



**ФГОС ВО**  
**(версия3++)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА  
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))**

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

**ЧЕЛЯБИНСК 2023**

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

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА**  
**(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ**  
**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))**

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

**Челябинск 2023**

УДК 002(073)  
ББК 78.37я73  
Р13

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

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

Автор-составитель: К. Б. Лаврова, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, кандидат педагогических наук, доцент

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризмарекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 17.04.2023.

Экспертиза проведена 15.05.2023, акт № 2023/БИДм

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 8 от 29.05.2023.

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

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

Р13 Рабочая программа учебной практики (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) : программа магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация : магистр / автор-составитель К. Б. Лаврова ; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2023. – 48 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

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

© Челябинский государственный институт культуры, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация .....	5
1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, ..... соотнесенных с планируемыми результатами освоения ..... образовательной программы .....	5 5 5
2. Место практики в структуре образовательной программы .....	7
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях ..... либо в академических или астрономических часах .....	7 7
4. Содержание практики .....	8
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики .....	8
4.2. Место и время проведения практики.....	8
4.3. Структура практики .....	9
5. Формы отчетности по практике.....	11
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной..... аттестации обучающихся по практике .....	11 11
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе ..... прохождения практики.....	11 11
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенции на этапе учебной (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) практики .....	13
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций .....	13
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки .....	13
6.2.2.1. Показатели критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки ..... (пятибалльная система) .....	13 13
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы ,шкалы оценки.....	14
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов ..... практической работы, шкалы оценки.....	15 15
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, ..... необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.....	17 17
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики .....	17
(примерные теоретические вопросы).....	17
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики.....	18
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций.....	25
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,..... необходимых для проведения практики .....	26 26
7.1. Учебная литература.....	26
7.2. Ресурсы сети «Интернет» .....	26
8. Перечень информационных технологий, используемых ..... при проведении практики, включая перечень программного обеспечения ..... и информационных справочных систем .....	26 26 26
8.1. Перечень информационных технологий .....	27
8.2. Программное обеспечение.....	27

и информационные справочные системы .....	27
9. Описание материально-технической базы,.....	27
необходимой для проведения практики.....	27
Приложение 1 .....	30
Образец оформления ведомости инструктажа по охране труда и технике безопасности .....	30
Приложение 2 .....	31
Образец распоряжения по практике .....	31
(практика в Институте) .....	31
(практика в профильной организации).....	32
Приложение 3 .....	33
Форма направления на практику .....	33
Приложение 4 .....	34
Шаблон индивидуального задания обучающегося.....	34
Приложение 5 .....	35
Образец характеристики обучающегося.....	35
от руководителя профильной организации .....	35
Приложение 6 .....	37
Образец отчета руководителя практики от Института.....	37
Приложение 7 .....	39
Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся) .....	39
Приложение 8 .....	41
Образец отчета обучающегося о прохождении практики.....	41
Приложение 9 .....	43
Образец оформления титульного листа и структуры дневника практики .....	43
Приложение 10 .....	46
Образец оформления протокола защиты практики .....	46
Лист изменений в программе практики .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## АННОТАЦИЯ

1.	Индекс практики по учебному плану	Б2.О.01(У)
2.	Вид практики	Учебная
3.	Тип практики	научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
4.	Способ проведения	Выездная или стационарная
5.	Форма проведения	Путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО
6.	Цель практики	Освоение технологии анализа библиотечно-информационной деятельности
7.	Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– изучение сущности и методики анализа библиотечной деятельности,</li> <li>– освоении содержания, задач и структуры анализа библиотечно-информационной деятельности,</li> <li>– анализ технологий системного анализа библиотечно-информационной деятельности</li> <li>– анализ технологии оценки и формирования информационных ресурсов библиотеки</li> </ul>
8.	Планируемые результаты освоения	ПК-1; ПК-2
9.	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 5; в академических часах – 180.
10.	Разработчики	К. Б. Лаврова, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, кандидат педагогических наук, доцент

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

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

**Таблица 1**

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПК-1. Готов к	ПК-1.1.	Знать:	теоретико-	теоретико-

разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам библиотечно-информационной деятельности			методологические и организационные аспекты проведения комплексного научного исследования, перспективную проблематику научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности	методологические и организационные аспекты проведения комплексного научного исследования, перспективную проблематику научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности
	ПК-1.2.	Уметь:	определять перспективные направления научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности; формировать комплекс исследовательских методов и средств для конкретного научного исследования	определять перспективные направления научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности; формировать комплекс исследовательских методов и средств для конкретного научного исследования
	ПК-1.3.	Владеть:	методикой системного анализа библиотечно-информационной деятельности; методологией и методикой научного исследования; методами научно-методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности	методикой системного анализа библиотечно-информационной деятельности; методологией и методикой научного исследования; методами научно-методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности
ПК-2. Готов к системному анализу деятельности библиотечно-информационных структур, мониторингу информационных ресурсов общества	ПК-2.1.	Знать:	методику анализа, оценки и формирования информационных ресурсов общества	методику системного анализа, методики оценки и формирования информационных ресурсов общества
	ПК-2.2.	Уметь:	проводить комплексный анализ, оценку и формирование информационных ресурсов общества	проводить комплексный анализ БИД, проводить оценку и формирование информационных ресурсов общества
	ПК-2.3.	Владеть:	методами анализа,	методами системного

			оценки и формирования информационных ресурсов общества	и анализа, методами оценки и формирования информационных ресурсов общества
--	--	--	--	--

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «История и методология библиотековедения», «Организация и методика библиотечных, библиографоведческих книговедческих исследований», «Документационное обеспечение управления библиотекой», «Технологический менеджмент в библиотеке», «Стратегический менеджмент и системный анализ библиотечно-информационной деятельности», «Научно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности».

Кроме того, учебная практика (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) опирается на профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, приобретенные в процессе прохождения производственной практики (научно-исследовательская практика), преддипломной практики в 4 семестре.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения учебной практики (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), будут необходимы при прохождении последующих практик и подготовке к государственной итоговой аттестации.

## 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

**Таблица 2**

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	180	180
– Контактная работа (всего)	36,3	12
– практическая работа	36	10
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	6	2
– иная контактная работа (ИКР) в рамках промежуточной аттестации	0,3	2
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	143,7	161
<i>в т. ч. в форме практической подготовки</i>	4	10
– Промежуточная аттестация обучающегося (экзамен) контроль	–	7



## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Учебная практика (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится выездным способом или стационарно и предполагает как индивидуальные, так и (мелкогрупповые (коллективные) специализированные) задания.

Учебная практика (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом ОПОП ВО.

### 4.2. Место и время проведения практики

Учебная практика (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения проводится в 3 семестре 2 курса.

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

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

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

По направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» имеются следующие договоры (см. Табл. 3).

Таблица 3

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Сроки действия договора
1	Челябинская областная универсальная научная библиотека	г. Челябинск, ул. Ленина, д. 60	бессрочный
2	Челябинская областная юношеская библиотека	г. Челябинск, Свердловский пр., д. 41	бессрочный
3	Челябинская областная детская библиотека им. В. Маяковского	г. Челябинск, ул. Энгельса, д. 61	бессрочный
4	Научная библиотека ЧГИК	г. Челябинск, ул. Орджоникидзе, д.36а	бессрочный

5	Центральная библиотечная система г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Коммуны, д. 69	бессрочный
6	Челябинская областная специальная библиотека для слабовидящих и слепых	Российская Федерация, г. Челябинск, 454080. Свердловский пр., 58.	бессрочный
7	Межпоселенческая ЦБС Увельского муниципального района	Челябинская область, посёлок Увельский, ул. Привокзальная ул., 4,	бессрочный

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

### 4.3. Структура практики

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 5 зачетных единиц, 180 часов. Практика расщедоточена по семестру. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 3 семестре.

Таблица 4

Коды формируемых компетенций	Этапы практики	Вид и объем учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы контроля
ПК-1; ПК-2	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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);</li> <li>– индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики (см. Приложение 5);</li> <li>– прибытие на практику в профильную организацию / структурное подразделение Института;</li> <li>– инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;</li> <li>– согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации / Института);</li> <li>– знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом;</li> </ul>	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устная беседа с обучающимся руководителем(я) практики от Института и профильной организации;</li> <li>– внесение соответствующих записей в отчетные документы.</li> </ul>

		– организация рабочего места.		
ПК-1; ПК-2	Основной	<p>– 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.);</p> <p>– выполнение индивидуальных заданий;</p> <p>– выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики (наблюдение за производственным процессом профильной организации/ структурного подразделения Института и участие в нем; изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.);</p> <p>– мероприятия по сбору материала для отчетной документации;</p> <p>– диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.;</p> <p>– самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).</p>	30	<p>– проверка выполнения индивидуальных заданий руководителям и(ем)от Института и профильной организации;</p> <p>– внесение соответствующих записей в отчетные документы;</p> <p>– проверка отчетных документов по практике руководителям и(ем)от Института и профильной организации.</p>
ПК-1; ПК-2	Итоговый	<p>– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия);</p> <p>– подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики;</p> <p>– подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики; подготовка ответов на примерные теоретические вопросы (см. Таблица 11);</p>	4	<p>– проверка отчетных документов по практике руководителям иот Института и профильной организации;</p> <p>– устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и профильной организации;</p> <p>- публичная защита</p>

		– промежуточная аттестация (экзамен) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.		практики.
<b>Итого:</b>			36	

## 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

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

2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры (Приложение 6);

3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (данная форма отчетности используется как обязательная ВМЕСТО!!! первых двух форм отчетности, ЕСЛИ руководителем практики от профильной организации и от Института является одно и тоже лицо или практикой руководит только представитель от Института) (Приложение 7);

4) отчет обучающегося о прохождении практики (приложения к отчету должны включать образцы выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий) (Приложение 8);

5) дневник (Приложение 9).

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

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	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
<b>Подготовительный этап</b>	ПК-1. Готов к разработке, организации проведению комплексных исследований конкретным направлениям проблемам библиотечно-	ПК-1.1.	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	

	информационной деятельности		
	ПК-2. Готов к системному анализу деятельности библиотечно-информационных структур, мониторингу информационных ресурсов общества	ПК-2.1.	
		ПК-2.2.	
		ПК-2.3.	
<b>Основной этап</b>	ПК-1. Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам библиотечно-информационной деятельности	ПК-1.1.	– индивидуальные задания в письменной форме; – дневник.
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-2. Готов к системному анализу деятельности библиотечно-информационных структур, мониторингу информационных ресурсов общества	ПК-2.1.	
		ПК-2.2.	
		ПК-2.3.	
<b>Итоговый этап</b>	ПК-1. Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам библиотечно-информационной деятельности	ПК-1.1.	– Вопросы, выносимые на защиту практики, – характеристика обучающегося от руководителя профильной организации, – отчет по практике, – отчет руководителя практики от ЧГИК или отчет-характеристика руководителя практики
		ПК-1.2.	
		ПК-1.3.	
	ПК-2. Готов к системному анализу деятельности библиотечно-информационных структур, мониторингу информационных ресурсов общества	ПК-2.1.	
		ПК-2.2.	
		ПК-2.3.	

**6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенции на этапе учебной (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) практики)**

**6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций**

**Таблица 6**

<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка по номинальной шкале</b>
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	<b>Удовлетворительно</b>
Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	<b>Хорошо</b>
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	<b>Отлично</b>

**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**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка по номинальной шкале</b>
<b>Применение знаний, умений и навыков</b>	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.	<b>Отлично</b>
	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.	<b>Хорошо</b>
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.	<b>Удовлетворительно</b>
	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.	<b>Неудовлетворительно</b>
<b>Подготовка отчетных документов</b>	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику)	<b>Отлично</b>

	руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий).	
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных индивидуальных заданиях).	Хорошо
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Однако в дневнике и (или) отчете по практике отсутствует аналитический материал и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (профильной организации).	Удовлетворительно
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру не полный объем отчетных документов. Из содержания дневника и (или) отчета по практике очевидно, что обучающийся выполнил далеко не все задания, предусмотренные программой.	Неудовлетворительно
<b>Публичная защита</b>	Обучающийся на защите показал глубокие, исчерпывающие знания в объеме программы практики, грамотно и логически стройно излагал материал, формулировал выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности профильной организации, отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты.	Отлично
	Обучающийся на защите показал достаточные знания в объеме программы практики, грамотно и логически излагал материал, формулировал выводы о деятельности профильной организации, отвечал не на все дополнительные вопросы во время защиты.	Хорошо
	Обучающийся на защите показал недостаточные знания в объеме программы практики, при ответах на вопросы во время публичной защиты предусмотренный программой материал обучающийся излагал хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.	Удовлетворительно
	Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	Неудовлетворительно/ Не зачтено

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

Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

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

Таблица 8

*Устное выступление*

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
<b>Раскрытие проблемы</b>	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Отлично
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Хорошо
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Удовлетворительно
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Неудовлетворительно
<b>Представление информации</b>	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Отлично
	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Хорошо
	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Удовлетворительно
	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Неудовлетворительно
<b>Оформление отчетной документации</b>	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Отлично
	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Хорошо
	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Удовлетворительно
	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Неудовлетворительно
<b>Ответы на вопросы</b>	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или	Отлично
	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Хорошо
	Только ответы на элементарные вопросы.	Удовлетворительно
	Нет ответов на вопросы.	Неудовлетворительно

*Письменная работа*



Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
<b>Актуальность</b>	Обоснование актуальности темы. Глубокая оценка степени разработанности темы в специальной литературе, аргументированное определение ее практической значимости.	Отлично
	Обоснование актуальности темы. Оценка степени разработанности темы в специальной литературе, ее практическая значимость.	Хорошо
	Описание актуальности темы, перечисление источников по теме, неверное понимание ее практической значимости.	Удовлетворительно
	Отсутствие основных методологических аспектов работы.	Неудовлетворительно
<b>Степень реализации поставленной цели и задач</b>	Объем и глубина раскрытия темы, высокая степень оригинальности текста, использование эрудиции и междисциплинарных связей. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов.	Отлично
	Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, выводы.	Хорошо
	Недостаточная полнота, логичность и аргументированность изложения. Отсутствие материала, ориентированного на практическое использование, недостоверные выводы.	Удовлетворительно
	Поставленная цель и задачи не были достигнуты.	Неудовлетворительно
<b>Информационная культура</b>	Правильность и точность цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники с учетом требований ГОСТ.	Отлично
	Правильность и точность цитирования соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит незначительные ошибки.	Хорошо
	Регулярно нарушаются правила цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит грубые ошибки.	Удовлетворительно
	Правила цитирования, не соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники не учитывает требования ГОСТ.	Неудовлетворительно
<b>Качество оформления работы</b>	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, использование требуемых шрифтов и интервалов, соблюдение правил разметки и оформления титульной, рядовых и концевой страниц.	Отлично
	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, нарушение	Хорошо

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

### *Индивидуальное задание*

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

### **6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

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

**Таблица 9**

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1	Что включает в себя организационно-производственная и организационно-управленческая структура библиотеки? Из каких уровней она состоит? Как используется в ней разделение труда, координация и кооперация библиотечной деятельности? Какую роль в ней играют уровни управления?	ПК-1, ПК-2
2	Назовите основные организационно-нормативные документы и их группы? Каково их целевое назначение? Как влияет тип и	ПК-1, ПК-2

	вид библиотеки на их состав? Каково содержание данных документов?	
3	Назовите основные показатели библиотечной деятельности. Опишите методику расчета относительных показателей: читаемость, посещаемость, обращаемость фонда, книгообеспеченность. Охарактеризуйте методику построения динамических рядов библиотечных показателей.	ПК-1, ПК-2
4	В чем специфика социальной, экономической и производственной эффективности? Какие показатели можно применять для их расчета?	ПК-1, ПК-2
5	Приведите группы информационных ресурсов библиотеки. Каков их состав в профильной организации? Какие единицы измерения используются для количественной характеристики разных групп информационных ресурсов библиотеки	ПК-1, ПК-2
6	Какова структура отчетной формы 6-НК? Какие показатели характеризуют состояние фонда библиотеки и ее собственных электронных ресурсов? Охарактеризуйте методику расчета абсолютного прироста, темпа роста, темпа прироста и особенности построения столбиковых и круговых диаграмм для раскрытия состава и количественной динамики показателей 2 и 3 раздела формы 6-НК	ПК-1, ПК-2

### 6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

#### Задание № 1. Изучение структуры библиотеки ПК-1, ПК-2

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

Пример для выполнения задания:

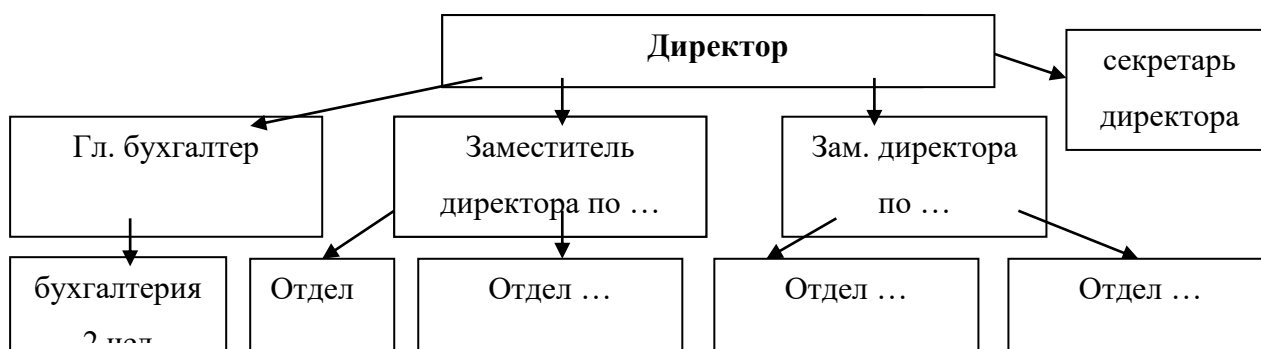


Рис. 1. Пример организационной структуры ... библиотеки (библиотечной системы)

**Задание № 2. Анализ документационного обеспечения библиотеки**  
ПК-1, ПК-2

Содержание задания: Проанализируйте документационное обеспечение библиотеки

Документы	Наличие документа(ов) в библиотеке	Причина отсутствия
Устав / положение о библиотеке		
Государственное муниципальное задание		
Дорожная карта		
Положения об отделах библиотеки		
Должностные инструкции персонала библиотеки		
Технологические инструкции для библиотечных специалистов (перечислить какие действуют в библиотеке)		
Технологические инструкции для пользователей библиотеки (перечислить какие действуют в библиотеке)		

Сделайте вывод об обеспеченности библиотечной деятельности нормативными и технологическими документами.

**Задание № 3. Анализ основных показателей работы библиотеки**  
ПК-1, ПК-2

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

Формулы расчёта показателей

1. Читаемость:  $Ч = В : А$

Ч – читаемость

В – книговыдача

А – число читателей

2. Посещаемость:  $Пос. = П : А$

Пос. – посещаемость

П – общее число посещений

А – число читателей

3. Обращаемость:  $Об = В : Ф$

Об. – обращаемость

В – книговыдача

Ф – объем фонда

4. Книгообеспеченность:  $K = \Phi : A$

К – книгообеспеченность

Ф – объем фонда

A – число читателей

Таблица С. Абсолютные показатели библиотечной деятельности

№ п/п	Показатели	2017	2018	2019
1.	Число читателей			
2.	Число посещений			
3.	Библиотечный фонд			
4.	Книговыдача			

Таблица Д. Относительные показатели библиотечной деятельности

№ п/п	Показатели	2017	2018	2019
1.	Читаемость			
2.	Посещаемость			
3.	Обращаемость			
4.	Книгообеспеченность			

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

#### Задание № 4. Анализ эффективности библиотечной деятельности ПК-1, ПК-2

Содержание задания: Используя статистические показатели 6-НК и отчетную документацию библиотеки проведите анализ библиотечной деятельности. Методика расчета и методические материалы можете найти в издании: Оценка эффективности и качества работы публичной библиотеки (пакет методических материалов в помощь внедрению «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки») [Электронный ресурс] / сост.: Л.В. Куликова ; Российская библиотечная ассоциация. – Режим доступа: [http://www.rba.ru/co Note Net/activities/sectio №/14/metod/kulikova.pdf](http://www.rba.ru/co%20Note%20/activities/sectio%20№/14/metod/kulikova.pdf). – (Проверено 01.09.2016).

В качестве измеряемых показателей **социальной** эффективности деятельности библиотек использовать:

1. количество пользователей библиотек (чел.) и изменение их численности по сравнению с прошлым годом (%);

2. количество книговыдач (экз.) и изменение их численности по сравнению с прошлым годом (%);
3. количество посещений (чел.) и изменение их численности по сравнению с прошлым годом (%);
4. охват населения услугами библиотек (% посетителей библиотек от общей численности жителей обслуживаемой территории);
5. число мероприятий, проведенных библиотекой за год (ед.) и их средняя посещаемость;
6. доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание социально менее защищенных возрастных групп: детей и подростков, пенсионеров, людей с ограничениями жизнедеятельности и т.п. (% от общего числа проводимых мероприятий);
7. доля новых форм библиотечно-информационного обслуживания пользователей.

В качестве основных показателей **экономической** эффективности деятельности библиотек предлагается использовать следующие:

1. доходы от уставной и предпринимательской деятельности из расчета на одного библиотечного специалиста (тыс. руб.);
2. доходы от уставной и предпринимательской деятельности из расчета на кв.м площади (тыс. руб.);
3. себестоимость одного посещения библиотеки (в руб.) и его изменение (рост, снижение) по сравнению с прошлым годом (%);
4. себестоимость одной книговыдачи библиотеки (в руб.) и ее изменение (рост, снижение) по сравнению с прошлым годом (%);
5. удельный вес расходов на комплектование библиотечных фондов от общих расходов (%);
6. удельный вес бюджетного финансирования в себестоимости посещений библиотеки за год (%);
7. удельный вес бюджетного финансирования в себестоимости книговыдачи библиотеки за год (%);
8. средняя зарплата работника библиотеки (руб./мес.) и ее уровень по сравнению со среднемесячной заработной платой в регионе (%).

В качестве основных показателей **производственной** эффективности деятельности библиотек предлагается использовать следующие:

1. количество посещений из расчета на кв. м площади;
  2. количество книговыдач из расчета на одного библиотечного специалиста (экз.);
  3. количество читателей из расчета на одного библиотечного специалиста (чел.).
- Сделайте общее заключение об эффективности библиотечной деятельности.

#### **Задание № 5. Анализ информационных ресурсов библиотеки** ПК-1, ПК-2

Содержание задания: выполнить экспертизу информационных ресурсов библиотеки по предложенной методике. На основании изучения сайта и информационных ресурсов библиотеки, составьте полный перечень информационных ресурсов библиотеки (профильной организации):

<b>Группа информационных ресурсов</b>	<b>Общая характеристика ресурса (название, ответственные организации, состав ресурса, место хранения и др. важные характеристики)</b>	<b>Количественная характеристика информационного ресурса</b>
<b>Документные ресурсы библиотеки</b>		
Корпоративные информационные ресурсы	1. 2.	
Информационные ресурсы собственной генерации		
Приобретенные информационные ресурсы		
Открытые ресурсы интернет		
<b>Библиографическиересурсы библиотеки</b>		
Корпоративные информационные ресурсы		
Информационные ресурсы собственной генерации		
Приобретенные информационные ресурсы		
Открытые ресурсы интернет		
<b>Фактографическиересурсы библиотеки</b>		
Корпоративные информационные ресурсы		
Информационные ресурсы собственной генерации		
Приобретенные информационные ресурсы		
Открытые ресурсы интернет		

Сделайте выводы. Какие лакуны Вы обнаружили в данной библиотеке с точки зрения обеспеченности информационными ресурсами.

**Задание № 6. Мониторинг показателей развития библиотечного фонда и собственных электронных ресурсов библиотеки**

ПК-1, ПК-2

*Задание выполняется в форме практической подготовки на материалах профильной организации*

Содержание задания: Данное задание включает составление рядов динамики, характеризующих развитие основных показателей библиотечной статистики (на основе формы 6-НК), графическое изображение динамики развития основных показателей

библиотечной деятельности (показателей развития библиотечного фонда и собственных электронных ресурсов) и написание заключения (выводов) по результатам проведенного анализа библиотеки. Методику выполнения всех трех пунктов задания см. ниже.

1) Составление рядов динамики, характеризующих развитие основных показателей библиотечной статистики (показателей развития библиотечного фонда и собственных электронных ресурсов)

Таблица 1. Динамика показателя ....

Год	Показатель	Абсолютный прирост(+ --)	Темп роста (%)	Темп прироста(%)
2017				
2018				
2019				

Показатели для анализа:

**А) раздел 2 формы 6-НК «Формирование библиотечного фонда на физических (материальных) носителях» за 2017-2019 гг.**

1. Общий объем библиотечного фонда,
2. Частные характеристики библиотечного фонда:
  - Печатные издания и неопубликованные документы,
  - Электронные документы на съемных носителях,
  - Документы на микроформах,
  - Документы на других носителях,
  - Документы в специальных форматах для слепых и слабовидящих,
  - Документы на языках народов России,
  - Документы на иностранных языках.

**Б) раздел 3 формы 6-НК «Электронные (сетевые) ресурсы» за 2017-2019 гг.**

1. Общий объем электронного каталога,
2. Общий объем электронной (цифровой) библиотеки,
3. Число баз данных инсталлированных документов,
4. Сетевые удаленные лицензионные документы.

Методика определения показателей рядов динамики: абсолютный прирост – разность между данным и начальным уровнем ряда. Он показывает, на сколько единиц в абсолютном выражении уровень данного периода больше или меньше начального уровня и, следовательно, может иметь знак (+) при увеличении уровня или (–) при уменьшении уровня.

Темп роста - относительный показатель, рассчитываемый путем деления двух уровней и выраженный в процентах. В качестве постоянного (базисного) уровня, с которым производится сравнение, принимается начальный уровень ряда.

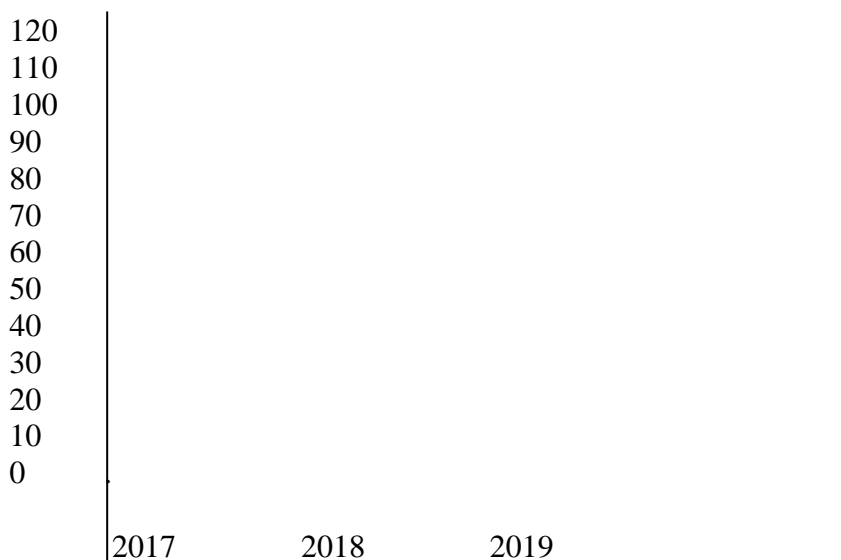
$$\text{Темп роста} = \frac{\text{Данные 2019 года}}{\text{Данные 2017 года}} \times 100$$



Темп прироста - относительный показатель, определяющий, на сколько процентов уровень текущего года больше (или меньше) постоянного базисного уровня. Этот показатель можно рассчитать, как процентное соотношение абсолютного прироста к начальному уровню или путем вычитания 100% из показателя темпа роста.

## 2) Графическое изображение динамики

А) столбиковая диаграмма (Развитие библиотечного фонда и электронных сетевых ресурсов библиотеки за 3 года).



Б) Круговая диаграмма состава библиотечного фонда библиотеки на 2019 год,

В) Круговая диаграмма состава электронных (сетевых) ресурсов библиотеки на 2019 год.

**Таким образом составляется восемь таблиц, восемь столбиковых диаграмм и одна круговая диаграмма по разделу 2 «Формирование библиотечного фонда на физических (материальных) носителях»; четыре таблицы и четыре столбиковых диаграмм и одна круговая диаграмма по разделу 3 формы 6-НК «Электронные (сетевые) ресурсы» за 2017-2019 гг.**

Правила построения диаграммы

1. Диаграммы дают наглядное представление о явлении, поэтому должны быть выполнены точно и аккуратно.

2. Графическое изображение должно сопровождаться статистическими показателями.

3. Необходимо правильно выбрать масштаб.

4. При оформлении диаграммы необходимо использовать условные обозначения (цветовые, штриховые и т.д.).

Краткое заключение к заданию

На основе всестороннего анализа статистических показателей (абсолютных, относительных, средних), оформленных в виде таблиц, сделайте выводы о том, как развиваются данные показатели, каков уровень работы, перспективы дальнейшего развития библиотеки.

### **3) Содержание заключения.**

Далее необходимо охарактеризовать книжной фонд и электронные ресурсы библиотеки:

- Как изменился книжный фонд и объем электронных ресурсов за последние 3 года;

- Назвать причины динамики фонда и электронных ресурсов;

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

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

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

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

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

- показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе учебной практики (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (см. п. 6.2);

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

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (экзамена). Обучающийся должен:

- своевременно выполнять задания по практике;
- предоставить отчетные документы по практике;
- принять участие в защите практики.

4. Во время промежуточной аттестации по практике используются:

- список теоретических вопросов, выносимых на защиту практики (экзамен);
- описание шкал оценивания;
- характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;
- отчет руководителя практики от Института;
- отчет обучающегося о прохождении практики;
- справочные, методические и иные материалы;
- дневник

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола защиты (Приложение 10), заполнением зачетно-экзаменационной ведомости и зачетных книжек.

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

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

### **7.1. Учебная литература**

1. Захарчук, Т. В. Информационные ресурсы для библиотек: учебное пособие / Т. В. Захарчук. – СПб. : Профессия, 2011. – 128 с. – (Азбука библиотечной профессии).
2. Гиляревский, Р. С. Информационный менеджмент: управление информацией, знанием, технологией : учебное пособие / Р. С. Гиляревский. – СПб. : Профессия, 2009. – 304 с.
3. Сулова, И. М. Функциональные технологии информационно-библиотечного менеджмента : учебное пособие / И. М. Сулова, Л. А. Абрамова. – СПб. : Профессия, 2014. – 280 с.

### **7.2. Ресурсы сети «Интернет»**

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

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

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

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

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

Оценка эффективности и качества работы публичной библиотеки (пакет методических материалов в помощь внедрению «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки») [Электронный ресурс] / сост.: Л.В. Куликова ; Российская библиотечная ассоциация. – Режим доступа: <http://www.rba.ru/co Note Net/activities/sectio №/14/metod/kulikova.pdf>. – (Проверено 01.09.2020).

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

## 8.1. Перечень информационных технологий

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

В ходе проведения практики используются следующие информационные технологии:

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

## 8.2. Программное обеспечение и информационные справочные системы

В ходе проведения практики используются:

- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: MicrosoftWindows, MicrosoftOffice 2007, GoogleChrome, InternetExplorer
- информационные справочные системы: Гарант, Консультант+;

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

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации. При направлении обучающегося на учебную практику (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Материально-техническая база профильных организаций по учебной практике (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) включает:

Таблица 10

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
1	Челябинская областная универсальная научная библиотека	г. Челябинск, ул. Ленина, д. 60	АРМ сотрудника, лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: MicrosoftWindows, MicrosoftOffice 2007, GoogleChrome, InternetExplorer
2	Челябинская областная	г. Челябинск, Свердловский пр., д.	АРМ сотрудника, лицензионное и свободно распространяемое

	юношеская библиотека	41	программное обеспечение: MicrosoftWindows, MicrosoftOffice 2007, GoogleChrome, InternetExplorer
3	Челябинская областная детская библиотека им. В. Маяковского	г. Челябинск, ул. Энгельса, д. 61	АРМ сотрудника, лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: MicrosoftWindows, MicrosoftOffice 2007, GoogleChrome, InternetExplorer
4	Центральная библиотечная система г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Коммуны, д. 69	АРМ сотрудника, лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: MicrosoftWindows, MicrosoftOffice 2007, GoogleChrome, InternetExplorer
5	Челябинская областная специальная библиотека для слабовидящих и слепых	Российская Федерация, г. Челябинск, 454080. Свердловский пр., 58.	АРМ сотрудника, лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: MicrosoftWindows, MicrosoftOffice 2007, GoogleChrome, InternetExplorer

Учебная практика (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) 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.

**Приложение 1**

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ  
БЕЗОПАСНОСТИ**

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

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

**Направление подготовки:**

**Направленность (профиль):**

**Группа:**

**Форма обучения:**

**Тип (вид) практики:**

**Сроки прохождения практики:**

**Фамилия и должность руководителя практики от Института, проводившего  
инструктаж:**

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

<b>№</b>	<b>ФИО обучающегося</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>

Руководитель практики  
от Института

И. О. Ф

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

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



**«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**по факультету документальных коммуникаций и туризма**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

**О выходе обучающихся на практику**

**§ 1**

В соответствии с учебным планом направить на учебную практику (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающихся по программе магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность *очной /заочной* формы обучения \_\_ курса, группы № \_\_\_\_\_ в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

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

**§ 2**

Организационный семинар по практике провести «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

**§ 3**

Защиту практики провести «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. К защите представить:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- отчет-характеристику руководителя практики на обучающегося;
- дневник;

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия



(практика в профильной организации)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникаций и туризма

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

№ \_\_\_\_\_

### О выходе обучающихся на практику

#### § 1

В соответствии с учебным планом направить на учебную практику (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающихся по программе магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность очной /заочной формы обучения \_\_ курса, группы № \_\_\_\_ в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Полное наименование профильной организации	Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О.), должность	Руководитель практики от Челябинского государственного института культуры (Ф.И.О.)

Продолжительность практики по учебному плану составляет 180 час.

#### § 2

Организационный семинар по практике провести «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

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

#### § 3

Защиту практики провести «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. К защите представить:

- отчет обучающегося о прохождении практики;
- отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры;
- характеристику обучающегося от руководителя профильной организации;
- дневник.

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Челябинский государственный институт культуры»

Факультет документальных коммуникаций и туризма  
Кафедра библиотечно-информационной деятельности

НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(ФИО практиканта)

обучающийся по программе магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_, согласно учебному плану и распоряжению факультета документальных коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. направляется для прохождения учебной практики (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в профильную организацию *название организации, адрес, телефон.*

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

Заведующий кафедрой

И. О. Фамилия

Дата выдачи

М. П.

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

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

Факультет документальных коммуникаций и туризма  
 Кафедра библиотечно-информационной деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(202\_\_/202\_\_ учебный год)

Обучающийся \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество*

Направление подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность  
 Направленность (профиль) «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью»

Группа:

Форма обучения:

Вид (тип) практики: учебная практика (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ 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

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_,  
(ФИО практиканта)

обучающийся по программе магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность в Челябинском государственном институте культуры с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. проходил **учебную практику (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))** практику в наименование профильной организации.

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

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам библиотечно-информационной деятельности	ПК-1.	
Готов к системному анализу деятельности библиотечно-информационных структур, мониторингу информационных ресурсов общества	ПК-2.	

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

Должность руководителя практики

(Ф. И. О.)

подпись

<sup>1</sup>Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

М. П.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ  
ЧЕЛЯБИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ

Ф. И. О., должность

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация – *название организации.*

Реквизиты договора – № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. *(если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется.)*

Название практики – учебная практика (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Сроки проведения практики – с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Распоряжение факультета – № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

Направление подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Форма обучения очная / заочная, курс \_\_, группа \_\_.

Ф. И. О. обучающегося(хся).

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

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

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

- Владение методикой системного анализа библиотечно-информационной деятельности; методологией и методикой научного исследования; методами научно- методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности,
- Владеть методами системного анализа, методами оценки и формирования информационных ресурсов общества.

Цель практики, заключающаяся в «освоении технологии анализа библиотечно-информационной деятельности» была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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

## Выводы

1. Учебная практика (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («История и методология библиотковедения», «Организация и методика библиотковедческих, библиографоведческих книговедческих исследований», «Документационное обеспечение управления библиотекой», «Технологический менеджмент в библиотеке», «Стратегический менеджмент и системный анализ библиотечно-информационной деятельности», «Научно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности») были необходимы для осуществления практической деятельности.

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

3. Результаты выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке магистров по данному направлению подготовки.

4. Рекомендуется *продолжить сотрудничество с профильной организацией в организации и проведении практик и практической подготовки студентов.*

Дата

Подпись

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

**ОТЧЕТ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)**

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

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

Руководитель практики – Ф. И. О., должность.

Реквизиты договора – № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. *(если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется).*

Название практики – Учебная практика (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Сроки проведения практики – с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Распоряжение факультета – № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

Направление подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Форма обучения очная / заочная, курс \_\_, группа \_\_.

Ф. И. О. обучающегося(хся).

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

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

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

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

- владение методикой системного анализа библиотечно-информационной деятельности; методологией и методикой научного исследования; методами научно-методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности,
- владеть методами системного анализа, методами оценки и формирования информационных ресурсов общества.

Цель практики, заключающаяся в «освоении технологии анализа библиотечно-информационной деятельности» была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Регулярность посещения практики.

Выполняемая работа, отношение к порученной работе.

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

Уровень профессиональной и теоретической подготовки.

Уровень коммуникативной культуры.



Общее впечатление о практиканте.

#### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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

#### Выводы

1. Учебная практика (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («История и методология библиотековедения», «Организация и методика библиотековедческих, библиографоведческих книговедческих исследований», «Документационное обеспечение управления библиотекой», «Технологический менеджмент в библиотеке», «Стратегический менеджмент и системный анализ библиотечно-информационной деятельности», «Научно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности») были необходимы для выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

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

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

4. Рекомендуются *продолжить сотрудничество с профильной организацией в организации и проведении практик и практической подготовки студентов.*

5. Степень сформированности компетенций:

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам библиотечно-информационной деятельности	ПК-1.	
Готов к системному анализу деятельности библиотечно-информационных структур, мониторингу информационных ресурсов общества	ПК-2.	

Дата

Подпись

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

Факультет документальных коммуникаций и туризма  
Кафедра библиотечно-информационной деятельности

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА  
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))

Место прохождения практики

Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:

\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

(Ф. И. О. обучающегося (полностью))

Руководители практики:

От ЧГИК \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

От профильной организации

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Срок сдачи —

Подпись руководителя от  
образовательной организации—

Подпись зав. кафедрой —

Практика защищена

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Ф. И. О. подпись

Челябинск, 202\_\_

## 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 учебной практики (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), *практическая значимость и актуальность ВКР.*

**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, 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»

Факультет документальных коммуникаций и туризма  
Кафедра библиотечно-информационной деятельности

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА  
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))

обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса  
очной / заочной формы обучения

\_\_\_\_\_  
Ф. И. О. обучающегося (полностью)

*Руководитель практики от профильной организации:*

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_  
ученая степень, звание

*Руководитель практики от Института:*

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_  
ученая степень, звание

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

Срок прохождения практики:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Челябинск, 202

### Примерная структура дневника практики

Даты	Содержание и результаты этапов практики / выполняемых видов работы	Коды формируемых компетенций
1	2	3
	<b>Подготовительный</b>	<b>ПК-1; ПК-2</b>
<i>дата</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– 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);</li> <li>– индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики (см. Приложение 5);</li> <li>– прибытие на практику в профильную организацию / структурное подразделение Института;</li> <li>– инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;</li> <li>– согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации / Института);</li> <li>– знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом;</li> <li>– организация рабочего места.</li> </ul>	
	<b>Основной</b>	<b>ПК-1; ПК-2</b>
<i>дата</i>	– 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.)	
<i>дата</i>	– выполнение индивидуальных заданий (перечислить конкретные задания)	
<i>дата</i>	– выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики (наблюдение за производственным процессом профильной организации/структурного подразделения Института и участие в нем; изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.)	
<i>дата</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– мероприятия по сбору материала для отчетной документации;</li> <li>– диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.;</li> <li>– самодиагностика развития личностно-профессиональных</li> </ul>	

	качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).	
	<b>Итоговый</b>	<b>ПК-1; ПК-2</b>
<i>дата</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия);</li> <li>– подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики;</li> <li>– подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики; подготовка ответов на примерные теоретические вопросы (см. Таблица 11));</li> </ul>	
<i>дата</i>	– промежуточная аттестация (экзамен) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты	

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

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

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

**ПРОТОКОЛ**

от дд.мм.202\_\_ г.

№ XX

заседания комиссии по защите учебной практики (научно-исследовательская практика  
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

**Председатель комиссии** – *И. О. Фамилия*

**Секретарь** – *И. О. Фамилия*

**Присутствовали:** *И. О. Фамилия;*

*И. О. Фамилия;*

*И. О. Фамилия* – члены комиссии.

**Повестка дня:**

1. Защита учебной практики (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), выездная или стационарная практика, организованная путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО).

**1. СЛУШАЛИ:**

Фамилия И. О., должность – проводится защита практики обучающихся по программе магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность очной /заочной формы обучения \_\_ курса, группы № \_\_, прошедших практику в период с «\_\_» \_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_ 202\_\_ г.

Заданные вопросы, результаты защиты отражены в приложении к протоколу.

Председатель комиссии (подпись)

И. О. Фамилия

Секретарь (подпись)

И. О. Фамилия

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

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



### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу производственной (преддипломной) практики внесены следующие изменения:

<b>Учебный год</b>	<b>Реквизиты протокола Ученого совета</b>	<b>Номер раздела, подраздела</b>	<b>Содержание изменений и дополнений</b>
2024/25	протокол № 11 от 27.05.2024		Без изменений
2025/26	Протокол № ДД.ММ.ГГГГ		
2026/27	Протокол № ДД.ММ.ГГГГ		
2027/28	Протокол № ДД.ММ.ГГГГ		

*Учебное издание*

Автор-составитель  
Клёна Борисовна **Лаврова**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА  
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))**

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

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати*  
*Формат 60x84/16*  
*Заказ*

*Объем 2,1 п. л.*  
*Тираж 100*

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

---

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф