

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

высшего образования

Дата подписания: 07.05.2026 11:30:50

Уникальный программный ключ:

Московский государственный институт культуры

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

УТВЕРЖДЕНО

Председатель УМС

Библиотечно-информационного

факультета

Мазурицкий А. М.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НИР**

Направление подготовки: 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Программа подготовки: Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

*(РП адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Химки-2025

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа учебной научно-исследовательской практики (по получению первичных навыков НИР) разработана в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами по соответствующему направлению подготовки:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2017 г. N 1188
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390
- Локальные нормативные документы МГИК.

Настоящая программа определяет организацию и порядок проведения учебной научно-исследовательской практики (по получению первичных навыков НИР) (*далее – учебная практика*), содержание и виды работ студентов в период прохождения практики, формы отчетности.

1.1. Цели и задачи освоения практики.

Учебная практика (семестр 1) включает научно-исследовательскую работу студента.

Целью практики является формирование первичных навыков научно-исследовательской работы.

Задачи. Практика направлена на формирование у обучающихся исследовательских умений и навыков, их развитие для осуществления научных исследований в профильной сфере деятельности:

- расширение, углубление и закрепление профессиональных знаний, полученных в учебном процессе;
- приобретение практических навыков в исследовании актуальных научных проблем избранного научного направления.

1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой практики в целях приобретения студентами первичных навыков научно-исследовательской работы, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Вид практики: учебная – это практика, направленная на приобретение метакомпетенций: навыков научно-исследовательской деятельности в библиотечно-информационной сфере.

Тип практики: учебная практика - практика по получению первичных навыков НИР.

Практика проводится в следующей *форме:*

рассредоточенная практика без отрыва от учебного процесса (без выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения)

Практика позволяет глубоко познакомиться с темой научно-исследовательской работы (выпускной квалификационной работы) и основными этапами научного исследования, в том числе самостоятельно под руководством педагога организовать собственную научно-исследовательскую деятельность; получить консультации профессорско-

преподавательского состава кафедры по обоснованию темы и планированию НИР; построению стратегии исследования (выбору методов, прогнозированию результатов, определению исследовательской тактики).

Способы проведения практики:

– стационарная - студенты проходят ее в профильной организации (федеральной, региональной, центральной муниципальной библиотеки) или Московском государственном институте культуры на профильной кафедре.

Форма проведения практики: самостоятельная работа студента по индивидуальному заданию научного руководителя

1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Компетенции обучающегося, формируемые в ходе прохождения практики.

Прохождение практики является основой для формирования готовности к научно-исследовательской деятельности в сфере библиотечного дела; понимания связи библиотечного дела, библиографоведения и книговедения с практической деятельностью, умения внедрять результаты научно-исследовательской работы в образовательный процесс. В результате прохождения учебной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

| Наименование компетенции | Наименование индикаторов достижения компетенции | Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций |
|---|--|--|
| УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, | УК-1.1. Критически анализирует проблемные ситуаций и вырабатывает стратегию действий, опираясь | – Знать: методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления |
| | | Уметь: осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий |

| | | |
|--|---|---|
| <p>вырабатывать стратегию действий</p> | <p>на современные философию и методологию</p> | <p>Владеть: методами системного и критического анализа, стратегического управления</p> |
| <p>УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> | <p>УК-4.1 – Осуществляет деловую и научную коммуникацию на иностранном языке</p> | <p>Знать: теорию социальных коммуникаций, особенностей их осуществления на иностранном (ых) языке(ах)</p> |
| | | <p>Уметь: осуществлять социальные и профессиональные коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке(ах)</p> |
| | | <p>Владеть: навыком свободной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в профессиональной сфере</p> |
| <p>УК-6 Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p> | <p>УК-6.1 – Определяет и реализует приоритеты и способы совершенствования научно-исследовательской деятельности</p> | <p>Знать: теоретико-методологические и организационные аспекты проведения комплексного научного исследования, актуальную проблематику научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности</p> |
| | | <p>Уметь: определять перспективные направления научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности; формировать комплекс исследовательских методов и средств для конкретного научного исследования</p> |
| | | <p>Владеть: направленностью на научно-исследовательскую деятельность и разработки; методикой системного анализа библиотечно-информационной деятельности; методологией и методикой научного исследования</p> |

| | | |
|---|---|--|
| ПК-1 Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам библиотечно-информационной деятельности | ПК-1.1 – Проводит комплексные исследования деятельности конкретных библиотек и библиотечной отрасли в целом | Знать: теоретико-методологические и организационные аспекты проведения комплексного научного исследования, перспективную проблематику научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности |
| | | Уметь: определять перспективные направления научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности; формировать комплекс исследовательских методов и средств для конкретного научного исследования; осуществлять методический мониторинг |
| | | Владеть: методикой системного анализа библиотечно-информационной деятельности; методологией и методикой научного исследования |

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная педагогическая практика входит в Блок 2 «Практики» (Б 2) образовательной программы по направлению подготовки 54.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность».

Для успешного прохождения практики студенты используют компетенции, сформированные ранее в бакалавриате и в магистратуре. Для успешного освоения программы необходим высокий или средний «входной» уровень сформированности выше названных компетенций, а также пороговый уровень сформированности компетенций, закрепленных в ОПОП программ бакалавриата.

Учебная практика готовит студентов к выполнению научного исследования в библиотечно-информационной сфере как производственного цикла.

Практика является связующим звеном между теоретическим обучением обучающихся, их самостоятельной работой, способствует профессиональной подготовке по избранной магистерской программе, активизации познавательной деятельности, развитию творческого подхода к решению профессиональных задач, приобретению навыков научно-исследовательской работы и ее организации.

Учебная практика ориентирована на получение первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской и научно-организационной деятельности. Значение учебной практики состоит в том, что она дает возможность познакомиться с практическими проблемами организации и планирования научно-исследовательской деятельности, с определением стратегии научного исследования, с выбором научного инструментария, с выявлением перспективных направлений исследования.

1.5. Объем и продолжительность практики

В соответствии с графиком учебного процесса данная практика проходит на 1 курсе (1 семестре).

Продолжительность практики в неделях – рассредоточено, в течение семестра, в соответствии с расписанием учебных занятий.

Общая трудоемкость практики – 4 зачетные единицы, 144 академических часа. Общая продолжительность - 4 недели.

1.6. Руководство и организация проведения практики

Для руководства практикой назначаются руководитель практики – научный руководитель ВКР и руководитель практики от принимающей организации (ведущий специалист).

Руководитель практики от вуза (научный руководитель ВКР):

- совместно с руководителем практики от организации составляет рабочий график (план) проведения практики, позволяющий координировать использование базы практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период производственной практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО по направлению подготовки 54.04.06 – Библиотечно-информационная деятельность;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от профильной организации осуществляется сотрудником, назначенным руководителем базы практики, имеющий достаточный стаж и опыт практической работы. Руководитель практики от организации осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- наравне с сотрудниками обучающиеся принимают участие в научных мероприятиях: научно-методических совещаниях, конференциях и др.

В период прохождения практики, обучающиеся **полностью подчиняются внутреннему распорядку учреждения, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.**

Обучающиеся, не прошедшие учебную практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

1.7. Образовательные технологии

В основе – технологии индивидуальной работы формирующимся педагогом-исследователем: наставничество, проектная деятельность.

2. Содержание практики

| № | Вид выполняемой работы | Форма отчётности |
|----|---|--|
| 1. | Подготовительный этап: Знакомство с заданием на практику, составление календарного плана практики, контент-анализ локальной документации (планы, отчеты, организационно-распорядительные, нормативные, методические документы и др.) базы практики. | Индивидуальное задание, календарный график, дневник практики |
| 2. | Исследовательский этап Общая характеристика применяемых исследовательских, аналитических технологий, методов и приемов исследований. Разработка календарного плана НИР Сбор информации по теме НИР Разработка программы эмпирического исследования по теме НИР | Дневник практики. Обоснование темы ВКР. |
| 3. | Этап оформления итоговой документации Подготовка отчёта и отчёт на кафедре | Отчет и дневник практики |

Подготовительный этап

Цель – ознакомление с организацией деятельности, организация практики.

Вводные мероприятия:

1. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.

2. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.

3. Составление календарных графиков выполнения индивидуальных заданий по практике в соответствии с расписанием учебных занятий руководителей практики, графиком организационных мероприятий, календарно-тематических планом дисциплин.

В начале практики руководителем (руководителями) организуется установочная встреча, в рамках которой студенты получают всю необходимую информацию о сроках, целях, задачах, местах проведения практики, получают все необходимые документы для прохождения практики, а также информацию по отчетности прохождения практики (дневник, отчет).

Задания:

1. Контент-анализ локальной документации (планы, отчеты, организационно-распорядительные, нормативные, методические документы и др.) базы практики.
2. Подготовка документов по учебной практике (календарного графика), ознакомление с индивидуальным заданием.

Методические указания по изучению темы

В данном разделе изучаются организационно-правовые документы, представленные на официальном сайте. Прежде всего, следует рассмотреть документацию, регламентирующую деятельность организации, её юридический статус, организационно-правовую форму, структуру, систему управления:

- устав (положение) организации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- положение о структурном подразделении;
- должностные инструкции.

В процессе изучения они должны узнать:

- основные функции; организационно-правовую форму; ведомственное подчинение; организационную структуру и порядок управления;
- организационную структуру, систему организации научно-методической деятельности.

Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались, а также в отчете по практике.

Студенты оформляют календарный график, который обсуждают с руководителями практики и прилагают к дневнику.

Исследовательский этап

Цель – ознакомление с процессом планирования научно-исследовательской деятельности

В ходе учебной практики студент подчиняется действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;

- проявляет самостоятельность при освоении программы практики и выполнении индивидуальных заданий;
- регулярно ведет дневник, в котором фиксирует содержание выполненной за день работы (см. Приложение);
- предоставляет дневник для проверки руководителю практики;
- по окончании практики, на основе дневника составляет содержательный отчет, где отражает в обобщенном виде всю проделанную работу (см. Приложение);

- представляет руководителю ВКР обоснование темы выпускной квалификационной работы и индивидуальный план работы студента магистратуры.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, считаются не выполнившими учебный план.

Задания

1. Изучить обоснования тем научных исследований, заявок на научные проекты с точки зрения знакомства с общей характеристикой применяемых исследовательских, аналитических технологий, методов и приемов исследований, составления планов и другой документацией, предваряющей научное исследование.
2. Разработка календарного плана НИР
3. Изучение stateofart по теме НИР
4. Разработка программы эмпирического исследования по теме НИР

Методические указания по изучению темы

В данном разделе изучаются научная и научно-организационная документация. Консультации по работе с документацией предоставляются руководителем практики от базы практики.

Для понимания сущности документов рекомендуется изучить ГОСТы, учебно-методические публикации по дисциплинам, связанным с организацией и проведением научно-исследовательской деятельности.

Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались, а также в отчете по практике. Готовится обоснование темы ВКР (научно-исследовательской работы), график ее выполнения.

Этап оформления итоговой документации

Цель – подведение итогов учебной практики

На заключительном (контрольно-оценочном) этапе практики студент составляет и оформляет отчётную документацию по итогам практики (см. Приложение 1, 2); участвует в конференции по итогам практики.

По окончании практики проводится итоговая конференция, на которой руководители практики и руководитель программы заслушивают отчёты студентов и отмечают их достижения и недостатки в работе.

Каждый студент отчитывается индивидуально.

Заслушивается характеристика руководителя практики от института.

По итогам выступления студентов, ответов на вопросы, качества выполнения и оформления отчета, характеристики руководителя от организации выставляется дифференцированная итоговая оценка. При оценке практики учитываются характеристика студента, данная ему в организации, результаты выполненных заданий, степень ответственности студента, его отношение к будущей профессии, качество и своевременность сдачи отчетной документации на кафедре.

Практика дифференцированно оценивается с занесением результатов в учебную ведомость успеваемости и зачётную книжку студента. Результат зачёта приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Задания:

1. Оформление отчета
2. Защита практики

Методические указания по изучению темы

Студент готовит документы по формам отчетности по учебной практике. Готовится и проходит процедуру защиты практике. Содержание и порядок данных действий описан ниже.

3. Формы отчетности по практике

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;
- 5) протокол защиты практики.

Дневник практики студента-практиканта является важнейшим отчетным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

Структура дневника включает:

- титульный лист;
- содержание дневника, отражающее выполнение всех видов заданий в соответствии с программой практики.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Вести дневник следует регулярно (в соответствии с календарным графиком практики), точно и достоверно отражать информацию о проделанной работе, фиксировать наблюдения, формулировать личные выводы, замечания и предложения.

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта, заверяет записи дневника подписью и печатью деканата факультета государственной культурной политики.

Структура отчета о прохождении практики включает:

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ (во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания).

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (в заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ (список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики).

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

В Приложение могут включаться листы календарный график практики, обоснование темы ВКР, план работы магистранта, другие материалы по желанию студента.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

Образцы всех видов отчетной документации помещены в Приложении.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация обучающихся по практике осуществляется в форме зачёта, проводимого в виде защиты отчета по практике.

К защите допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

- Раскрытие цели и задачи практики;
- Общую характеристику базы практики;
- Информацию о выполненной работе с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы плану-графику и заданиям практики;
- Обоснование темы выпускной квалификационной работы.

Оценка практики студентов дается в ходе защиты.

На защиту практики каждый студент должен представить оформленные должным образом документы. Практика оценивается на основе представленных документов, устного индивидуального отчета практиканта о выполненной работе и ответов практиканта на вопросы комиссии (членов кафедры).

При оценке результатов практики учитывается глубина знаний, полученных во время её прохождения, знакомство с положениями нормативно-методических документов, регламентирующих работу с документами, владение профессиональными навыками и умениями, осознанность и самостоятельность применения знаний и способов учебно-научной деятельности, логичность изложения материала в дневнике практики, включая обобщения и выводы.

Оценка практики выносится членами кафедры на основании учета количественных и качественных показателей выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности в работе. Оценка заносится в протокол защиты практики, зачётную ведомость и зачетную книжку студента.

Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики:

1. Какие организации ведут научные исследования в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения у нас в стране и за рубежом?

2. Каким образом организована научная деятельность в сфере библиотечного дела?
3. Какие отраслевые научные издания Вам знакомы? Насколько интересно, на Ваш взгляд, в них представлена информация по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности и смежным отраслям знания?
4. Каким образом можно удаленно работать с научными изданиями: периодическими и непериодическими?
5. Какие коллекции научных изданий по библиотечно-информационным наукам могут быть доступны исследователю в дистанционном режиме?
6. Какие рекомендации по организации справочно-поискового аппарата Вы могли бы сделать?
7. Какие сложности Вы испытали, планируя Ваше научное исследование?
8. Использование каких методов выбора и оценки тем научных исследований Вы отметили как перспективные?
9. Какие аргументы, источники, приемы позволили определить актуальность темы исследования?
10. Какие этапы научно-исследовательской работы вызывают у Вас наибольшие трудности и почему?
11. В чем заключается новизна проводимого Вами исследования в сравнении с разработками этой темы другими учеными?
12. Какие этапы включает в себя выбор темы исследований?
13. Перечислите ряд требований, предъявляемых к выбору темы научного исследования.
14. К какому типу научных исследований Вы относите свою работу?
15. Сформулируйте базовые требования при постановке цели и задачи исследования.
16. Обоснуйте выбор методов сбора эмпирического и экспериментального материала.
17. Поясните, какими факторами обусловлено Ваш выбор исследовательской стратегии?

18. Какие историографические исследования Вы собираетесь провести и чем обусловлена необходимость такого решения?
19. Какие способы апробации результатов работы Вы планируете и почему?
20. Каким образом Вы предполагаете оценить результативность Вашего исследования? Определены ли Вами критерии самооценки работы?
21. Можете ли Вы оценить экономические параметры Вашей работы? Каковы предполагаемые расходы на проведение исследования? Знакомы ли Вам способы и источники финансирования подобных исследований?
22. Можете ли Вы предположить экономический эффект начинаемого Вами научного исследования?
23. Каким образом Вы представляете перспективы внедрения результатов Вашей научно-исследовательской работы? Какие формы внедрения представляются Вам наиболее подходящими в Вашем случае?

4.1. Общие принципы оценки результатов практики

Успеваемость обучающегося по каждому виду аттестации оценивается от 0 до 100 баллов.

В баллах оцениваются теоретические знания, практические умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе изучения дисциплины (или ее части - для дисциплин, изучаемых в течение нескольких семестров), а также результаты текущего контроля и промежуточной аттестации, выполнения курсовых работ, прохождения всех видов практик и научно-исследовательской работы.

Баллы набираются по каждому виду аттестации в течение всего периода обучения и вносятся преподавателями в аттестационные ведомости.

Любой вид практики оценивается максимально в 100 баллов, из них:

- до 60 баллов — прохождение практики (сбор материала, работа с источниками, соблюдение сроков прохождения практики);
- до 40 баллов — защита практики (анализ и обобщение информации, работа с источниками, представления отчета и выполнение правил оформления).

По результатам защиты практики обучающийся может набрать максимально 40 баллов.

При защите практики баллы суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам прохождения практики в организации, и переводятся преподавателем в пятибалльную шкалу оценок.

Шкала перевода

для экзамена и дифференцированного зачета (зачет с оценкой)

Баллы по 100-балльной системе

Пятибалльная система оценки

| | |
|--|----------------------|
| 85-100 баллов | Отлично |
| 70-84 баллов | Хорошо |
| 52-69 баллов | Удовлетворительно |
| 51 балл и ниже | Не удовлетворительно |
| Шкала перевода для недифференцированного зачета (зачет/незачет) | |
| 52-100 баллов | Зачет |
| 51 балл и ниже | Не зачтено |

Общая оценка успеваемости студента в ходе практики складывается путём оценивания уровня сформированности заявленных компетенций на основе анализа отчётной документации и характера участия студента в итоговой конференции.

| № п/п | Критерии оценивания | Показатели оценки | Оценка |
|-------|---|---|------------------|
| 1 | Заданные компетенции сформированы на высоком уровне, программа выполнена | <ul style="list-style-type: none"> - полностью решены все поставленные задачи; - использованы оптимальные методы и приемы работы, известные из теоретического обучения; - сформированы соответствующие первичные профессиональные умения и навыки; - сданы все необходимые документы; - руководителями (от предприятия и от кафедры) выставлены и прокомментированы отличные оценки; - практикант допустил минимальное количество ошибок. | Отлично /зачтено |
| 2 | Заданные компетенции сформированы на среднем уровне, программа выполнена или выполнена не полностью | полностью решены основные задачи, однако студент допустил незначительные фактические, методические, операционные ошибки (ошибки при отборе материала, его структурировании, нечетко подведены итоги, неточные | Хорошо / зачтено |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | ответы на вопросы во время защиты отчёта), наличие претензий у руководителей и т.д. | |
| 3 | Заданные компетенции сформированы на низком уровне, программа выполнена, выполнена не полностью или частично | цели и задачи практики реализованы не полностью, допущены значительные фактические, операциональные и методические ошибки, низкая оценка руководителей, не выполнены отдельные учебные действия | Удовлетворительно \зачтено |
| 4 | Заданные компетенции не сформированы, программа не выполнена без уважительной причины | поставленные задачи не решены, практикант допустил грубые фактические и методические ошибки. Выявлены систематические случаи неявки на практику без уважительной причины и без предупреждения, невыполнение заданий. | Не удовлетворительно / не зачтено |

4.2. Критерии и показатели оценивания учебно-практической деятельности в ходе практики

Доля критериев в общей оценке практики

| № п/п | Критерии оценки | Доля критерия в общей оценке |
|-------|---|------------------------------|
| 1 | Сформированность запланированных знаний, учений и навыков | 60% оценки |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины | 20% оценки |
| 3 | Качество оформления отчётной документации | 20% оценки |

Показатели оценивания учебно-практических действий

| № п/п | Критерии оценки | Показатели, используемые для оценивания |
|-------|-----------------|---|
|-------|-----------------|---|

| | | |
|---|--|--|
| 1 | Сформированность запланированных знаний, учений и навыков (показатели порогового уровня указаны в п.4) | 1. активность и рациональность использования теоретических знаний, в том числе в реализации практических заданий 2. успешность приобретения профессиональных навыков, умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности (научно-исследовательской, информационно-аналитической) 3. готовность к анализу предметного поля по заданной теме в соответствии с задачами научного исследования |
| 2 | Соблюдение трудовой дисциплины | 1. полнота выполнения требований программы и руководителей практики. 2. отсутствие опозданий и пропусков, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины. |
| 3 | Качество оформления отчётной документации (критерии оценки представлены в п.8.3.) | 1. оценка, полученная по месту прохождения практики. 3. вовремя представленный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов. 4. характер участие в итоговой конференции |

4.3. Критерии оценки отчётной документации по результатам практики

| оценка | Характеристики отчетной документации студента |
|----------------------------|--|
| Отлично /зачтено | - в отчёте глубоко раскрыты все необходимые разделы; - сделаны полные выводы и обобщения; - соблюдены требования по оформлению отчета; - представлена характеристика руководителя практики от предприятия с рекомендуемой оценкой «отлично». |
| Хорошо /зачтено | - в отчёте в достаточном объеме раскрыты все необходимые разделы; - сделаны выводы и обобщения; - соблюдены требования по оформлению отчета; - представлена характеристика руководителя практики от предприятия с рекомендуемой оценкой «хорошо». |
| Удовлетворительно \зачтено | - в отчете недостаточно полно раскрыты все необходимые разделы; - сделаны неполные выводы; - текст отчета оформлен с недочетами; - представлена характеристика руководителя практики от предприятия с рекомендуемой положительной оценкой. |

4.4. Критерии оценки участия в итоговой конференции

| оценка | Характеристики ответа студента |
|----------------------------|---|
| Отлично /зачтено | - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - свободно владеет понятиями |
| Хорошо /зачтено | - студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - владеет системой основных понятий |
| Удовлетворительно \зачтено | - тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - частично владеет системой понятий |

5. Учебно-методическое обеспечение

1. Мокий, М.С. Методология научных исследований: учебник для магистрантов / М.С.Мокий и др.-М.: Изд-во Юрайт, 2014. - 255с.
2. Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н.Ванеев. - изд. 4-е, перераб. и доп. - СПб.: Профессия, 2013. - 640 с.

6. Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации практики должны применяться современные информационные технологии, позволяющие работать с текстами, давать доступ к масштабным коллекциям научной литературы и Интернет-ресурсам, позволяющим осуществлять удаленный доступ к базам научных публикаций и научной документации, снабженным аналитическим

инструментарием: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.

Технология проведения дистанционных форм консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Рамблер, Mail, Google, системами электронной почты.

Предоставляется вход в базы ЦИТИС, РИНЦ, международные библиографические базы.

7. Материально-техническое обеспечение проведения практики

В процессе прохождения практики могут использоваться различные формы материально-технического обеспечения:

1. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.
2. Программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint и др.).

8. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с Положением о практической подготовке, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390. Организация и проведение практики строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной практики, адаптированной при необходимости для обучения. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

9. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.

9.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики

Перед началом практики необходимо отметить у руководителя практики, в случае неявки на практику, доложить ему о причинах отсутствия.

Получить задание у руководителя на выполняемую работу в рамках плана на проведения практики.

При проведении практики и работы с оборудованием необходимо визуально проверить целостность электропроводов, розеток, проверить работоспособность кнопок включения. Убрать все лишние предметы, мешающие проведению работ.

При работе на компьютере и принтере необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации оргтехники.

При возникновении сбоя работы оборудования, отключения освещения, появления запаха гари, или ухудшения самочувствия немедленно сообщить непосредственному руководителю, работу прекратить.

Студенту запрещается:

- самовольно включать любое незнакомое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов, открывать защитные кожуха, выполнять работу, не связанную с планом практики;
- работать в условиях недостаточной видимости – при отсутствии или плохом освещении;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда.

9.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики

Студент, находясь на практике, обязан:

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;

- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.

- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования, инструмента убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

- при переносе груза вручную не превышать норму (для взрослых мужчин не более 30 кг, для женщин постоянно в течение смены – 7 кг, для беременных 2,5 и 1,25 кг);

Во время практики запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и другим оборудованием;
- перекручивать провода, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться к незаземленным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью, наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу;
- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы обращаться к руководителю практики.

9.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и разрешения к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю работ, эвакуироваться.

Если пожар не угрожает жизни, приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, оказать первую доврачебную помощь, поставить в

известность руководителя работ, вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

Составитель – Н.В. Лопатина, доктор педагогических наук, профессор.

Адаптация для магистерского профиля – В.К. Клюев, кандидат педагогических наук,
профессор

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

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

Библиотечно-информационный факультет
Кафедра библиотечно-информационных наук

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную научно-исследовательскую практику (по получению первичных навыков НИР)

Студент _____ (Ф.И.О.), курс _____, группа № _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

...

Задачи практики:

....

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

...

Планируемые результаты практики:

...

Рассмотрено на заседании кафедры _____ (протокол от «__» _____ 20__ г., № ____).

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Библиотечно-информационный факультет
Кафедра библиотечно-информационных наук

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ Н.В. Лопатина

«___» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

учебной научно-исследовательской практики (по получению первичных навыков НИР)

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полноеюридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: _____

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: _____

И.О. Фамилия, должность

| № | Этапы | Наименование работ | Срок | Отметка |
|---|-------|--------------------|------|---------|
|---|-------|--------------------|------|---------|

| п/п | практики | | исполнения | о выполнении |
|-----|--------------------------------------|--|------------------------|--------------|
| 1 | Организационно-подготовительный этап | <p>1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов.</p> <p>2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.</p> <p>3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики.</p> <p>4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.</p> | До начала практики | |
| | | <p>5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p> | В первый день практики | |
| 2 | Основной этап | <p>1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по</p> | В период практики | |

| | | | | |
|---|---------------------|---|--|--|
| | | <p>практике.</p> <p>5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p> | | |
| 3 | Заключительный этап | <p>1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p> | За два дня до окончания практики | |
| | | <p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</p> | В день проведения зачета по практике согласно утвержденному расписанию | |

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «__» _____ 201 г. №)

**СТРУКТУРА ОТЧЕТА
О ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НИР)**

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами и содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.

Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.

Приложение №3. Типовой договор на практику

Приложение №4 Отчет о прохождении практики

Приложение № 5. Дневник о прохождении практики.

Приложение № 6. Характеристика с места прохождения практики.

Приложение № 7. Протокол защиты

Приложение №8. Другие материалы

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

По окончании учебной практики студент магистратуры предоставляет на кафедру отчетную документацию. В отчетную документацию входит:

- 1) отчет по практике (см. Приложение 1);
- 2) Дневник практики (см. Приложение 2);
- 3) обоснование темы ВКР (см. Приложение 3);
- 4) характеристика.

Пакет документов дополняется протоколом защиты практики, который ведётся во время итоговой конференции.

Дневник является основной составляющей отчетной документации по практике. Структура дневника студента-практиканта включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание дневника (Приложение 2).

Студент-практикант должен ежедневно вносить в дневник практики информацию о работе, проделанной за день. Дневник может вестись как в рукописном виде, так и набираться на компьютере. Второй вариант предпочтительней, так как документы по практике должны быть представлены в электронной образовательной среде института.

В дневнике должны быть последовательно отражены все дни и часы прохождения практики.

Каждая запись в дневнике проверяется руководителем практики.

Отчёт оформляется индивидуально каждым студентом и оформляется на основании дневника практики. Форма А-4, шрифт Times New Roman, кегль 12, поля 2 см. Объём отчёта не менее 15 страниц.

Особое значение придается содержанию отчёта.

Характеристики даются по окончании практики каждому студенту руководителями практики на основании личных наблюдений за работой практикантов. Они представляются на отдельных листах, обязательно заверяются подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия, на котором проходила практика (либо оформляются на номерном бланке организации).

В характеристике должны быть отражены следующие вопросы: качество выполнения студентом программы практики; уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике; способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи; отношение к работе, волевые и нравственные качества. В конце характеристики должна быть выставлена предварительная оценка по результатам практики.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

ВОПРОСЫ СТУДЕНТАМ ДЛЯ САМОАНАЛИЗА ПРАКТИКИ

Для самоанализа по итогам практики студентам предлагается ответить на следующие вопросы:

1. Реализован ли план прохождения практики?
2. Чему новому Вы научились во время практики?
3. Позволила практика собрать необходимый для Вашей научно-исследовательской темы эмпирический и историографический материал?
4. Какие интересные задачи Вам пришлось решать во время практики?
5. Какие трудности возникли у Вас во время практики?

6. Какие трудности возникли у Вас при сборе материалов для анализа?
7. С какими проблемами Вы столкнулись при самостоятельном выполнении заданий?
8. С чем Вы связываете возникшие трудности – с нехваткой теоретических знаний, несформированностью практических умений, неготовностью мотивационной и эмоциональной сфер личности?
9. Какие успехи во время практики Вас особенно порадовали? С чем они связаны?
10. Каков план Ваших дальнейших исследований по выбранной проблеме?
11. Каким образом Вы оцениваете степень готовности своей научно-исследовательской работы?

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОБОСНОВАНИЯ ТЕМЫ

Обоснование темы выпускной квалификационной работы оформляется по следующему образцу:

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Библиотечно-информационный факультет
Кафедра библиотечно-информационных наук

ОБОСНОВАНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

(формулировка темы)

Студент магистратуры _____

Научный руководитель _____

Актуальность темы _____

Степень разработанности темы _____

Цель _____

Задачи _____

Научная новизна _____

Теоретическая значимость _____

Практическая значимость _____

Теоретико-методологическая база _____

Методы исследования _____

Эмпирическая база (в случае необходимости) _____

Источниковая база (в случае необходимости) _____

Экспериментальная база (в случае необходимости) _____

Планируемая структура

Введение

Гл.1. _____

Гл.2. _____

Заключение

Список литературы

Приложение

Составитель – Н.В. Лопатина, доктор педагогических наук, профессор.

Адаптация для магистерского профиля – В.К. Ключев, кандидат педагогических наук,
профессор