



ФГОС ВО
(аспирантура)

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Программа практики

**ЧЕЛЯБИНСК
2017**

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

Кафедра библиотечно-информационной деятельности



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)
Программа практики**

по направлению подготовки 51.06.01 Культурология
Уровень высшего образования: подготовка кадров высшей квалификации
Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
Направленность (профиль) «Библиотековедение, библиографоведение,
книговедение»
Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения: очная
срок изучения – 6 семестр
Форма обучения: заочная
срок изучения – 8 семестр

**Челябинск
2017**

УДК 378(073)

ББК 74.48я73

П78

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.06.01 Культурология, направленность (профиль) «Библиотекосведение, библиографоведение и книговедение» (уровень высшего образования: подготовка кадров высшей квалификации; программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)

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

Программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 01 от 18.09.2017.

Экспертиза проведена 16.01.2017, акт № 2017/ББК

Срок действия программы практики продлен на:

Учебный год	Заседание кафедры	№ протокола, дата утверждения
2017–2018	библиотечно-информационной деятельности	Протокол № 1 от 11.09.2017
2018–2019	библиотечно-информационной деятельности	Протокол № 1 от 10.09.2018
2019–2020	библиотечно-информационной деятельности	Протокол № 1 от 04.09.2019
2020-2021	библиотечно-информационной деятельности	Протокол № 1 от 18.09.2020
2021-2022	библиотечно-информационной деятельности	Протокол № 1 от 18.09.2021
2022-2023	библиотечно-информационной деятельности	Протокол № 1 от 19.09.2022
2023-2024	библиотечно-информационной деятельности	Протокол № 1 от 04.09.2023

П78 Программа производственной практики. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) : программа практики по направлению подготовки 51.06.01 Культурология, уровень высшего образования: подготовка кадров высшей квалификации, программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направленность (профиль) «Библиотекосведение, библиографоведение и книговедение», квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь / авт.-сост. О. Н. Зайкова; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2017. – 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, 2017

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	13
5. Формы отчетности по практике	15
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	16
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики	16
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика))	18
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций	18
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки	19
6.2.2.1. Показатели критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система)	19
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки	21
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки	21
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	24
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы)	24
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики	25
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	28
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	29
7.1. Учебная литература	29
7.2. Ресурсы сети «Интернет»	30
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	30

8.1. Перечень информационных технологий	30
8.2. Лицензионное программное обеспечение.....	30
и информационные справочные системы	30
9. Описание материально-технической базы.....	31
необходимой для проведения практики.....	31
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	36
Образец распоряжения по практике	38
(практика в Институте)	38
(практика в профильной организации).....	39
Приложение 4	40
Форма направления на практику	40
Приложение 5	41
Шаблон индивидуального задания обучающегося.....	41
Приложение 6	42
Шаблон рабочего графика (плана) практики	42
Приложение 7	43
Образец характеристики обучающегося.....	43
от руководителя профильной организации	43
Приложение 8	44
Образец отчета руководителя практики от Института.....	44
Приложение 9	46
Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся)	46
Приложение 10	48
Образец отчета обучающегося о прохождении практики.....	48
Приложение 11	50
Образец оформления титульного листа и структуры дневника практики	50
Приложение 12	52
Образец оформления протокола защиты практики	52
Лист изменений в программе практики	54

АННОТАЦИЯ

1	Индекс практики по учебному плану	Б2.В.02(П)
2	Вид практики	Производственная
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	В результате прохождения практики обучающийся должен

	<p>результаты обучения при прохождении практики (пороговый уровень)</p>	<p>приобрести:</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	<p>Общая трудоемкость практики составляет</p>	<p>в зачетных единицах – 9; в академических часах – 324</p>
11	<p>Разработчики</p>	<p>О. Н. Зайкова, кандидат культурологии, доцент, зав кафедрой библиотечно-информационной деятельности.</p>

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

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

Таблица 1

Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
	Пороговый (обязательный для всех обучающихся)	Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции)	Повышенный (максимально возможная выраженность компетенции)
1	2	3	4
готовность 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

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

	коммуникации	методов и технологий научной коммуникации	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 9 зачетных единиц, 324 часов, 6 недель.

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	324	324
– Контактная (аудиторная) работа (всего)	216	108
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	108	216
– Промежуточная аттестация обучающегося (зачет с оценкой) ¹	15 мин. на 1 обучающегося	15 мин. на 1 обучающегося

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)) проводится выездным или стационарным способом и предполагает индивидуальные задания.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)) осуществляется дискретно (по периодам проведения практик).

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

4.2. Место и время проведения практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)) в соответствии с утвержденными учебными планами очной формы обучения проводится в 6 семестре 3 курса и заочной форм обучения в 8 семестре 4 курса.

Практика организуется на основании договоров (Приложение 1) между Челябинским государственным институтом культуры (далее Институт) и предприятиями, учреждениями или организациями (независимо от их организационно-

¹Трудоемкость промежуточной аттестации не отражена в учебном плане.

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). Отдел аспирантуры и докторантуры заранее составляет письменное распоряжение в соответствии с формой установленного образца (Приложение 3).

По направлению подготовки 51.06.01 Культурология, направленность (профиль) «Библиоковедение, библиографоведение и книговедение» имеются следующие договоры (см. Табл. 3)

Таблица 3

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Контактное лицо (ФИО, должность, телефон)	Сроки действия договора
1	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный институт культуры»	614000, Пермский край, г. Пермь, ул. Газеты «Звезда», д.18	Шабалина Дарья Викторовна, начальник учебно-методического управления	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 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

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.

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 рабочего графика (плана) проведения практики(см. Приложение 6); – организация рабочего места. 	10	<ul style="list-style-type: none"> – устная беседа с обучающимся руководителем практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы.
ОПК-5, ПК-3, УК-4, УК-5, УК-6	Основной	<ul style="list-style-type: none"> – знакомство с профильной организацией/структурным подразделением Института (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т. д.); – выполнение индивидуальных заданий; – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики, рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за педагогическим процессом профильной 	196	<ul style="list-style-type: none"> – проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителями от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные

		<p>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>		<p>документы;</p> <p>– проверка отчетных документов по практике руководителям иот Института и профильной организации.</p>
УК-4	Итоговый	<p>– 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);</p> <p>– подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики;</p> <p>– подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка ответов на примерные теоретические вопросы (см. Таблица 11);</p> <p>– промежуточная аттестация (зачет) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.</p>	20	<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 практики.</p>
Итого:			324	

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);

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

3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (данная форма отчетности используется как обязательная вместио 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 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 направлению подготовки 51.06.01 Культурология, направленность (профиль) «Библиотекведение, 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
Подготовительный 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	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных 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		

		<i>навыки и (или) опыт деятельности: описывать приемы, методы и технологии самосовершенствования в педагогической деятельности</i>	
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	– индивидуальные 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 поддержке 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	знания: современных этических профессиональных норм профессиональной деятельности на уровне воспроизведения	
		умения: обосновывать	

	деятельности (УК-5)	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	Зачтено

	высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	
--	---	--

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 некоторыми профессиональными умениями.	Зачтено
	Результат прохождения практики свидетельствует об усвоении обучающимся только элементарных знаний и отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания.	Не зачтено
Подготовка отчетных документов	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, 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 защиты.	Зачтено
	Обучающийся на защите показал достаточные знания в объеме программы практики, грамотно и логически излагал материал, формулировал выводы о деятельности профильной организации, отвечал 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	Не зачтено

	защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	
--	--	--

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

Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

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

Таблица 8

Устное выступление

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Раскрытие проблемы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Зачтено
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Зачтено
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Зачтено
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Не зачтено
Представление информации	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Зачтено
	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Зачтено
	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Зачтено
	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Не зачтено
Оформление отчетной документации	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Зачтено

	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Зачтено
	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 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 практическая значимость.	Зачтено
	Описание актуальности темы, перечисление источников по теме, неверное понимание ее практической значимости.	Зачтено
	Отсутствие основных методологических аспектов работы.	Не зачтено
Степень реализации поставленной цели и задач	Объем и глубина раскрытия темы, высокая степень оригинальности текста, использование эрудиции и междисциплинарных связей. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов.	Зачтено
	Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на	Зачтено

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

Индивидуальное задание

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Умение решать профессиональные	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу	Зачтено

задачи	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 направлению подготовки «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриат и магистратура)?	ОПК-5, УК-4
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 вызвали 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 и (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. Профориентационная 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 профориентационных 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 «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 № 1259); «Об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 № 1383 с изм. и доп.), и локальными актами (положениями) «Об организации практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (утв. 25.12.2017 протокол №4).

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 производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (*педагогическая практика*)) 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 производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (*педагогическая практика*)) 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 институт культуры»	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 одновременный доступ всем обучающимся по индивидуальным паролем к ресурсам электронно-библиотечных систем («РУКОНТ», «ЛАНЬ», Ай Пи Эр Медиа», «ЭКОБСОН») и электронной библиотеки института.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (*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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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 исполняющего обязанности 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:
_____	федеральное государственное бюджетное
(полное наименование)	образовательное учреждение высшего
_____	образования «Челябинский государственный
_____	институт культуры»
Адрес: _____	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
(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,
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
ИНН7451028844КПП745101001
тел. 264-73-07.факс 263-28-40

И. о. ректора _____ С. Б. Синецкий

М. П.

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

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на рассредоточенную производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)) (дискретно (по периодам проведения практик)(выездная или стационарная) обучающихся очной/заочной формы обучения __ курса, направления подготовки 51.06.01 Культурология, направленность (профиль) «Библиоковедение, библиографоведение 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 производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)) (дискретно (по периодам проведения практик)(выездная или стационарная) обучающихся очной формы обучения __ курса, направления подготовки 51.06.01 Культурология, направленность (профиль) «Библиотечковедение, 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 направлению подготовки 51.06.01 Культурология, направленность (профиль) «Библиотековедение, библиографоведение и книговедение», курс _____, согласно учебному плану и распоряжению отдела аспирантуры и докторантуры Челябинского государственного института культуры № _____ от «___» _____ 20__ г. направляется для прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (*педагогическая практика*)) 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: *производственная* (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (*педагогическая практика*))

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

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций

Задание согласовано:

Руководитель практики от Института _____ / _____ дата

руководитель практики от
наименование профильной организации _____ / _____ дата

С заданием ознакомлен:

обучающийся _____ / _____ дата

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАН) 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: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)

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 направлению подготовки 51.06.01 Культурология, направленность (профиль) «Библиотечковедение, библиографоведение и книговедение» с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проходил практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) 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 – производственная, (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика)), дискретно (по периодам проведения практик), выездная или стационарная.

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

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

Направление подготовки – 51.06.01 Культурология, направленность (профиль) «Библиотечковедение, 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(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;
- 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. 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.*)

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 – *производственная*, (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (*педагогическая практика*)), дискретно (по периодам проведения практик), выездная или стационарная.

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

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

Направление подготовки – 51.06.01 Культурология, направленность (профиль) «Библиотечковедение, библиографоведение 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(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.

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (педагогическая практика))

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

Производственной практики
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности *(педагогическая практика)*)

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 *производственной практики* (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (*педагогическая практика*)), дискретно (по периодам проведения практик) (рассредоточенной), стационарной или выездной практики аспирантов, _____ формы обучения, ___ курса, обучающихся по направлению подготовки 51.06.01 Культурология, направленность (профиль) «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 производственной, (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (*педагогическая практика*)), дискретно (по периодам проведения практик), рассредоточенной, стационарной или выездной практики.

1. СЛУШАЛИ:

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

Заданные вопросы, результаты защиты отражены в приложении к протоколу.

Председатель комиссии (подпись)

И. О. Фамилия

Секретарь (подпись)

И. О. Фамилия

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

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

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) по направлению подготовки 51.06.01 Культурология, направленность (профиль) «Библиотекведение, библиографведение и книговедение» внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола	Номер и наименование раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2018–2019	Протокол № 1 от 10.09.2018 г.	6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. Раздел 2.	Обновлен
		8. 1. Перечень информационных технологий	Добавлен перечень баз данных
2019–2020	Протокол № 1 от 04.09.2019	8. 1. Перечень информационных технологий	Добавлен перечень баз данных
2020–2021	Протокол № 1 от 18.09.2020	8. 1. Перечень информационных технологий	Добавлен перечень баз данных
2021–2022	Протокол № 1 от 18.09.2021	8. 1. Перечень информационных технологий	Добавлен перечень баз данных
2022–2023	Протокол № 1 от 19.09.2022	6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.	Обновлен

		Раздел 2.	
2023–2024	Протокол № 1 от 04.09.2023	8. 1. Перечень информационных технологий	Добавлен перечень баз данных

Учебное издание

Автор-составитель
Ольга Николаевна Зайкова

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Программа

по направлению подготовки 51.06.01 Культурология
Уровень высшего образования: подготовка кадров высшей квалификации
Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре
Направленность (профиль) «Библиотечковедение, библиографоведение, книговедение»
Квалификация: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения: очная
срок изучения – 6 семестр
Форма обучения: заочная
срок изучения – 8 семестр

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