаний о структуре и содержании основной профессиональной образовательной программы высшего образования по выбранному направлению подготовки, направленности (профилю); – формирование умений проектирования, организации и реализации определенных видов преподавательской деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОПОП по выбранному направлению подготовки, направленности (профилю); – формирование умений осуществлять выбор современных образовательных технологий, инновационных форм и методов организации образовательного процесса в высшей школе с учетом психологических основ учебной деятельности студентов и психологических механизмов взаимодействия педагога и студента, а также членов студенческой группы; – овладение опытом проектирования занятия в соответствии с его типом, формой и воспитательным потенциалом содержания учебной информации (лекция, семинар, практическое занятие, самостоятельная работа и др.); – приобретение опыта разработки учебно-методического сопровождения и определения места в нем аудио-, видео- и других технических средств, включая компьютерную технику; – формирование опыта оценивания результативности преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования с учетом выбранного направления подготовки, направленности (профиля); – формирование опыта планирования и решения задач собственного профессионального и личностного развития.
8	Коды формируемых компетенций	ОПК-5, ПК-3, УК-4, УК-5, УК-6
9	Планируемые результаты	В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести:

	<p>обучения при прохождении практики (пороговый уровень)</p>	<p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – условий для полноценного обучения, воспитания обучающихся в процессе профессионального образования на уровне понимания; – технологий личностного и профессионального самосовершенствования на уровне воспроизведения – современных инновационных педагогических достижений в педагогической деятельности на уровне воспроизведения; – современных этических профессиональных норм профессиональной деятельности на уровне воспроизведения, – использует технологии и средства научной коммуникации на уровне воспроизведения в процессе педагогической деятельности <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – создавать психологически комфортную и развивающую образовательную среду для обучающихся в процессе профессионального образования; – обосновывать использование современных методов и технологий саморазвития в педагогической деятельности; – обосновывать использование современных инновационных педагогических достижений в педагогической деятельности; – обосновывать использование современных этических норм в педагогической деятельности, – обосновывать использование технологий и средств научной коммуникации в педагогической деятельности. <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – использует формы и методы педагогического руководства при сопровождении и поддержки обучающихся в процессе профессионального образования; – описывать приемы, методы и технологии самосовершенствования в педагогической деятельности – описывает современные инновационные достижения в педагогической деятельности; – описывать современные нормы этики и особенности их применения в педагогической деятельности, – излагает педагогический материал, применяя современные методы и технологии научной коммуникации
10	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 5; в академических часах – 180
11	Разработчики	О. Н. Зайкова, кандидат культурологии, доцент, зав кафедрой библиотечно-информационной деятельности.

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

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

Таблица 1

Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
	Пороговый (обязательный для всех обучающихся)	Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции)	Повышенный (максимально возможная выраженность компетенции)
1	2	3	4
готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-5)	<i>знания:</i> условий для полноценного обучения, воспитания обучающихся в процессе профессионального образования на уровне понимания	<i>знания:</i> условий для полноценного обучения, воспитания обучающихся в процессе профессионального образования на уровне применения	<i>знания:</i> условий для полноценного обучения, воспитания обучающихся в процессе профессионального образования на уровне оценивания
	<i>умения:</i> создавать психологически комфортную и развивающую образовательную среду для обучающихся в процессе профессионального образования	<i>умения:</i> использует созданные учебные программы в процессе профессионального образования	<i>умения:</i> проектировать учебные занятия по рекомендованным методикам в процессе профессионального образования
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использует формы и методы педагогического руководства при сопровождении и поддержке обучающихся в процессе профессионального образования	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использует педагогические методы и приемы для помощи обучающимся в процессе профессионального образования	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> разрабатывает индивидуальные траектории развития обучающихся в процессе профессионального образования

способность использовать инновационные педагогические технологии в образовательном процессе (ПК-3)	знания: современных инновационных педагогических достижений в педагогической деятельности на уровне воспроизведения	знания: современных инновационных педагогических достижений в педагогической деятельности на уровне применения	знания: современных инновационных педагогических достижений в педагогической деятельности на уровне отбора
	умения: обосновывать использование современных инновационных педагогических достижений в педагогической деятельности	умения: иллюстрировать современные инновационные педагогические достижения в педагогической деятельности	умения: оценивать современные инновационные педагогические достижения в педагогической деятельности
	навыки и (или) опыт деятельности: описывать современные инновационные педагогические достижения в педагогической деятельности	навыки и (или) опыт деятельности: демонстрировать современные инновационные педагогические достижения в педагогической деятельности	навыки и (или) опыт деятельности: рассуждать об использовании современных инновационных педагогических достижений в педагогической деятельности
готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4)	знания: использует технологии и средства научной коммуникации на уровне воспроизведения в процессе педагогической деятельности	знания: использует технологии и средства научной коммуникации на уровне применения в процессе педагогической деятельности	знания: использует технологии и средства научной коммуникации на уровне отбора в процессе педагогической деятельности
	умения: обосновывать использование технологий и средств научной коммуникации в педагогической деятельности	умения: демонстрирует адекватное использование технологий и средств научной коммуникации в педагогической деятельности	умения: оценивать использование технологий и средств научной коммуникации в педагогической деятельности
	навыки и (или) опыт деятельности: излагает педагогический материал, применяя современные методы и технологии научной	навыки и (или) опыт деятельности: оценивает свой и чужой опыт использования современных	навыки и (или) опыт деятельности: компилирует и эффективно сочетает современные

	коммуникации	методов и технологий научной коммуникации	методы и технологии научной коммуникации
способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности (УК-5)	знания: современных этических профессиональных норм профессиональной деятельности на уровне воспроизведения	знания: современных этических профессиональных норм профессиональной деятельности на уровне применения	знания: современных этических профессиональных норм профессиональной деятельности на уровне отбора
	умения: обосновывать использование современных этических норм в педагогической деятельности	умения: иллюстрировать примерами современные этические нормы педагогической деятельности	умения: оценивать использование этических норм в педагогической деятельности
	навыки и (или) опыт деятельности: описывать современные нормы этики и особенности их применения в педагогической деятельности	навыки и (или) опыт деятельности: демонстрировать современные этические нормы в собственной педагогической деятельности	навыки и (или) опыт деятельности: рассуждать о возможностях и ограничениях использования этических норм в педагогической деятельности
способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-6)	знания: технологий личностного и профессионального самосовершенствования на уровне воспроизведения	знания: технологий личностного и профессионального самосовершенствования на уровне применения	знания: технологий личностного и профессионального самосовершенствования на уровне отбора
	умения: обосновывать использование современных методов и технологий саморазвития в педагогической деятельности	умения: иллюстрировать примерами использование современных методов и технологий саморазвития в педагогической деятельности	умения: оценивать использование современных методов и технологий саморазвития в педагогической деятельности
	навыки и (или) опыт деятельности: описывать приемы, методы и технологии самосовершенствования в педагогической	навыки и (или) опыт деятельности: демонстрировать использование приемов, методов и технологии	навыки и (или) опыт деятельности: рассуждать о возможностях и ограничениях приемов, методов и

	деятельности	самосовершенствования педагогической деятельности	технологии самосовершенствования педагогической деятельности
--	--------------	---	--

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Педагогика высшей школы», «Педагогические технологии в преподавании специальных дисциплин в высшей школе», «Этика».

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

- структуру и содержание ОПОП по выбранному направлению (профилю) подготовки;
 - структуру и содержание программы по учебной дисциплине;
 - психологические основы учебной деятельности студентов и психологию юношеского возраста;
 - психологические механизмы взаимодействия педагога и студента, а также членов студенческой группы;
 - функции современного вузовского педагога как преподавателя, виды преподавательской деятельности;
 - принципы и методические основы организации образовательного процесса и деятельности студентов на основе деятельностного и компетентностного подходов по основным образовательным программам высшего образования с учетом выбранного профиля подготовки (в том числе знание структуры и содержания учебно-методического обеспечения по дисциплине);
 - основные характеристики современных образовательных технологий, инновационных форм и методов организации образовательного процесса в высшей школе;
 - современные требования к структуре и методике проведения различных типов занятий в высшей школе, в том числе интерактивных (лекция, семинар, практическое занятие, самостоятельная работа и др.);
 - критерии оценки различных типов занятий в высшей школе, в том числе интерактивных (лекция, семинар, практическое занятие, самостоятельная работа и др.);
 - критерии оценки результативности преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования с учетом выбранного направления подготовки;
 - оценочные средства и критерии оценки образовательных результатов обучающихся.
- умения:
- учитывать в педагогическом взаимодействии различные особенности студентов;
 - мотивировать студентов к учебной деятельности;
 - повышать профессиональную квалификацию и педагогическое мастерство, осуществлять самообразование и профессиональное саморазвитие.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения

производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)), 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 производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)) в соответствии с утвержденным учебным планом очной и заочной форм обучения составляет 6 зачетных единиц, 180 часов, 4 недели.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость практики по учебному плану	180
– Контактная (аудиторная) работа (всего)	
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	180
– Промежуточная аттестация обучающегося (зачет с оценкой) ¹	15 мин. на 1 обучающегося

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Педагогическая практика проводится выездным или стационарным способом и предполагает индивидуальные задания.

Педагогическая практика осуществляется дискретно (по периодам проведения практик).

Основным видом деятельности при прохождении практики является в соответствии с ФГТ, педагогическая деятельность.

4.2. Место и время проведения практики

Педагогическая практика в соответствии с утвержденными учебными планами очной формы обучения проводится в 6 семестре 3 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.

¹Трудоемкость промежуточной аттестации не отражена в учебном плане.

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

По научной специальности 5.10.4 Библиотекосведение, библиографоведение и книговедение имеются следующие договоры (см. Табл. 3)

Таблица 3

№ п/п	Полное наименование профильной организации	ФИО руководителя	Адрес	Реквизиты договора (№, срок действия)
1	Муниципальное казенное учреждение культуры Централизованная библиотечная система города Челябинска Центральная библиотека А. С. Пушкина	С. В. Анищенко	г. Челябинск, ул. Комунны, 69	209/24 30.08.2023- 31.08.2028
2	Муниципальное казенное учреждение культуры Озерского городского округа "Централизованная библиотечная система"	О.В. Побережная	г. Озерск, ул. Советская, 8	№ 213/24 02.09.2024- 31.08.2029
3	Муниципальное казенное учреждение "Межевая централизованная библиотечная система"	О. С. Никифорова	Челябинская обл., Саткинский район, ул. Карла Маркса, 7а	№ 214/24 02.09.2024- 31.08.2029
4	Муниципальное бюджетное учреждение "Централизованная библиотечная система" муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан	Т. В. Афанасьева	Республика Башкортостан, Стерлитамакский р-н, с. Загородный, ул. Фестивальная, 7е	№ 215/24 30.08.2023- 30.08.2028
5	Муниципальное бюджетное учреждение Талицкого городского округа "Библиотечно-информационный центр"	А. С. Булатова	Свердловская обл., Талицкий р-он, г. Талица, ул. Советская, 65	219/24 30.08.2023- 30.08.2028
6	Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Миякинская межпоселенческая центральная библиотека муниципального района Миякинский район	С. Б. Гумерова	Республика Башкортостан, Миякинский район, село Киргиз-Мияки, ул. Калинина, 16	220/24 30.08.2024- 31.08.2029

	Республики Башкортостан"			
7	Муниципальное учреждение культуры "Макушинская межпоселенческая центральная библиотека"	О. Б. Донская	Курганская обл., г. Макушино, ул. Ленина, 64а	221/24 30.08.2024- 31.08.2029
8	Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система Златоустовского городского округа"	С. В. Прокощенкова	Челябинская обл., г. Златоуст, ул. Космонавтов, 1	222/24 30.08.2024- 31.08.2029
9	Государственное бюджетное учреждение культуры Свердловской области "Свердловская областная специальная библиотека для незрячих и слабовидящих им. Д. Н. Мамина-Сибиряка"	И. А. Гильфанова	Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Фрунзе, 78	223/24 30.08.2024- 31.08.2029
10	Муниципальное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система Каменск-Уральского городского округа"	Е. В. Тепикин	Свердловская обл., г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 33	224/24 30.08.2024- 31.08.2029
11	Муниципальное казенное учреждение культуры "Межпоселенческая библиотека" Уйского муниципального района	Л. П. Швец	Челябинская обл., Уйский район, с. Уйское, ул. Ленина, 22 а	225/24 01.09.2023- 31.08.2028
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов №6	Е. С. Корзан	Тюменская обл., ХМАО-Югра, г. Урай, микрорайон 3, 45а	227/24 30.08.2024- 31.08.2029
13	Муниципальное учреждение "Централизованная библиотечная система Красноармейского муниципального района"	И. А. Киселева	Челябинская обл., красноармейский район, с. Миасское, ул. Пионера, 43	229/24 30.08.2024- 31.08.2029
14	Муниципальное учреждение культуры	Н.В. Зайкова	Челябинская обл., г. Касли, ул.	1/25 30.08.2023-

	"Агаповская централизованная библиотечная система"		Комсомольская, 52	30.08.2028
15	Государственное автономное учреждение культуры Свердловской области "Свердловская областная универсальная научная библиотека им. В. Г. Белинского"	О. А. Титова	Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Белинского, 15	10/25 09.01.2025- 31.08.2029
16	Муниципальное бюджетное учреждение "Централизованная библиотечная система" Аргаяшского муниципального района	Н. Н. Пыхтина	Челябинская обл., с. Аргаяш, ул. Ленина, 3	11/25 31.08.2023- 31.08.2028
17	Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Библиотечный Центр "Екатеринбург""	А. В. Вугельман	Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 193	66/25 30.08.2024- 31.08.2029
18	Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Централизованная библиотечная система"	И. В, Мальцева	Свердловская обл., г. Полевской, ул. Володарского, 57	68/25 30.08.2024- 31.08.2029
19	Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Центральная городская библиотека"	Т. В. Булатова	Свердловская обл., г. Нижняя Салда, ул. Новая, 8	96/24 30.08.2024- 31.08.2029
20	Муниципальное учреждение культуры "Кизильская районная библиотека"	Л. В. Сараева	Челябинская обл., Кизильский район, с. Кизильское, ул. Советская, 57	97/24 30.08.2024- 31.08.2029
21	Коммунальное государственное учреждение "Централизованная библиотечная система района Шал акына"	Б. С. Сакенова	Северо-Казахстанская обл., р-н Шал акына, г. Сергеевка, ул. Быковского, 4	99/2024 30.08.2024- 31.08.2029
22	Муниципальное учреждение культуры "Успех"	Е. Ю. Кудашева	Челябинская обл., Верхнеуральский р-н, п. Краснинский, Советская, 2	100/24 30.08.2024- 31.08.2029

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 9 зачетных единиц, 324 часа. Практика длится 6 недель при 6-дневной рабочей неделе и 6-часовом² рабочем дне. Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой в 6 семестре на очной форме и в 9 семестре на заочной обучения.

Таблица 4

Коды формируемых компетенций	Этапы практики	Вид и объем производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы контроля
УК-4, УК-6	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> – организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности); – индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики (см. Приложение 5); – прибытие на практику в профильную организацию / структурное подразделение Института; – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации / Института); – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – составление руководителями от Института и профильной организации 	10	<ul style="list-style-type: none"> – устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы.

² Количество часов в день рассчитывают, исходя из общего объема часов контактной работы по данному виду (типу) практики и недель, указанных в учебном плане. Этот показатель может быть меньше 6 часов в день, но не может превышать данную норму, закрепленную в Трудовом кодексе РФ.

		рабочего графика (плана) проведения практики(см. Приложение 6); – организация рабочего места.		
ОПК-5, ПК-3, УК-4, УК-5, УК-6	Основной	– 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, рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за педагогическим 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.).	160	– проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителям иот Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка отчетных документов по практике руководителям иот Института и профильной организации.
УК-4	Итоговый	– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация материала, собранного или созданного для выполнения индивидуальных заданий, 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 ответов на примерные	10	– проверка отчетных документов по практике руководителям иот Института и профильной организации; – устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и профильной

		теоретические вопросы (см. Таблица 11); – промежуточная аттестация (зачет) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.		организации; - публичная защита практики.
Итого:			180	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

1) характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 7);

2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры (Приложение 8) (отчет должен включать приложения, содержащие утвержденный (совместный)³ рабочий график (план) проведения практики (прил. 6) и содержание индивидуальных заданий для обучающегося прил. 5);

3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (данная форма отчетности используется как обязательная вместо первых двух форм отчетности, если руководителем практики от профильной организации и от Института является одно и то же лицо или практикой руководит только представитель от Института) (Приложение 9) (отчет должен включать приложения, содержащие утвержденный рабочий график (план) проведения практики (прил. 6) и содержание индивидуальных заданий для обучающегося прил. 5);

4) отчет обучающегося о прохождении практики (приложения к отчету должны включать образцы выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий) (Приложение 10);

5) дневник (Приложение 11).

В соответствии с учебным планом по научной специальности 5.10.4 Библиотечковедение, библиографоведение и книговедение формой промежуточной аттестации по итогам практики является (*зачет с оценкой*).

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

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

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

Таблица 5

Наименование этапов практики	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Подготовительны	готовность	знания: использует технологии и	– опрос по

³Совместный рабочий график (план) проведения практики составляется при проведении практики в профильной организации и согласовывается с руководителем от профильной организации.

й этап	использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4)	средства научной коммуникации на уровне воспроизведения в процессе педагогической деятельности	итога организаци онного семинара; – собеседован ие в ходе определени я индивидуал ьных заданий	
		умения: обосновывать использование технологий и средств научной коммуникации в педагогической деятельности		
		навыки и (или) опыт деятельности: излагает педагогический материал, применяя современные методы и технологии научной коммуникации		
	знания: технологий личностного и профессионального самосовершенствования на уровне воспроизведения			
способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-6)	умения: обосновывать использование современных методов и технологий саморазвития в педагогической деятельности			
	навыки и (или) опыт деятельности: описывать приемы, методы и технологии самосовершенствования в педагогической деятельности			
Основной этап	готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-5)	знания: условий для полноценного обучения, воспитания обучающихся в процессе профессионального образования на уровне понимания	– индивидуал ьные задания в письменной форме; – совместный рабочий график (план) проведения практики	
		умения: создавать психологически комфортную и развивающую образовательную среду для обучающихся в процессе профессионального образования		
		навыки и (или) опыт деятельности: использует формы и методы педагогического руководства при сопровождении и поддержки обучающихся в процессе профессионального образования		
	способность использовать инновационные педагогические технологии в образовательном процессе (ПК-3)	знания: современных инновационных педагогических достижений в педагогической деятельности на уровне воспроизведения		
		умения: обосновывать использование современных инновационных педагогических достижений в педагогической деятельности		
		навыки и (или) опыт деятельности: описывать современные инновационные педагогические достижения в педагогической		

		деятельности	
	готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4)	знания: использует технологии и средства научной коммуникации на уровне воспроизведения в процессе педагогической деятельности	
		умения: обосновывать использование технологий и средств научной коммуникации в педагогической деятельности	
		навыки и (или) опыт деятельности: излагает педагогический материал, применяя современные методы и технологии научной коммуникации	
	способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности (УК-5)	знания: современных этических профессиональных норм профессиональной деятельности на уровне воспроизведения	
		умения: обосновывать использование современных этических норм в педагогической деятельности	
		навыки и (или) опыт деятельности: описывать современные нормы этики и особенности их применения в педагогической деятельности	
	способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-6)	знания: технологий личностного и профессионального самосовершенствования на уровне воспроизведения	
		умения: обосновывать использование современных методов и технологий саморазвития в педагогической деятельности	
		навыки и (или) опыт деятельности: описывать приемы, методы и технологии самосовершенствования в педагогической деятельности	
Итоговый этап	готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4)	знания: использует технологии и средства научной коммуникации на уровне воспроизведения в процессе педагогической деятельности	– Вопросы, выносимые на защиту практики, – характеристика, – отчет по практике, – отчет или отчет-характеристика; – дневник
		умения: обосновывать использование технологий и средств научной коммуникации в педагогической деятельности	
		навыки и (или) опыт деятельности: излагает педагогический материал, применяя современные методы и технологии научной коммуникации	

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня форсированности компетенций на этапе производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика))

6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

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

6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки

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

Таблица 7

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Применение знаний, умений и навыков	В период прохождения практики обучающийся уверенно действовал по применению полученных знаний, демонстрируя умения и навыки, определенные программой практики; был способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.	Зачтено
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Обучающийся продемонстрировал способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях. При выполнении заданий в период прохождения практики обучающийся допускал незначительные ошибки.	Зачтено
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет	Зачтено

	некоторыми профессиональными умениями.	
	Результат прохождения практики свидетельствует об усвоении обучающимся только элементарных знаний и отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания.	Не зачтено
Подготовка отчетных документов	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий).	Зачтено
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных индивидуальных заданиях).	Зачтено
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Однако в дневнике и (или) отчете по практике отсутствует аналитический материал и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (профильной организации).	Зачтено
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру не полный объем отчетных документов. Из содержания дневника и (или) отчета по практике очевидно, что обучающийся выполнил далеко не все задания, предусмотренные программой.	Не зачтено
Публичная защита	Обучающийся на защите показал глубокие, исчерпывающие знания в объеме программы практики, грамотно и логически стройно излагал материал, формулировал выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности профильной организации, отвечал на все дополнительные вопросы во время	Зачтено

	защиты.	
	Обучающийся на защите показал достаточные знания в объеме программы практики, грамотно и логически излагал материал, формулировал выводы о деятельности профильной организации, отвечал не на все дополнительные вопросы во время защиты.	Зачтено
	Обучающийся на защите показал недостаточные знания в объеме программы практики, при ответах на вопросы во время публичной защиты предусмотренный программой материал обучающийся излагал хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.	Зачтено
	Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	Не зачтено

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

Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

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

Таблица 8

Устное выступление

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Зачтено
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Зачтено
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Зачтено
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Не зачтено
Представление информации	Представляемая информация систематизирована, последовательна и	Зачтено

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

Письменная работа

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Актуальность	Обоснование актуальности темы. Глубокая оценка степени разработанности темы в специальной литературе, аргументированное определение ее практической значимости.	Зачтено
	Обоснование актуальности темы. Оценка степени разработанности темы в специальной литературе, ее	Зачтено

	практическая значимость.	
	Описание актуальности темы, перечисление источников по теме, неверное понимание ее практической значимости.	Зачтено
	Отсутствие основных методологических аспектов работы.	Не зачтено
Степень реализации поставленной цели и задач	Объем и глубина раскрытия темы, высокая степень оригинальности текста, использование эрудиции и междисциплинарных связей. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов.	Зачтено
	Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, выводы.	Зачтено
	Недостаточная полнота, логичность и аргументированность изложения. Отсутствие материала, ориентированного на практическое использование, недостоверные выводы.	Зачтено
	Поставленная цель и задачи не были достигнуты.	Не зачтено
Информационная культура	Правильность и точность цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники с учетом требований ГОСТ.	Зачтено
	Правильность и точность цитирования соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит незначительные ошибки.	Зачтено
	Регулярно нарушаются правила цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит грубые ошибки.	Зачтено
	Правила цитирования, не соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники не учитывает требования ГОСТ.	Не зачтено
Качество оформления работы	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, использование требуемых шрифтов и интервалов, соблюдение правил разметки и оформления титульной, рядовых и концевой страниц.	Зачтено
	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей,	Зачтено

	нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	
	Серьезные отступления от требований к структуре работы, наличие не всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	Зачтено
	Несоблюдение правил оформления работы.	Не зачтено

Индивидуальное задание

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Умение решать профессиональные задачи	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу	Зачтено
	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу	Зачтено
	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу,	Зачтено
	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.	Не зачтено
Способность аргументировать выбранные способы решения профессиональных задач	Обучающийся уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.	Зачтено
	Обучающийся логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.	Зачтено
	Обучающийся допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.	Зачтено
	Обучающийся не смог аргументировать выбранное решение	Не зачтено

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, 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	В чем специфика преподавания специальных дисциплин в вузе по	ОПК-5, УК-4

	направлению подготовки «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриат и магистратура)?	
2	Какую профессиональную функцию преподавателя вуза Вы считаете наиболее важной и почему?	ОПК-5, УК-4
3	Сформулируйте цель, задачи, требования к знаниям и умениям одной из дисциплин направления подготовки «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриат и магистратура)	ОПК-5, УК-4
4	Какие формы учебных занятий считаются традиционными, а какие инновационными для высшей школы?	ПК-3, УК-4
5	Проведите сравнительный анализ эффективности различных средств обучения специальным дисциплинам направления подготовки «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриат и магистратура)	ОПК-5, УК-4
6	Какую функцию контроля результатов обучения Вы считаете наиболее важной?	ОПК-5, УК-4
7	Выделите основные критерии оценки качества лекции и расположите критерии в порядке понижения их значимости	ПК-3, УК-4
8	Проведите сравнительный анализ достоинств и недостатков письменного и устного контроля знаний	ОПК-5, УК-4
9	Обоснуйте выбор метода обучения при проведении различных организационных форм аудиторных занятий по любой дисциплине направления подготовки «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриат и магистратура)	ПК-3, УК-6, УК-4
10	Считаете ли Вы целесообразным для формирования готовности будущих специалистов к профессиональной деятельности снижать объем аудиторной нагрузки и увеличивать объем самостоятельной работы студентов?	ОПК-5, УК-4
11	Предложите собственную методику проведения зачета, экзамена, защиты курсовых работ и критерии, которыми должен руководствоваться преподаватель, оценивая ответ студента.	ПК-3, УК-6, УК-4
12	Какие виды деятельности на занятиях вызывали у Вас серьезные затруднения (налаживание контакта с группой, изложение новых знаний, актуализация знаний студентов – проведение опросов, контрольных работ, тестов)?	ОПК-5, УК-4
13	Как Вы относитесь к профессии преподавателя библиотечных дисциплин (положительно, отрицательно, неопределенно)?	ОПК-5, УК-4
14	Предложите способы оптимизации учебно-познавательной деятельности и повышения качества бакалавров и магистров по Вашей специальности.	ПК-3, УК-4
15	Назовите элементы системы учебно-методической документации учебного процесса вуза	ОПК-5, УК-4
16	Назовите элементы системы учебно-методической документации каждой дисциплины направления	ОПК-5, УК-4
17	Проанализируйте основные этические принципы педагога высшей школы, назовите барьеры их применения на практике	УК-5, УК-4

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Задание № 1. Организация учебной, учебно-методической и воспитательной

работы в вузе (на примере профильной организации (базы практики))

ОПК-5, УК-4, УК-5, УК-6

Содержание задания: Изучить специфику и особенности организации учебной, учебно-методической и воспитательной работы в вузе в целом и в отдельных структурных подразделениях (учебно-методическом управлении, кафедрах). Источниками для изучения могут быть:

- планы работы вуза и его структурных подразделений в области учебной, учебно-методической и воспитательной работы;
- отчеты по учебной, учебно-методической и воспитательной работев вузе в целом и отдельных структурных подразделений;
- нормативно-правовая база (федеральные и локальные нормативные акты, включая профессиональные и образовательные стандарты);
- учебные планы (требования и структура)
- материально-техническое обеспечение учебного процесса, в т. ч. соблюдение требований по организации безбарьерной среды в вузе;
- учебно-методическое обеспечение учебного процесса: структура и требования;
- сайт образовательной организации;
- записи беседы с руководителями и сотрудниками вуза.

Итогом выполнения задания должен стать анализ организации учебной и учебно-методической работы в вузе.

Задание № 2. Изучение учебно-методического обеспечения ОПОП

ОПК-5, ПК-3, УК-4, УК-5, УК-6

Содержание задания: В рамках освоения содержания методики педагогической деятельности обучающийся изучает учебно-методическую документацию: рабочие программы дисциплин (далее – РПД), программы практик, методические указания по подготовке курсовых работ, материалы для государственной итоговой аттестации и ОПОП в целом. Анализ учебно-методического обеспечения осуществляется с точки зрения его соответствия действующим федеральным и локальным нормативным актам.

Задание № 3. Изучение, анализ и оценка современных научных достижений по проблемам педагогики высшей школы

ОПК-5, ПК-3, УК-4, УК-5, УК-6

Содержание задания: В рамках освоения образовательных технологий и авторских педагогических методик обучающийся осуществляет сравнительный анализ и оценку научно-методических изданий с целью возможности их использования в процессе подготовки и проведения учебных и внеучебных занятий (мероприятий).

Задание № 4. Изучение опыта преподавания учебных дисциплин

ОПК-5, ПК-3, УК-4, УК-5, УК-6

Содержание задания: Выполнение задания предполагает посещение обучающимся учебных занятий ведущих преподавателей вуза (не менее 10 занятий по разным формам). Итогом выполнения задания является анализ занятий, по следующим критериям:

- Наличие плана занятия;
- Наличие оснащения занятия (библиографического, технического и т.п.);
- Доступность изложения материала;
- Наглядность изложения материала;
- Систематичность изложения материала;

- Профессиональная ориентированность;
- Общая оценка качества занятия;
- Замечания, предложения.

Задание № 5. Проектирование рабочей программы (фрагмента) по учебной дисциплине.

ОПК-5, ПК-3, УК-4, УК-5, УК-6

Содержание задания: Выполнение задания предполагает проектирование обучающимся РПД в целом или ее фрагмента. При проектировании РПД необходимо ориентироваться на требования к ее структуре, принятые в профильной организации. В качестве фрагмента РПД может быть осуществлена разработка материалов для фонда оценочных средств (далее – ФОС): тестовые задания, планы семинарских занятий, практические задания, в т. ч. для работы в малых группах, сценарии деловых игр и т.д. Обучающийся может разработать РПД или ее фрагмент с учетом тематики и вида занятий, которые он должен провести в качестве педагога.

Задание № 6. Подготовка и проведение лекционных(семинарских, практических) занятий

ОПК-5, ПК-3, УК-4, УК-5, УК-6

Содержание задания: Выполнение задания предполагает индивидуальное планирование и разработку содержания лекции(й) (семинаров, практических), разработку учебно-методического и технического сопровождения, самостоятельное проведение занятий, самоанализ по итогам проведенных занятий. Дисциплины, тематика занятий, место и время проведения определяется совместно с руководителем практики и согласовывается с деканатом.

Задание № 7. Анализ тематики курсовых и выпускных квалификационных работ

ОПК-5, ПК-3, УК-4, УК-5, УК-6

Содержание задания: Выполнение задания предполагает изучение тематики курсовых и выпускных квалификационных работ (далее – ВКР), рекомендуемых обучающимся в рамках конкретного направления подготовки (специальности). При проведении анализа необходимо обратить внимание на:

- соответствие тем курсовых работ и ВКР требованиям ФГОС ВО в части областей, объектов, видов профессиональной деятельности;
- формируемые компетенции в соответствии с ФГОС ВО и профессиональный стандарт (при наличии);
- наличие междисциплинарных связей;
- частоту обновления тем курсовых работ и ВКР;
- рецензии и (или) отзывы на курсовые работы и ВКР.

Задание № 8. Экспертиза ФОС для проведения промежуточной аттестации по дисциплине и (или) государственной итоговой аттестации по направлению подготовки (специальности)

ОПК-5, ПК-3, УК-4, УК-5, УК-6

Содержание задания: Выполнение задания предполагает изучение ФОС для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине и (или) государственной итоговой аттестации, разработанного для конкретного направления

подготовки (специальности). При проведении экспертизы необходимо обратить внимание на:

- соответствие ФОС требованиям ФГОС ВО в части областей, объектов, видов профессиональной деятельности;
- формируемые компетенции в соответствии с ФГОС ВО и профессиональный стандарт (при наличии);
- содержание РПД;
- наличие междисциплинарных связей;
- частоту обновления и корректировки материалов в ФОС.

Задание № 9. Внеучебные занятия (внеаудиторные мероприятия): методика организации и проведения

ОПК-5, ПК-3, УК-4, УК-5, УК-6

Содержание задания: Задание может быть выполнено в рамках участия в подготовке и проведении внеаудиторного мероприятия со студентами (олимпиады, интеллектуальной игры, конференции, круглого стола, праздника..., «Дня...» и т. д.), проводимого профильной организацией или в институте. Виды выполняемых работ:

- изучение опыта проведения подобных мероприятий по аналогичной тематике другими организациями (или) имеющегося опыта по проведению данного мероприятия в институте;
- изучение и определение возможных каналов для распространения информации о мероприятии;
- работа по привлечению официальных и информационных партнеров, спонсоров, волонтеров;
- участие в формировании программы мероприятия и (или) разработке сценария;
- посещение заседаний оргкомитета мероприятия;
- участие в формировании материалов мероприятия для их дальнейшей публикации;
- участие в решении организационных вопросов (встреча, размещение и проводы гостей, регистрация участников, техническое сопровождение, подготовка дипломов и сертификатов для участников и т. п.).

Итогом выполнения задания должен стать анализ организации и проведения внеучебных мероприятий, внесение предложений по их совершенствованию.

Задание № 10. Профорientационная работа с выпускниками школ и учреждений начального и среднего профессионального образования

ОПК-5, ПК-3, УК-4, УК-5, УК-6

Содержание задания: Задание может быть выполнено в рамках участия в организации и проведении «Дня открытых дверей», олимпиад, конкурсов, рассчитанных на данную целевую аудиторию, работа в приемной комиссии.

Итогом выполнения задания должен стать анализ организации и проведения профорientационных мероприятий, внесение предложений по их совершенствованию.

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

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с 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 производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика / педагогическая практика)) (см. п. 6.2);

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

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (зачета с оценкой). Обучающийся должен: *(выбрать и добавить)*

– своевременно выполнять задания по практике;

– предоставить отчетные документы по практике;

– принять участие в защите практики.

4. Во время промежуточной аттестации по практике используются: *(выбрать и добавить)*

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

– описание шкал оценивания;

– характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;

– отчет руководителя практики от Института;

– 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 12), 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 [Электронный ресурс] / Е. С. Заир-Бек, И. А. Иваненко, А. Н. Ксенофонтова, С. А. Алешина. –

Оренбург : ОГПУ, 2013. – 81 с. – Режим доступа: <http://api.rucont.ru/api/efd/reader?file=335491>.

2. Андреев, А. А. Педагогика высшей школы : новый курс [Электронный ресурс] / А. А. Андреев. – Режим доступа: http://www.ict.edu.ru/ft/003829/book_10.pdf.

3. Гревцева, Г. Я. Педагогика высшей школы : учеб. пособие / Г. Я. Гревцева ; М. В. Циулина; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск : ЧГИК, 2016. – 228 с.

4. Егоров, В. В. Педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. В. Егоров, Э. Г. Скибицкий, В. Г. Храпченков. – Новосибирск: САФБД, 2008. – 260 с. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/341/63341>.

5. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс] : учебное пособие / отв. ред. М. В. Буланова-Топоркова. – Режим доступа: http://krotov.info/lib_sec/shso/71_rost1.html.

6. Педагогика / ред. П. И. Пидкасистый. – Москва :Юрайт, 2012. – 511 с.

7. Сковородкина, И. З. Общая и профессиональная педагогика [Электронный ресурс]: учебник / И. З. Сковородкина, С. А. Герасимов. – Архангельск : Северный (Арктический) фед. ун-т им. М. В. Ломоносова, 2014 .— 553 с. – Режим доступа: <http://api.rucont.ru/api/efd/reader?file=279612>.

8. Шарипов, Ф. В. Педагогика и психология высшей школы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ф. В. Шарипов. – Москва : Логос, 2012. – 448 с. – (Новая университетская библиотека). – Режим доступа: <http://api.rucont.ru/api/efd/reader?file=178125>.

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>
3. Университетская информационная система России <https://uisrussia.msu.ru>
4. Научная электронная библиотека e-library <https://elibrary.ru>
5. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru>
6. Библиотекарь.Ру (электронная б-ка нехудожественной лит. по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам) <http://www.bibliotekar.ru>
7. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» <http://mobileonline.garant.ru>
8. Научная электронная библиотека диссертаций и рефератов <http://www.dslib.net>
9. Поиск научных публикаций <http://www.scholar.ru>
10. Библиотека Гумер – гуманитарные науки <http://www.gumer.info.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 производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)) используются следующие информационные технологии:

- базы данных (перечислить названия);
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, интернет-групп, скайпа, чатов;
- видеоконференцсвязь;
- вебинары.

8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы

Офисные программы:

- Microsoft Office 2007;
- Visio 2007;
- AdobeReader 9.0;

Программы для работы в Интернет:

- Skype;
- MozillaFirefox;
- GoogleChrome,

Специализированное ПО:

- Гарант.

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

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации. При направлении обучающегося на педагогическую практику предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере высшего и среднего профессионального образования по направлениям образовательной программы.

Материально-техническая база профильных организаций по педагогической практике включает:

Таблица 10

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
1	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный	614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Газеты «Звезда», д.18	Компьютерная техника, программы, Microsoft-Windows и пр. Программы для работы в Интернет: Skype; MozillaFirefox; GoogleChrome, Специализированное ПО: Гарант. Библиотека вуза обеспечивает

	институт культуры»		одновременный доступ всем обучающимся по индивидуальным паролям к ресурсам электронно-библиотечных систем («РУКОНТ», «ЛАНЬ», Ай Пи Эр Медиа», «ЭКОБСОН») и электронной библиотеки института.
--	--------------------	--	--

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», «ЭКОБСОН») и электронной библиотеки института.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья институтом обеспечивается: наличие альтернативной версии официального сайта института в сети интернет для слабовидящих, а также тактильно-сенсорный терминал (с индукционной петлей), доступный для всех категорий людей с ограниченными возможностями, включая 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.

ФОРМА ДОГОВОРА С ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (БЕССРОЧНЫЙ ДОГОВОР)

**Договор № _____
о практической подготовке обучающихся**

г. Челябинск

« » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный институт культуры», именуемый в дальнейшем "Организация", в лице ректора Синецкого Сергея Борисовича, действующего на основании Приказа Министерства культуры РФ № 01-КФ-050822 от 05.08.2022, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе – "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме

практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-хдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный институт культуры»
Адрес: 454091, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Орджоникидзе, д. 36 А
ИНН7451028844КПП745101001
тел. 264-73-07.факс 263-28-40

Адрес: _____

И. о. ректора _____ С. Б. Синецкий

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М. П.

Приложение № 1
к договору о практической
подготовке обучающихся
от «__» _____ 20__ г.

Образовательная программа (программы) _____

Компоненты образовательной программы, при реализации которых
организуется _____ практическая
подготовка: _____

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты
образовательной _____ программы

Сроки организации практической подготовки _____

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия,

Организация:

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Челябинский государственный
институт культуры»
Адрес: 454091, Челябинская область, г.
Челябинск, ул. Орджоникидзе, д. 36 А
ИНН7451028844КПП745101001
тел. 264-73-07.факс 263-28-40

И. о. ректора _____ С. Б. Синецкий

М. П.

имя, отчество (при наличии)

Приложение № 2
к договору о практической
подготовке обучающихся
от «__» _____ 20__ г.

Перечень помещений Профильной организации для реализации компонентов образовательной программы:

№ п/п	Наименование помещения
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

Организация:

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Челябинский государственный
институт культуры»
Адрес: 454091, Челябинская область, г.
Челябинск, ул. Орджоникидзе, д. 36 А
ИНН 7451028844 КПП 745101001
тел. 264-73-07.факс 263-28-40

И. о. ректора _____ С. Б. Синецкий

М. П.

**ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
(практика в Институте)**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
отдела аспирантуры и докторантуры

«__» _____ 201 г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на рассредоточенную педагогическую практику обучающихся очной/заочной формы обучения __ курса, научной специальности 5.10.4 Библиотекведение, библиографведение и книговедение в период с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК).

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

Продолжительность практики по учебному плану составляет 216 час.

§ 2

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

Ответственный: зав. отделом аспирантуры и докторантуры _____ (Ф.И.О.).

§ 3

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

Зав. отделом аспирантуры и докторантуры

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
отдела аспирантуры и докторантуры

«__» _____ 201 г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на рассредоточенную педагогическую практику обучающихся очной формы обучения __ курса, научной специальности 5.10.4 Библиотековедение, библиографоведение и книговедение 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 216 час.

§ 2

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

Ответственный: зав. отделом аспирантуры и докторантуры _____ (Ф.И.О.) _____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г. К защите представить: *отчет обучающегося о прохождении практики; отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры; характеристику обучающегося от руководителя профильной организации; дневник.*

Зав. отделом аспирантуры и докторантуры
Зав. кафедрой

И. О. Фамилия
И. О. Фамилия

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

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

Отдел аспирантуры и докторантуры

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

_____,
(ФИО практиканта)

обучающийся по научной специальности 5.10.4 Библиотековедение, библиографоведение и книговедение, курс _____, согласно учебному плану и распоряжению отдела аспирантуры и докторантуры Челябинского государственного института культуры № _____ от «___» _____ 20__ г. направляется для прохождения педагогической практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в профильную организацию название организации, адрес, телефон

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

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

Заведующий кафедрой

И. О. Фамилия

Дата выдачи

М. П.

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

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

Отдел аспирантуры и докторантуры

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(201_ /201_ учебный год)

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки _____

Форма обучения _____

Вид (тип) практики: педагогическая

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

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций

Задание согласовано:

Руководитель практики от Института _____ / _____ дата

руководитель практики от
наименование профильной организации _____ / _____ дата

С заданием ознакомлен:

обучающийся _____ / _____ дата

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРАКТИКИ

Утверждаю
Заведующий кафедрой
библиотечно-
информационной
деятельности

ФИО заведующего
«__» _____ 201_ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(201_/201_ учебный год)

Обучающийся _____

Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки _____

Форма обучения _____

Вид (тип) практики: *педагогическая*

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

Даты / (срок выполнен ия)	Содержание и планируемые результаты этапов практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)	Коды формируем ых компетенци й

Руководитель практики от Института _____ / _____ дата

Руководитель практики от
наименование профильной организации _____ / _____ дата

**ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ⁴

_____ ,
(ФИО практиканта)
обучающийся в Челябинском государственном институте культуры по научной специальности 5.10.4 Библиотекосведение, библиографоведение и книговедение с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проходил педагогическую практику в наименование профильной организации.

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

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)

8. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;
9. Рекомендуемая оценка по практике;
10. Руководитель практики от базы практики (Ф. И. О.), подпись, печать.

⁴Оформляется 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 – педагогическая практика.

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

Распоряжение отдела аспирантуры и докторантуры – № от «__» _____ 20__ г.

Научная специальность – 5.10.4 Библиотекосведение, библиографоведение и книговедение

Форма обучения _____, курс __.

Ф. И. О. обучающегося(хся)

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

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

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

- использует формы и методы педагогического руководства при сопровождении и поддержки обучающихся в процессе профессионального образования;
- описывать приемы, методы и технологии самосовершенствования в педагогической деятельности
- описывает современные инновационные достижения в педагогической деятельности;
- описывать современные нормы этики и особенности их применения в педагогической деятельности,
- излагает педагогический материал, применяя современные методы и технологии научной коммуникации.

Цель практики, заключающаяся в «Получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной педагогической и учебно-методической деятельности в высших учебных заведениях» 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. Педагогическая практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («Педагогика высшей школы», «Педагогические технологии в преподавании специальных дисциплин в высшей школе», «Этика» и др.) были необходимы для осуществления практической деятельности.

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

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

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

Дата

Подпись

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

Приложение 2. Индивидуальное задание обучающегося.

**ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА-ХАРАКТЕРИСТИКИ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)**

ОТЧЕТ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация / структурное подразделение Института – *указать название*

Руководитель практики – Ф. И. О., должность

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

Название практики – *педагогическая*.

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

Распоряжение отдела аспирантуры и докторантуры – № ___ от «__» _____ 20__ г.

Научная специальность – 5.10.4 Библиотекведение, библиографведение и книговедение

Форма обучения _____, курс ___.

Ф. И. О. обучающегося(хся)

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

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

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

- использует формы и методы педагогического руководства при сопровождении и поддержки обучающихся в процессе профессионального образования;
- описывать приемы, методы и технологии самосовершенствования в педагогической деятельности
- описывает современные инновационные достижения в педагогической деятельности;
- описывает современные нормы этики и особенности их применения в педагогической деятельности,
- излагает педагогический материал, применяя современные методы и технологии научной коммуникации.

Цель практики, заключающаяся в «Получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной педагогической и учебно-методической деятельности в высших учебных заведениях» 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 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (*педагогическая практика*)) показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («Педагогика высшей школы», «Педагогические технологии в преподавании специальных дисциплин в высшей школе», «Этика» и др.) были необходимы для осуществления практической деятельности.

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

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

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

5. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Отдел аспирантуры и докторантуры
Кафедра библиотечно-информационной деятельности**

ОТЧЕТ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Место прохождения практики

Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:

___ курса

_____ формы обучения

(Ф. И. О. обучающегося (полностью))

Руководители практики:

От ЧГИК _____
(Ф. И. О.)

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

Срок сдачи —

Подпись руководителя от
образовательной организации—

Подпись зав. кафедрой —

Практика защищена

« ___ » _____ 20 г.

Оценка _____

Председатель комиссии _____
Ф. И. О. подпись

Челябинск, 201

Примерная форма отчета обучающегося о прохождении практики

Отчет может строиться по следующей схеме:

Введение

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

Введение. Кратко сообщает цель, задачи и содержание вид(тип)практики.

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

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

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

Приложения должны включать результаты выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И СТРУКТУРЫ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

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

Отдел аспирантуры и докторантуры
Кафедра библиотечно-информационной деятельности

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Педагогической практики

обучающегося _____ курса
_____ 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, 201

Примерная структура дневника практики

Дата	Содержание и объем работы	Компетенции	Кол-во часов	Замечания и предложения практиканта	Отметка о выполнении, подпись руководителя
1	2	3	4	5	6

Примечание. Дневник практики систематически заполняется обучающимся. В нем раскрывается содержание проделанной работы, которое соотносится с формируемыми компетенциями, анализируется практика осуществления различных видов деятельности, фиксируется время, затраченное на выполнение отдельных заданий (в часах). Записи в дневнике служат характеристикой уровня теоретических знаний, практических умений и владений обучающегося и являются основой для оценки его деятельности во время практики.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

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

Отдел аспирантуры и докторантуры
Кафедра библиотечно-информационной деятельности

ПРОТОКОЛ

от дд.мм.20__ г.

№ XX

заседания комиссии по защите *педагогической практики* аспирантов, _____ формы обучения, ____ курса, обучающихся по научной специальности 5.10.4 Библиотековедение, библиографоведение и книговедение.

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 педагогической практики ,дискретно.

1. СЛУШАЛИ:

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

Заданные вопросы, результаты защиты отражены в приложении к протоколу.

Председатель комиссии (подпись)

И. О. Фамилия

Секретарь (подпись)

И. О. Фамилия

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

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

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу педагогической практики по научной специальности 5.10.4 Библиотекведение, библиографоведение и книговедение внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола	Номер и наименование раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2024-2025	Протокол № 1 от 03.09.2024		Без изменений
2025-2026	Протокол № 1 от 24.09.2025		Без изменений

Учебное издание

Автор-составитель
Ольга Николаевна **Зайкова**

ПРОГРАММА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Программа практики

по научной специальности 5.10.4 Библиотековедение, библиографоведение
и книговедение

Уровень высшего образования: подготовка научных и научно-
педагогических кадров

Программа подготовки: аспирантура

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 2 п. л.
Тираж 100

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

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф