Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической деятельности
Дата подписания: 07.05.2026 11:11:08
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО
Председатель УМС
Библиотечно-информационного факультета
Мазурицкий А. М.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКАМ (УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)

Направление подготовки: **51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Программа подготовки: **Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью**

Квалификация выпускника: **магистр**

Форма обучения: очная, заочная

ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРАКТИК, ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СТУДЕНТАМ, ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 51.04.06 – БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (УРОВЕНЬ – МАГИСТРАТУРА), ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ ТЕОРИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Согласно 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 производственная практики (далее вместе - практики).

Студенты должны пройти практику следующих типов: учебная практика (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), производственная практика (научно-исследовательская практика; педагогическая практика; преддипломная практика.). Основываясь на ФГОС и в соответствии с рекомендациями ПООП, МГИК выбрал все указанные типы учебной и (или) производственной практик; дополнительный тип (типы) учебной и (или) производственной практик не выбраны.

Таким образом, студентам магистратуры, обучающимся по направлению 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, предстоит пройти следующие практики.

Б2.В.01(У) УЧЕБНАЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Цель: 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.

Место практики в структуре ОПОП ВО: базируется на дисциплинах 1 семестра

Формы проведения практики: распределенная, самостоятельная работа студента по индивидуальному заданию научного руководителя

Место и сроки проведения практики: профильные организации (библиотеки) или выпускающая кафедра МГИК

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц, 144 часа;

Структура, содержание и формы контроля практики:

Подготовительный этап

Контент-анализ локальной документации (планы, отчеты, организационно-распорядительные, нормативные, методические документы и др.) базы практики.

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

Производственный этап

Участие (по согласованию с руководителем от базы практики) в выполнении технологических процессов.

Выполнение индивидуальных заданий, полученных от руководителей практики.

Форма контроля: зачет

Б2.В.02 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

Цель: Практика направлена на развитие научно-исследовательских и проектных умений и навыков обучающихся в профильной сфере деятельности.

Задачи:

- узнать организационные аспекты проведения комплексного научного исследования, перспективную проблематику научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности;
- научиться формировать комплекс исследовательских методов и средств для конкретного научного исследования;
- овладеть навыком применения методов научного исследования.

Место практики в структуре ОПОП ВО: базируется на дисциплинах 1 и 2 семестров.

Формы проведения практики: распределенная, непосредственное участие в научном коллективе, самостоятельная работа студента по индивидуальному заданию научного руководителя.

Место и сроки проведения практики: организации, имеющие договорные отношения с МГИК относительно проведения практики, сроки определяются календарным графиком образовательного процесса.

Общая трудоемкость практики составляет 8 зачетных единиц, 288 часов;

Структура, содержание и формы контроля практики:

Подготовительный этап

Ознакомление с базой практики (организационная структура; общая характеристика основных функций, регламентирующих документов, проектной документации).

Исследовательский этап

Анализ и оценка проектной деятельности и потенциала базы практики

Этап проектирования

Непосредственное участие студента в разработке проектов (согласно плану работы базы практики) или самостоятельная разработка проекта по выбранной для ВКР научной теме

Выполнение индивидуальных заданий, полученных от руководителей практики.

Форма контроля: зачет

Б2.В.03(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Цель: расширение и закрепление теоретических знаний и прикладных педагогических умений и навыков обучающихся, приобретение первичного опыта самостоятельной преподавательской деятельности.

Задачи:

- освоить основные компоненты научно-методического обеспечения образовательного процесса в вузе; основные компоненты организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек;
- самостоятельно разработать и провести учебное занятие;
- овладеть методами педагогического анализа занятия.

Место практики в структуре ОПОП ВО: базируется на дисциплинах 1 семестра, связанных с педагогикой, методикой преподавания специальных дисциплин, организации учебного процесса.

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

Место и сроки проведения практики: выпускающая кафедра МГИК

Общая трудоемкость практики составляет 5 зачетных единиц, 180 часов;

Структура, содержание и формы контроля практики:

Подготовительный этап

Контент-анализ локальной учебно-методической документации (организационно-распорядительные документы, учебные планы и учебно-методические комплексы и др.) базы практики.

Исследовательский этап

Изучение применяемых педагогических технологий, методов и приемов образовательной деятельности.

Разработка программы внедрения результатов эмпирического исследования по теме ВКР в образовательный процесс (в том числе повышение квалификации персонала библиотек)

Производственный этап

Составление учебно-методического комплекса авторского курса по материалу выполняемой ВКР.

Участие (по согласованию с руководителем от базы практики) в учебном процессе (образовательной организации, библиотеки-методического центра).

Выполнение индивидуальных заданий, полученных от руководителей практики.

Форма контроля: зачет

Б2.В.04(Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Цель: подготовка ВКР

Задачи:

- комплексно применить все полученные знания, умения, навыки для решения поставленных научно-исследовательских и проектных задач,
- апробировать результаты ВКР на практике,
- подготовить текст ВКР.

Место практики в структуре ОПОП ВО: базируется навсем комплекседисциплин учебного плана

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

Место и сроки проведения практики: выпускающая кафедра МГИК, организации, имеющие договорные отношения с МГИК относительно проведения практики, сроки определяются календарным графиком образовательного процесса.

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часов;

Структура, содержание и формы контроля практики:

- апробация результатов ВКР на практике,
- подготовка текста ВКР,
- выполнение индивидуальных заданий, полученных от руководителей практики,
- предзащита ВКР.

Форма контроля: зачет с оценкой

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ Б2.В.01(У) УЧЕБНОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Учебная практика (семестр 1) включает научно-исследовательскую работу студента. Целью практики является формирование первичных навыков научно-исследовательской работы.

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.

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.

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).

Прохождение практики является основной для формирования готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования и дополнительного профессионального образования; понимания связи библиотековедения, библиографоведения и книговедения с практической деятельностью, умение внедрять результаты научно-исследовательской деятельности в образовательный процесс. В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций.

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен:

Знать:

- алгоритм подготовки программы научного исследования
- параметры своих исследовательских возможностей;

- историографию изучаемого вопроса;

Уметь:

- грамотно формулировать проблемные вопросы

- давать обоснование темы исследования и разрабатывать программу научного исследования

- проводить поиск, выборку и анализ источников информации по теме

Владеть:

- методами организации самостоятельно выполняемой научно-исследовательской работы по заданной теме

- навыками построения отношений с коллегами, партнерами по научно-исследовательской деятельности.

№	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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЭТАПА 1

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;
- должностные инструкции.

По согласованию руководителя от базы практики сотрудники деканата знакомят с его работой.

В процессе изучения они должны узнать:

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЭТАПА 2

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 (Приложение);
- предоставляет дневник для проверки руководителю практики;

- по окончании практики, на основе дневника составляет содержательный отчет, где отражает в обобщенном виде всю проделанную работу (Приложения);
- представляет на защиту 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

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.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЭТАПА 3

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

По окончанию 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 кафедры выставляется дифференцированная итоговая оценка. При оценке практики учитываются характеристика студента, данная ему в организации, результаты выполненных на предприятии заданий, степень ответственности студента, его отношение к будущей профессии, качество и своевременность сдачи отчетной документации на кафедру.

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

Задания:

1. Оформление отчета
2. Защита практики
3. Студент готовит документы по формам отчетности по учебной практике. Готовится и проходит процедуру защиты практике. Содержание и порядок данных действий описан ниже.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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.

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 индивидуальной 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 см. в Приложении

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЩИТЕ ПРАКТИКИ)

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 практики (итоговой кафедральной конференции).

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).

Вопросы для самоподготовки и самоконтроля:

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 профессиональные 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 в научной деятельности кафедры библиотековедения и книговедения?
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?

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБОСНОВАНИЯ ТЕМЫ ВКР

Обоснование темы ВКР требует предварительного изучения литературы по теме, проведения историографического исследования, позволяющего определить степень разработанности темы и ее актуальность.

В обоснование темы ВКР должны быть отражены следующие позиции: актуальность темы, проблемная ситуация (в случае необходимости), степень разработанности темы, научная новизна, теоретическая и практическая значимость, предполагаемые методы планируемого исследования (эмпирические, экспериментальные, аналитические – в зависимости от темы и направленности работы), источниковая, эмпирическая, экспериментальная база, необходимая для проведения исследования, предполагаемая структура ВКР.

При написании обоснования рекомендуется обратить внимание на следующие моменты:

1) **Степень подготовленности обоснования (программы научного исследования)**

Соответствие содержанию и направленности

Адекватность условиям учебной научно-исследовательской деятельности

Включенность обозначенных выше пунктов программы

2) **Адекватность обоснования параметрам своих исследовательских возможностей**
3) **Представленность историографии изучаемого вопроса (степень разработанности):**

соответствие содержания задачам исследования

полнота

соответствие ретроспекции задачам исследования

глубина проработки

4) **Степень обоснованности темы исследования**

Обоснованность актуальности

Обоснованность теоретической значимости

Обоснованность практической значимости

Обоснованность научной новизны (соотнесенность со степенью изученности)

5) **Грамотность формулировки проблемных вопросов**

с позиций содержания

с позиций понятийного аппарата

с позиций владения русским языком

6) **Оформление обоснования темы ВКР**

Соответствие форме

Аккуратность оформления документа

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ Б2.В.02 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Цели производственной практики:

Практика направлена на развитие научно-исследовательских и проектных умений и навыков обучающихся в профильной сфере деятельности.

Задачи:

- узнатьорганизационные аспекты проведения комплексного научного исследования, перспективную проблематику научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности;
- научиться формировать комплекс исследовательских методов и средств для конкретного научного исследования;
- овладетьнавыком применения методов научного исследования.

Декомпозиция цели и задач позволяют конкретизировать задачи научных исследований студента магистратуры:

- расширение, углубление и закрепление профессиональных знаний, полученных в учебном процессе;
- приобретение практических навыков в исследовании актуальных научных проблем избранного научного направления, в том числе:
- изучить практическое применение методологических и методических основ специальности;
- систематизировать знания, полученные в ходе обучения;
- исследовать поставленную проблему библиотековедения, библиографоведения и книговедения;
- провести историографический анализ;
- разработать научную гипотезу;
- оценить свои исследовательские возможности;
- подготовить выпускную квалификационную работу.

Базы производственной практики – организации информационно-библиотечного профиля или иные организации, имеющие в структуре информационно-библиотечные подразделения, с которыми МГИК заключил договор о соответствующей совместной деятельности. Выбор базы практики определяется соответствием профиля её деятельности тематике научно-исследовательской работы студента магистратуры.

Прохождение практики является основой для формирования готовность к научно-исследовательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования и дополнительного профессионального образования; понимания связи библиотековедения, библиографоведения и книговедения с практической деятельностью, умение внедрять результаты научно-исследовательской деятельности в библиотечные и информационные практики.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести комплекс знаний, практических навыков, умений, компетенций.

В результате освоения программы производственной практики и выполнения научных исследований студент должен:

Знать:

- основы научной методологии и методики библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований;
- историографию изучаемого вопроса;
- алгоритмы организации НИР и реализации календарного плана;
- инструментарий информационно-аналитической деятельности и особенности его применения для решения практических задач.

Уметь:

- грамотно формулировать проблемные вопросы и находить их решение;
- проводить поиск, выборку и анализ источников информации;

- организовывать и проводить историографическое и источниковедческое исследования, сбор эмпирического материала, экспериментальную работу по заданной теме;

- аргументировано доказывать свою позицию,

- стратегически мыслить при оценке собственных исследовательских возможностей, условий проведения исследования, соотнесения результатов и инструментов отдельных этапов исследования для достижения единой цели и получения ожидаемого результата.

Владеть:

- методами логического мышления,

- методами, навыками и приемами библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований

- методами и навыками информационно-аналитической деятельности в социокультурной сфере,

- способами обработки и представления научной информации, в том числе, трансфера научного знания в практико ориентированные решения.

План проведения производственной практики (научно-исследовательской работы)

Семестр	Этапы производственной практики (научно-исследовательской работы)	Формы отчетности
2	**Организационный этап 1:** Знакомство с заданием на практику, составление календарного плана практики, ознакомление с локальной документацией базы практики (планы, отчеты, организационно-распорядительные, нормативные, методические документы и др.)	отчет и дневник практики
2	**Производственный этап 1:**	
2	Тема 1. Поиск литературы по заданной теме	отчет и дневник практики. Историографический обзор

		(представляется руководителю ВКР на уровне текущей аттестации)
2	Тема 2. Изучение теоретическое-методологических подходов, сравнительный анализ подходов к решению научной проблемы, уточнение понятийного аппарата.	отчет и дневник практики Текстовые материалы (самооценка)
2	Тема 3. Работа с источниками по теме работы (публикациями, статистической информации, архивными источниками, Интернет-ресурсами, внутренней документацией организаций, научно-технической документацией и т.д. – в зависимости от темы НИР)	отчет и дневник практики. Информационно-аналитические материалы (представляются руководителю ВКР на уровне текущей аттестации)
2	Тема 4. Сбор эмпирических данных, работа с документами. Анализ первичных данных	отчет и дневник практики Документы, фиксирующие результаты исследования (предоставляются руководителю ВКР на уровне текущей аттестации)
2	Тема 5. Начало экспериментальной работы (в случае необходимости, в зависимости от темы исследования) /информационно-аналитическая деятельность	отчет и дневник практики Документы, фиксирующие результаты исследования (предоставляются руководителю ВКР на уровне текущей аттестации)
2	**Заключительный (контрольно-оценочный) этап 1:** Подведение итогов, корректировка календарного плана.	Отчет и дневник практики Доклад на конференцию[1]

[1] В данном случае происходит интеграция программ педагогической и научно-исследовательских практик. Доклад на научно-практической конференции предполагает 2 уровня оценки: 1. Научно-исследовательская практика – содержание полученных результатов. 2. Педагогическая – характер подачи нового

	Оформление отчётной документации Защита практики (ежегодная студенческая научно-практическая конференция ко Дню библиотек).	
3	**Организационный этап 2:** Знакомство с заданием на практику, составление календарного плана практики, ознакомление с локальной документацией базы практики (планы, отчеты, организационно-распорядительные, нормативные, методические документы и др.)	отчет и дневник практики
3	**Производственный этап 2**	
3	Тема 6. Продолжение экспериментальной работы/ социокультурное проектирование/ информационно-аналитическая деятельность	отчет и дневник практики Документы, фиксирующие результаты исследования (предоставляются руководителю ВКР на уровне текущей аттестации)
3	Тема 7. Разработка основных результатов НИР.	отчет и дневник практики Черновики текста работы (предоставляются руководителю ВКР на уровне текущей аттестации)
3	Тема 8. Подготовка черновика ВКР (НИР).	Дневник и отчет практики Черновики текста работы (предоставляются руководителю ВКР и первичное ознакомление кафедры на уровне текущей аттестации)

профессионального материала с учетом особенностей целевой аудитории слушателей – представителей практики.

3	**Заключительный (контрольно-оценочный) этап 2:** Подведение итогов. Оформление отчётной документации Защита практики	Дневник практики и отчет по практике

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИОННОМУ ЭТАПУ

Цель – ознакомление с организацией деятельности, организация практики. Знакомство с заданием на практику, составление календарного плана практики, ознакомление с локальной документацией базы практики (планы, отчеты, организационно-распорядительные, нормативные, методические документы и др.)

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;
- организационная структура;
- отчеты о НИР.

С помощью руководителя от базы практики знакомятся с материально-технической базы, размещением документации и материалов.

По согласованию руководителя от базы практики сотрудники организации – базы практики знакомят с его работой и ролью в образовательном процессе.

В процессе изучения студенты должны узнать:

- основные функции базы практики; организационно-правовую форму; ведомственное подчинение; организационную структуру и

порядок управления; ресурсы и возможности для НИР по заявленной тематике,

- организационную структуру базы практики, функции структурных подразделений, ресурсы и возможности для НИР по заявленной тематике.

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.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОИЗВОДСТВЕННОМУ ЭТАПУ 1

Тема 1. Поиск литературы по заданной теме

Цель: проведение историографического этапа исследования, позволяющего определить место своей НИР в системе отраслевого научного знания

Задания:

1. Составить список источников по заданной теме НИР
2. Составить историографический обзор, позволяющий определить степень разработанности темы и представить основные подходы и результаты ее изучения.

В данном разделе изучаются публикации по теме исследования.

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

Историографический обзор представляется руководителю ВКР на уровне текущей аттестации.

Тема 2. Изучение теоретическое-методологических подходов, сравнительный анализ подходов к решению научной проблемы, уточнение понятийного аппарата

Цель: определить теоретико-методологическую базу НИР

В данном разделе программы практики определяется теоретико-методологическая база исследования (выбираются подходы, на которых будет базироваться исследование), уточняется понятийный аппарат (даются определения основных понятий, используемых в исследовании), проводится сравнительный анализ концепций и решений поставленной научно-практической проблемы. Применяются теоретические знания, полученные в ходе освоения учебных дисциплин, для решения конкретной научно-практической проблемы

Задания:

1. Определить теоретико-методологическую базу исследования
2. Уточнить понятийный аппарат работы

В данном разделе программы практики определяется теоретико-методологическая база исследования (выбираются подходы, на которых будет базироваться исследование), уточняется понятийный аппарат (даются определения основных понятий, используемых в исследовании), проводится сравнительный анализ концепций и решений поставленной научно-практической проблемы. Применяются теоретические знания, полученные в ходе освоения учебных дисциплин, для решения конкретной научно-практической проблемы

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

Текстовые материалы, созданные в рамках данного этапа, используются в процессе создания окончательного текста работы. Задания на данном этапе требует самооценки выполнения.

Тема 3. Работа с источниками по теме работы

Цель: сбор фактического материала по теме НИР.

В данном разделе программы практики студент знакомится с публикациями, статистической информацией, архивными источниками, Интернет-ресурсами, внутренней документацией организаций, научно-технической документацией

и т.д. (в зависимости от темы НИР) с целью сбора фактического материала, собранного другими исследователями.

Задания:

1. Определения списка опубликованных и неопубликованных источников информации по теме НИР
2. Сбор фактической информации по теме НИР в ходе кабинетного исследования
3. Анализ собранной информации

В данном разделе разрабатывается перечень публикациями, статистической информацией, архивными источниками, Интернет-ресурсами, внутренней документацией организаций, научно-технической документацией и т.д. (в зависимости от темы НИР) с целью сбора фактического материала, собранного другими исследователями или представленного в официальных отчетах, статистике и т.д. Документы тщательно изучаются, выбираются и анализируются факты, данные, решения, сведения и т.д. по теме НИР.

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

Информационно-аналитические материалы, полученные на данном этапе, представляются руководителю ВКР на уровне текущей аттестации.

Тема 4. Сбор эмпирических данных, работа с документами. Анализ первичных данных

Цель: получение навыка самостоятельного сбора первичных данных

В данном разделе программы практики проводится самостоятельное исследование по сбору первичных данных по теме исследования (социометрических, антропологических, маркетинговых, историко-архивных, экономических, социально-диагностических и т.д.)

Задания:

1. Составить программу эмпирического исследования
2. Реализовать программу эмпирического исследования

3. Анализ полученных результатов

Методические указания по изучению темы

В данном разделе проводится самостоятельное исследование по сбору первичных данных по теме исследования (социометрических, антропологических, маркетинговых, историко-архивных, экономических, социально-диагностических и т.д.): разрабатывается программа эмпирического исследования (определяются цели исследования, выбираются методы, определяются критерии и показатели эмпирического материала), самостоятельно реализуется программа эмпирического исследования, анализируются полученные результаты.

В программе должны быть четко обоснованы и сформулированы цели и задачи эмпирического исследования или практической разработки, подробно охарактеризована выборка испытуемых, описаны методы и методики, используемые студентом в своей работе, обоснована целесообразность и особенности их применения для решения поставленных задач.

В результате последовательно описываются полученные эмпирические результаты, проводится их количественный и качественный анализ, обсуждение и интерпретация, делаются выводы. При описании результатов эмпирической работы целесообразно сначала дать общую их оценку, далее перейти к более детальному описанию полученных данных. Лучше перечислять их упорядоченно, подразделяя на виды. Например, объективные и субъективные, исходные и вычисленные и т.д. Результаты эмпирического исследования должны быть представлены, прежде всего, в числовых значениях измеряемых величин. При изложении результатов проведенного исследования целесообразно придерживаться ранее установленной последовательности задач. Лучше начинать с общих аспектов, переходя к аспектам более частным. Описывать эмпирическое исследование следует упорядоченно, разбивая на смысловые абзацы и разделы. Писать нужно по возможности просто и кратко. Важной особенностью этих разделов должна быть доказательность. Типичная логика изложения результатов

эмпирического исследования предполагает представление результатов, их анализ и формулировку выводов. Следует иметь в виду, что количественные показатели позволяют сравнивать разнородные данные. Важно использовать и качественные показатели.

Документы, фиксирующие результаты эмпирического исследования, предоставляются руководителю ВКР на уровне текущей аттестации.

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

Тема 5. Начало экспериментальной работы /информационно-аналитическая деятельность

Цель: преобразующие действия по созданию нового знания и его экспериментальной проверки (в случае необходимости в зависимости от темы исследования)

В данном разделе программы практики проводится экспериментальная, информационно-аналитическая деятельность, социальное проектирование (в случае необходимости, в зависимости от темы исследования).

Задания:

1. Разработать план проведения экспериментальной, информационно-аналитической деятельности, социального проектирования
2. Реализовать план
3. Проанализировать полученные результаты

Методические указания по изучению темы

В данном разделе проводится экспериментальная, информационно-аналитическая деятельность, социальное проектирование (в случае необходимости, в зависимости от темы исследования).

Разработать план проведения экспериментальной, информационно-аналитической деятельности, социального проектирования. План эмпирического исследования обсуждается и согласуется с руководителем практики от вуза (научным руководителем магистранта). В процессе реализации плана происходит его корректировка.

По окончанию работы анализируются полученные результаты. Документы, фиксирующие результаты исследования, предоставляются руководителю ВКР на уровне текущей аттестации. По результатам обсуждения с научным руководителем проводится повторная сессия экспериментальной работы, формируется дальнейший план работы по получению нового знания.

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОМУ ЭТАПУ 1:

Цель: научиться оформлять, анализировать и публично представлять предварительные результаты НИР, проводить самооценку и корректировку плана исследования

В данном разделе программы практики студент подводит предварительные итоги НИР, анализирует успешность выполнения плана, выявляет проблемные моменты, причины корректировки плана и условий его выполнения. В результате студент делает вывод о достижениях и допущенных ошибках, вносит коррективы в исследовательскую программу, пересматривает в случае необходимости методическую базу исследования, анализирует полученные результаты с точки зрения общей стратегии исследования и достижения поставленной цели.

В данном разделе программы практики студент самостоятельно анализирует актуальные вопросы своей темы ВКР и выбирают те, которые наиболее полезны или интересны для современной практики. Разработки по выбранному вопросу представляются в виде доклада на 7-10 минут на научно-практической конференции, посвященной Всероссийскому дню библиотек.

Проводится взаимный анализ докладов, определяется уровень достижения целей научного исследования, содержание решения поставленной научно-практической задачи, обсуждаются полученные результаты, их качество, актуальность, теоретическая и практическая значимость, научная новизна, формируются саморекомендации.

Задания:

1. Подведение итогов, корректировка календарного плана.
2. Оформление отчётной документации
3. Представление результатов научно-исследовательской работы на ежегодной студенческой научно-практической конференции ко Дню библиотек. Подготовка текста доклада по выбранной теме и презентации к нему.
4. Защита практики

Методические указания по изучению темы

Студент анализирует и оформляет формальные и содержательные результаты исследования собственной научно-исследовательской деятельности и представляет их в виде научного отчета (позиции выполнения плана НИР) и в форме публичного представления научно-практической общественности в виде доклада на конференции.

В данном разделе программы практики студент самостоятельно анализирует актуальные вопросы своей темы ВКР и выбирают те, которые наиболее полезны или интересны для современной практики.

Студент согласует тему доклада с руководителем практики от вуза, готовит текст доклада по выбранной теме на 7-10 минут и презентации к нему. Предоставляется единый доклад в рамках производственной педагогической и научно-исследовательской практики (доклад на конференцию).[2]

. Рекомендуется текст доклада согласовать с руководителем практики от вуза. В программу производственной практики на этом этапе включена подготовка рецензии на один из докладов членов студенческой группы (взаимный анализ).

Проводится взаимный анализ докладов, определяется уровень достижения педагогических целей, выявляются недостатки и сделанные ошибки, формируются рекомендации. Результаты взаимного анализа представляются в виде рецензии в свободной письменной форме на один из представленных членами группы докладов.

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИОННОМУ ЭТАПУ 2

Цель: корректировка и актуализация плана НИР в новых условиях обучения

В данном разделе программы практики студент на основе результатов первой части практики (2 семестр) корректирует программу НИР, соотносит ее с актуальными условиями профессиональной научно-исследовательской деятельности, новыми достижениями библиотечно-информационных наук. Составляется календарный план, сопряженный с новым расписанием учебных занятий, внутренним распорядком организации- базы практики, возможными изменениями организационной структуры и кадрового состава.

Задания:

[2] В данном случае происходит интеграция программ педагогической и научно-исследовательских практик. Доклад на научно-практической конференции предполагает 2 уровня оценки: 1. Научно-исследовательская практика – содержание полученных результатов. 2. Педагогическая – характер подачи нового профессионального материала с учетом особенностей целевой аудитории слушателей – представителей практики.

1. Знакомство с заданием на практику, составление календарного плана практики
2. Ознакомление с локальной документацией базы практики (планы, отчеты, организационно-распорядительные, нормативные, методические документы и др.)

Методические указания по изучению темы

В данном разделе программы практики студент знакомится с заданием на практику, составляет календарного плана практики, исходя из результатов анализа первой части практики (2 семестр). Принимая во внимание допущенные ошибки, скорость получения научных результатов, корректирует программу НИР, соотносит ее с актуальными условиями профессиональной научно-исследовательской деятельности, новыми достижениями библиотечно-информационных наук. Составляемый календарный план координируется с новым расписанием учебных занятий, внутренним распорядком организации- базы практики, возможными изменениями организационной структуры и кадрового состава, с которыми студент знакомится посредством локальной документацией базы практики (планы, отчеты, организационно-распорядительные, нормативные, методические документы и др.)

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРОИЗВОДСТВЕННОМУ ЭТАПУ 2

Тема 6. Продолжение экспериментальной работы/ социокультурное проектирование/ информационно-аналитическая деятельность

Цель: преобразующие действия по созданию нового знания и его экспериментальной проверки (в случае необходимости в зависимости от темы исследования)

В данном разделе программы практики продолжается экспериментальная, информационно-аналитическая деятельность, социальное проектирование (в случае необходимости, в зависимости от темы исследования).

Задания:

1. Уточнение / корректировка плана проведения экспериментальной, информационно-аналитической деятельности, социального проектирования
2. Реализация плана в ходе самостоятельных учебных и профессиональных действий
3. Анализ полученных результатов

Методические указания по изучению темы

В данном разделе продолжается экспериментальная, информационно-аналитическая деятельность, социальное проектирование (в случае необходимости, в зависимости от темы исследования).

Уточняется, в случае необходимости - корректируется план проведения экспериментальной, информационно-аналитической деятельности, социального проектирования. Изменения плана эмпирического исследования обсуждается и согласуется с руководителем практики от вуза (научным руководителем магистранта). В процессе реализации плана происходит его корректировка в том случае, если позиции плана не позволяются получить научный результат, подтверждающий или опровергающий гипотезу исследования.

По окончанию работы анализируются полученные результаты. Документы, фиксирующие результаты исследования, предоставляются руководителю ВКР на уровне текущей аттестации. По результатам обсуждения с научным руководителем определяется порядок и логика представления полученных результатов в тексте ВКР.

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

Тема 7. Разработка основных результатов НИР.

Цель: получение комплексного теоретического результата и практико ориентированных решений, готовых к внедрению в практику

В данном разделе программы практики студент обобщает результаты исследования, дает их содержательную интерпретацию и соотносит с теоретическими положениями, выделяет главные результаты, формулирует выводы, определяет способ внедрения теоретических результатов и практических решений в практику.

Задания:

1. Обобщение и оформление основных результатов НИР.
2. Подготовка основных результатов, полученных в ходе НИР, к апробации[3].

Методические указания по изучению темы

В данном разделе студент обобщает результаты исследования, дает их содержательную интерпретацию и соотносит с теоретическими положениями, выделяет главные результаты, формулирует выводы, определяет способ внедрения теоретических результатов и практических решений в практику. Выводы в обобщенной форме содержат то новое и существенное, что составляет научные и практические результаты проведенной работы. При этом выводы должны содержать оценку соответствия результатов поставленным задачам, оценку продвижения в решении проблемы. Каждая поставленная задача должна быть определенным образом отражена в выводах. Полученные результаты оформляются в виде черновика текста работы, который предоставляются руководителю ВКР на уровне текущей аттестации. Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались, а также в отчете по практике.

Тема 8. Подготовка черновика ВКР (НИР).

Цель: овладеть навыком оформления текста НИР

[3]Непосредственно апробация результатов проводится в ходе производственной (преддипломной) практики

В данном разделе программы практики студент систематизирует документы, фиксирующие результаты исследования, черновые записи, обобщает сделанные выводы. На основе этого определяет логику подачи материалы, уточняет структуру работы, подбирает и оформляет систему аргументов.

Задания:

1. Систематизировать материалы НИР.
2. Начать работу над черновиком текста ВКР.

Методические указания по изучению темы

В данном разделе систематизируются документы, фиксирующие результаты исследования, черновые записи, обобщаются сделанные выводы, определяется логика подачи материалы, уточняется структура работы, подбирается и оформляется система аргументов.

Все собранные данные оформляют в виде черновика работы, который предоставляется научному руководителю в ходе текущей аттестации. Процесс работы над черновиком отражается в дневниковых записях, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались, а также в отчете по практике. Черновики текста работы после ознакомления научного руководителя предоставляются на первичное ознакомление кафедры на уровне текущей аттестации.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОМУ ЭТАПУ 2 (ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ)

Цель: научиться оформлять, анализировать и публично представлять предварительные результаты НИР, проводить самооценку.

В данном разделе программы практики студент подводит итоги проделанной работы

Задания:

1. Подведение итогов.

2. Оформление отчётной документации
3. Защита практики

Методические указания по изучению темы

В данном разделе анализируется степень выполнения индивидуального задания. Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались, а также в отчете по практике. Документы оформляются по образцам, представленным в приложениях.

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

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

На защиту обучающийся предоставляет отчет о практике и письменный отзыв- характеристику от базы практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики или получившие отрицательный отзыв-характеристику, считаются не выполнившими учебный план.

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

6) индивидуальное задание на практику;
7) дневник о прохождении практики студентом;

8) отчет об итогах прохождения практики;

9) характеристика с места прохождения студентом практики;

10) протокол защиты практики.

Методические рекомендации по заполнению отчетных документов представлены в предыдущем разделе, образцы документов – в приложении.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ ПРАКТИКИ

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;
- Внесение предложений по совершенствованию работы базы практики;
- Обоснование выводов и предложений по содержанию и организации практики.

Оценка практики студентов дается в ходе защиты практики на заседании кафедры библиотековедения и книговедения (итоговой кафедральной конференции).

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОПРОВЕРКИ И ПОДГОТОВКИ К ЗАЩИТЕ ПРАКТИКИ

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?

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА К РАЗДЕЛУ

1. Мокий, М.С. Методология научных исследований: учебник для магистров / 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.

3. Справочник библиографа / [науч. ред. А.Н.Ванеев, В.А. Минкина]. - 3-е изд., перераб. и доп. - СПб.: Профессия, 2006. - 592 с.

4. Столяров, Ю.Н. Библиотековедение, библиографоведение и книговедение, как единая научная специальность: полный курс лекций для аспирантов и соискателей / Ю.Н. Столяров. – Орел, 2007.-266 с.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Б2.В.03(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Цели производственной практики:

– расширение и закрепление теоретических знаний и прикладных педагогических умений и навыков обучающихся, приобретение первичного опыта самостоятельной преподавательской деятельности.

Задачи производственной практики:

- освоить основные компоненты научно-методического обеспечения образовательного процесса в вузе и в системе дополнительного профессионального образования;
- самостоятельно разработать и провести учебное занятие;
- овладеть методами педагогического анализа занятия.

Практика позволяет познакомиться с различными аспектами деятельности учреждения высшего образования, в том числе с организацией образовательного процесса и системой учебно-методического делопроизводства; получить консультации профессорско-преподавательского состава кафедры, осуществить наблюдение за выполнением ими должностных обязанностей; собрать, проанализировать и оценить регламентирующие и учебно-методические материалы (ФГОС, ОПОП, учебный план, УМК и др.).

В ходе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие ***знания:***

- специфики преподавания специальных библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих дисциплин;
- организационно-педагогических условий информационно-библиотечного образования;
- основных образовательных программ по направлению подготовки «Библиотечно-информационная деятельность» (бакалавриат);
- истории и традиций библиотечного образования в Московском государственном институте культуры;
- образовательных программ дополнительного профессионального образования, реализуемых Московским государственным институтом культуры.

В ходе прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические ***умения и навыки***:

- работы с основными видами педагогической документации: ФГОС, ООП, учебный план, расписание, программа дисциплины, учебно-методический комплекс и т.д. для определения цели и задач образовательного процесса;

совершенствовать учебно-методический комплекс новыми предложениями и рекомендациями;

- освоения опыта преподавания специальных дисциплин у ведущих педагогов кафедры в ходе посещения занятий; участия в обсуждении занятий;
- проведения практических занятий по дисциплине в качестве ассистента основного педагога и самостоятельно по программе, представленной в УМК (бакалавриат);
- анализа и оценки учебных действий студентов (совместно с педагогом).
- подготовки и самостоятельного проведения учебного занятия по программе, представленной в УМК (бакалавриат);
- подготовки и представления доклада по теме своего научного исследования с представлением результатов собственного научного труда в системе дополнительного профессионального образования (сотрудников информационно-библиотечного центра МГИК);
- участия в коллегиальной работе педагогического коллектива.

Содержание практики

№	Вид выполняемой работы	Форма отчётности
1.	Тема 1. Общее знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности. Составление календарного плана практики	Дневник практики
2.	Тема 2. Знакомство и работа с организационно-методической и педагогической документацией.	Дневник практики.
3.	Тема 3. Посещение учебных занятий ведущих педагогов кафедры по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования. Посещение заседаний кафедры, заседаний предметных комиссий.	Дневник практики (анализ занятия)
4.	Тема 4. Ассистирование при проведении учебных занятий	Дневник практики (анализ занятия)
5.	Тема 5. Подготовка к проведению самостоятельного учебного занятия, проведение самостоятельного учебного занятия	Дневник практики Учебно-методическая разработка занятия самоанализ занятия, обсуждение занятия комиссией (кафедрой).

		Анкетирование студентов, проверка остаточных знаний.
6.	Тема 6. Подготовка доклада на научно-практической конференции практиков библиотечного дела	Текст доклада, учебно-методическая разработка, обсуждение доклада (взаимная оценка). Дневник практики
7.	Подготовка отчёта и представление отчёта на кафедре	Отзывы руководителя, отчет и дневник практики

Методические указания по изучению темы 1. Общее знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности. Составление календарного плана практики

Цель – ознакомление с организацией деятельности, организация практики.

Задания:

1. Общее ознакомление с организацией деятельности МГИК, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами (на основе сайта МГИК), посещение музея МГИК, знакомство с архивом, библиотекой и МТБ кафедры.

2. Составление календарного графика практики (приложить к дневнику).

3. Экскурсия в деканат. Знакомство с работой деканата.

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 кафедре библиотековедения и книговедения;
- положение об Ученом Совете МГИК;

– организационная структура вуза.

Студенты знакомятся с архивом кафедры, публикациями, посвященные ее истории, традициям, посещают музей МГИК.

С помощью руководителя от базы практики знакомятся с материально-технической базы кафедры, размещением учебно-методической документации, дидактических и учебных материалов.

По согласованию руководителя от базы практики сотрудники деканата знакомят с его работой и ролью в образовательном процессе.

В процессе изучения они должны узнать:

- основные функции МГИК; организационно-правовую форму; ведомственное подчинение; организационную структуру и порядок управления;
- организационную структуру вуза, функции деканата, кафедры, других структурных подразделений.

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.

Методические указания по изучению темы 2. Знакомство и работа с организационно-методической и педагогической документацией

Цель – ознакомление с организационно-методической и педагогической документацией

В данном разделе программы практики изучаются основные виды педагогической и организационно-методической документации: ФГОС, ООП, учебный план, расписание, программа дисциплины, учебно-методический комплекс и т.д. для определения цели и задач образовательного процесса; рассматриваются возможности совершенствования учебно-методических комплексов новыми предложениями и рекомендациями. Анализируются

требования к ведению документации, их соответствие установленным правилам.

Задания:

1. Ознакомление с педагогической и организационно-методической документации: ФГОС, ООП, учебный план, расписание, программа дисциплины, учебно-методический комплекс и т.д. для определения цели и задач образовательного процесса.

2. Анализ требования к ведению документации, их соответствие установленным правилам. Участие в работе с педагогической и организационно-методической документации.

3. Предложения и рекомендации по совершенствованию ведения учебно-методической документации.

В данном разделе изучаются педагогической и организационно-методической документации: ФГОС, ОПОП, учебный план, расписание, программа дисциплины, учебно-методический комплекс и т.д. для определения цели и задач образовательного процесса. Документация предоставляется на кафедре. Консультации по работе с документацией предоставляются руководителем практики от базы практики.

Для понимания сущности документов рекомендуется изучить Положения об УМК, о ГИА, другие локальные нормативные акты, размещенные на сайте МГИК.

Для сравнения рекомендуется изучить официальные сайты других вузов, осуществляющих подготовку по направлению подготовки «Библиотечно-информационной деятельности».

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

Формируются предложения и рекомендации по совершенствованию ведения учебно-методической документации, которые представляются в отчете.

Методические указания по изучению темы 3. Посещение учебных занятий ведущих педагогов кафедры по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования. Посещение заседаний кафедры, заседаний предметных комиссий

Цель – освоение опыта преподавания специальных дисциплин у ведущих педагогов кафедры в ходе посещения занятий; участие в обсуждении занятий; освоение традиций работы в педагогическом коллективе

В данном разделе программы практики студент посещает учебные занятия ведущих педагогов кафедры по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования (в соответствии с календарным графиком практики). В ходе включенного наблюдения студенты знакомятся с организационным моментом занятия, с методикой проведения учебного занятия, с подведением итогов, а также знакомятся с контингентом студентов, с МТБ учебных аудиторий. Особое внимание уделяется наблюдению за приложением в педагогической практике теоретических инструментов: теоретико-педагогических подходов (компетентностного, личностно-ориентированного, индивидуального и т.д.), организационно-педагогических условий (соответствие нормативной и методической документации), теоретико-методологических оснований библиотечно-информационного образования, а также методических решений, в том числе – практико ориентированного обучения. Проводится анализ занятия, определяются педагогические приемы и технологии, которые студент собирается использоваться в собственной педагогической деятельности.

В данном разделе программы практики студент посещает заседания кафедры по приглашению заведующего кафедрой, принимает участие в обсуждении проблем, связанных с образовательным процессом, осваивают основы профессиональной этики в педагогическом коллективе.

Задания:

1. Посещение не менее 3-4 занятий различных форм, заполнение бланка посещения занятия.

2. Анализ заполненных бланков, формулирование саморекомендаций для собственной педагогической деятельности и предложений по совершенствованию образовательного процесса.

3. Посещение 1-2 заседаний кафедры.

В данном разделе программы практики студент посещает учебные занятия ведущих педагогов кафедры по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования (в соответствии с календарным графиком практики). Перед посещением занятия рекомендуется ознакомление с учебно-методической документации по дисциплине, литературы по теме занятия, а также повторить соответствующие разделы пройденных дисциплин.

В ходе включенного наблюдения студенты знакомятся с организационным моментом занятия, с методикой проведения учебного занятия, с подведением итогов, а также знакомятся с контингентом студентов, с МТБ учебных аудиторий.

Особое внимание уделяется наблюдению за приложением в педагогической практике теоретических инструментов: теоретико-педагогических подходов (компетентностного, личностно-ориентированного, индивидуального и т.д.), организационно-педагогических условий (соответствие нормативной и методической документации), теоретико-методологических оснований библиотечно-информационного образования, а также методических решений, в том числе – практико ориентированного обучения. Проводится анализ занятия, определяются педагогические приемы и технологии, которые студент собирается использоваться в собственной педагогической деятельности. Заполняется бланк посещения занятия (см. Приложение).

В ходе данного этапа анализируются заполненные бланки, формулируются саморекомендации для собственной педагогической

деятельности и предложения по совершенствованию образовательного процесса, которые представляются в отчете.

В данном разделе программы практики студент посещает заседания кафедры по приглашению заведующего кафедрой, принимает участие в обсуждении проблем, связанных с образовательным процессом, осваивают основы профессиональной этики в педагогическом коллективе.

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

Методические указания по изучению темы 4. Ассистирование при проведении учебных занятий

Цель – освоение опыта преподавания специальных дисциплин у ведущих педагогов кафедры в ходе ассистирования на учебном занятии.

В данном разделе программы практики студент ассистирует ведущим педагогам кафедры при проведении учебных занятий по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования (в соответствии с календарным графиком практики). В ходе данного этапа студенты подготавливают учебную аудиторию, дидактические материалы, устанавливает презентацию, а также оказывает помощь педагогу в проведении занятия: помогает объяснять практические задания, давать консультации студентам по их выполнению, проверять выполненные работы и оценивать студентов в соответствии с ФОС.

Проводится самоанализ занятия, определяется уровень достижения педагогических целей, выявляются недостатки и сделанные ошибки, формируются саморекомендации.

Задания:

1. Ассистирование при проведении 1-2 занятий различных форм, заполнение листа анализа занятия.

2. Анализ заполненных бланков, формулирование саморекомендаций

для собственной педагогической деятельности и предложений по совершенствованию образовательного процесса.

В данном разделе программы практики студент ассистирует ведущим педагогам кафедры при проведении учебных занятий по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования (в соответствии с календарным графиком практики). Порядок и график согласуется и корректируется руководителем практики от базы практики.

В ходе данного этапа студенты подготавливают учебную аудиторию, дидактические материалы, устанавливает презентацию. Рекомендуется до проведения занятия обсуждение его хода с ведущим педагогом, ознакомление с учебно-методической документацией, дидактическими материалами, содержанием и методическими особенностями конкретной темы.

Студент оказывает помощь педагогу в проведении занятия: помогает объяснять практические задания, давать консультации студентам по их выполнению, проверять выполненные работы и оценивать студентов в соответствии с ФОС. Рекомендуется вспомнить соответствующие темы пройденных теоретических дисциплин, попробовать самому выполнить задание, предусматривая возможные проблемные ситуации, ознакомиться с ФОС по конкретной теме.

Проводится самоанализ занятия, определяется уровень достижения педагогических целей, выявляются недостатки и сделанные ошибки, формируются саморекомендации. Заполняется лист анализа занятия.

Заполненные бланки анализируются, формулируются саморекомендации для собственной педагогической деятельности и предложения по совершенствованию образовательного процесса.

В ходе данного этапа анализируются заполненные бланки, формулируются саморекомендации для собственной педагогической деятельности и предложения по совершенствованию образовательного процесса, которые представляются в отчете.

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

Методические указания по изучению темы 5. Подготовка к проведению самостоятельного учебного занятия, проведение самостоятельного учебного занятия

Цель – подготовки и самостоятельного проведения учебного занятия по программе, представленной в УМК (бакалавриат).

В данном разделе программы практики студент самостоятельно готовит и проводит учебное занятие по разработкам, представленной в УМК. (в соответствии с календарным графиком практики). В ходе данного этапа студент делает учебно-методическую разработку занятия, готовит конспект занятия.

Проводится самоанализ занятия, определяется уровень достижения педагогических целей, выявляются недостатки и сделанные ошибки, формируются саморекомендации.

Задания:

1. Подготовка учебно-методической разработки занятия.
2. Проведения занятия.
3. Заполнение листа анализа занятия (самоанализ занятия).

В данном разделе программы практики студент самостоятельно готовит и проводит учебное занятие по разработкам, представленной в УМК. (в соответствии с календарным графиком практики). Порядок и график согласуется и корректируется руководителем практики от базы практики. Дата проведения занятия, дисциплина, тема, форма согласуется с кафедрой и соответствует календарно-тематическому плану и УМК к конкретной дисциплине.

В ходе данного этапа студент делает учебно-методическую разработку занятия, готовит конспект занятия. Учебно-методическая разработка занятия оформляется по форме, представленной в Приложении. В ходе

данного этапа студенты подготавливают учебную аудиторию, дидактические материалы, устанавливает презентацию. Рекомендуется до проведения занятия обсуждение его хода с ведущим педагогом, ознакомление с учебно-методической документацией, дидактическими материалами, содержанием и методическими особенностями конкретной темы.

На занятии присутствуют руководители практики от вуза и от базы практики.

Проводится самоанализ занятия, определяется уровень достижения педагогических целей, выявляются недостатки и сделанные ошибки, формируются саморекомендации. Лист самоанализа занятия представлен в Приложении.

Проводится обсуждение занятия с педагогами, присутствовавшими на занятии, анкетирование студентов на предмет проверки остаточных знаний и впечатлений от занятий. Бланк анкеты представлен в Приложении.

В ходе данного этапа анализируются заполненные бланки, формулируются саморекомендации для собственной педагогической деятельности и предложения по совершенствованию образовательного процесса, которые представляются в отчете.

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

Методические указания по изучению темы 6. Подготовка доклада на научно-практической конференции практиков библиотечного дела

Цель – адаптация результатов собственной научно-исследовательской деятельности для повышения квалификации практиков библиотечного дела и представление их в виде доклада на научно-практической конференции, посвященной Всероссийскому дню библиотек.

В данном разделе программы практики студент самостоятельно анализирует актуальные вопросы своей темы ВКР и выбирают те, которые наиболее полезны или интересны для современной практики. Разработки по выбранному вопросу представляются в виде доклада на 7-10 минут.
Проводится взаимный анализ докладов, определяется уровень достижения педагогических целей, выявляются недостатки и сделанные ошибки, формируются саморекомендации.

Задания:

1. Анализ современных проблем развития кадрового ресурса отрасли, определение тематики материалов для повышения квалификации практиков библиотечного дела (выбор вопроса ВКР, разработки по которому представляют интерес для сотрудников информационно-библиотечного центра МГИК).
2. Подготовка текста доклада по выбранной теме и презентации к нему.
3. Выступление с докладом на научно-практической конференции к Всероссийскому дню библиотек.
4. Подготовка рецензии на один из докладов членов студенческой группы (взаимный анализ).

В данном разделе программы практики студент самостоятельно анализирует актуальные вопросы своей темы ВКР и выбирают те, которые наиболее полезны или интересны для современной практики.

Студент согласует тему доклада с руководителем практики от вуза, готовит текст доклада по выбранной теме на 7-10 минут и презентации к нему. Рекомендуется текст доклада согласовать с руководителем практики от вуза.
Проводится взаимный анализ докладов, определяется уровень достижения педагогических целей, выявляются недостатки и сделанные ошибки, формируются рекомендации. Результаты взаимного анализа представляются в виде рецензии в свободной письменной форме на один из представленных членами группы докладов.

В ходе данного этапа анализируются рецензии, формулируются саморекомендации для собственной педагогической деятельности и предложения по совершенствованию образовательного процесса, которые представляются в отчете.

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

Методические указания по оформлению отчетной документации представлены выше. Образцы документов представлены в Приложения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Вопросы для самоконтроля и подготовки к защите практики:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт: задачи, структура, статус.
2. Особенности ФГОС 3++
3. Проблемы реализации ФГОС.
4. ОПОП: задачи, функции, структура, этапы формирования и утверждения.
5. Проблемы реализации ФГОС.
6. Особенности и проблемы реализации ФГОС по направлению «Библиотечно-информационная деятельность» в МГИК
7. Особенности организации учебного процесса в МГИК
8. УМК: состав, структура, особенности подготовки

9. Содержание образовательного процесса по направлению «Библиотечно-информационная деятельность»
10. Методика преподавание конкретных дисциплин профессионального цикла
11. Рекомендации по совершенствованию образовательного процесса
12. Рекомендации по совершенствованию системы учебно-методического документооборота.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПО РАЗДЕЛУ

1. Симонов, В. П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров [Текст] : учеб. пособие. - М. : Вуз. учеб. : Инфра-М, 2015. - 319, [1] с.

2. Михайлова Н.С., Минин М.Г., Муратова Е.А. Фонд оценочных средств как составная часть основных образовательных программ. Учебное пособие. - Томск: ТПУ. 2010. - 217с.

3. Полат Е.С. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования: учебное пособие / Е.С. Полат, М.Ю.Бухаркина. – 3-е изд., стер. – М.. Издательский центр «Академия», 2010. - 368 с.

4. Компетентностный подход в высшем профессиональном образовании : монография / под ред. А. А. Орлова ; В. В. Грачева. — Москва: Директ-Медиа, 2016. — 377 с.

5. Хуторской А.В. Современная дидактика: Учебник для вузов / А.В. Хуторской. – Санкт-Петербург: Издательский дом «Питер», 2001. –534 с.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ Б2.В.04(Пд) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Прохождение практики является необходимой основой для научного исследования. По окончанию практики студент должен обладать готовностью самостоятельно внедрять в практику результаты научных исследований.

Планируемые результаты:

- **ознакомленность студента с функциональными основами и содержанием производственной наукоемкой деятельности информационно-библиотечных организаций и подразделений;**
- **закрепленные, углубленные и расширенные теоретические знания, умения и навыки, полученные студента в процессе теоретического обучения;**
- **сформированные навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности в профессиональной области на основе учета научных интересов студента и поставленной научной задачи,**
- **умение внедрять в практику результаты теоретических наработок (апробировать теоретических наработок студента в реальных условиях профессиональной деятельности),**
- **умение внедрять результаты эксперимента в реальных условиях профессиональной деятельности;**
- подготовка выпускной квалификационной работы.

Структура, содержание, порядок проведения производственной преддипломной практики

№	Вид выполняемой работы	Форма отчётности
1.	Разработка индивидуального технического задания и календарного плана преддипломной практики (в соответствии с задачей научного исследования магистранта)	Техническое задание, календарный план, утвержденный научным руководителем
2.	Ознакомление с научной деятельностью организации/структурного подразделения, в котором проводится научно-производственная практика, регламентирующей документацией и техникой безопасности	Дневник практики, отчет практики

3.	Проведение апробации результатов научного исследования магистранта в соответствии с техническим заданием	Текст ВКР
4.	Документирование апробации результатов научного исследования магистранта. Подготовка текста дипломной работы	Акт о внедрении, текст ВКР
5.	Защита преддипломной практики	Протокол защиты практики, предзащита ВКР

По итогам прохождения Практики студент предоставляет на кафедру прикрепления отчёт (приложение), дневник (приложение), текст ВКР.

Отчёт должен включать следующие позиции:

− условия и сроки прохождения практики;

− виды практической деятельности в соответствии с полученными заданиями и их особенностями.

В отчет выставляется оценка руководителя практики от Организации. На основании материала отчета и полученной оценки научный руководитель магистранта составляет характеристику студента. Отчет по практике студент представляет в ходе предзащиты ВКР перед комиссией кафедры, назначенной для этого заведующим.

ЗАЩИТА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Защита преддипломной практики состоит из двух частей:

1) Выступление на заседании структурного подразделения или Учёного совета организации-базы практики с докладом о ходе апробации результатов научного исследования (ВКР).
2) отчёт о практике на заседании кафедры, представление отчётной документации.

   Защита практики документируется (протоколируется) и предполагает оценку работы со стороны членов кафедры.

По результатам анализа подготовленной документации и результатам защиты практики представляется акт о внедрении результатов научно-исследовательской деятельности студента магистратуры в практику, оформляемый организацией-базой практики.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ВКР

ВКР является научным исследованием теоретического или прикладного характера, направленным на получение и применение новых знаний. Логическая завершенность ВКР подразумевает целостность и внутреннее единство работы, взаимосвязанность цели, задач, методологии, структуры, полноты, результатов исследования. Самостоятельность ВКР предполагает её оригинальность, принципиальную новизну приводимых материалов и результатов или концептуально новое обобщение ранее известных материалов и положений. Любые формы заимствования ранее полученных научных результатов без ссылки на автора и источник заимствования, а также цитирование без ссылки на соответствующее научное исследование не допускаются. ВКР магистра отличается от выпускной квалификационной работы бакалавра, демонстрацией владения теоретическими основами, способность к пониманию, анализу и синтезу научной информации, критическому использованию методов ее обработки.

Магистерскую работу отличает фундаментальность, глубина теоретической разработки проблемы, самостоятельная ее постановка, опора на углубленные специализированные знания и свободный выбор теорий и методов в решении задач исследования. В отличие от диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в которой содержится решение задачи, либо изложены научно обоснованные разработки, имеющие существенное значение для соответствующей отрасли знания или сферы жизни общества, ВКР отражает, прежде всего, уровень профессиональной подготовки выпускника магистратуры. Степень магистра является академической, а не ученой степенью, поэтому профессиональный уровень (демонстрируемые компетенции) и тип ВКР должен соответствовать ОПОП подготовки магистра.

В процессе выполнения ВКР магистрант должен продемонстрировать способность самостоятельно вести научный поиск, ставить и решать профессиональные задачи, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на сформированные компетенции.

Такая цель выполнения магистерской работы подразумевает, что в ходе работы над ней и ее публичной защиты решаются следующие образовательные задачи, определенные требованиями ФГОС ВО к результатам освоения ОПОП магистра:

– происходит углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению магистерской подготовки и специализации ОПОП;

– развивается умение критически оценивать и обобщать теоретические положения, использовать современные методы и подходы при решении проблем в исследуемой области;

– формируются навыки планирования и проведения научного исследования, обработки научной информации, анализа, интерпретации и аргументации результатов проведенного исследования;

– развивается умение применять полученные знания при решении прикладных задач по направлению подготовки, разрабатывать научно обоснованные рекомендации и предложения;

– закрепляются навыки презентации, публичной дискуссии и защиты полученных научных результатов, разработанных предложений и рекомендаций. В зависимости от направления магистерской подготовки и характера поставленных задач ВКР может относиться к одному из типов исследования, либо сочетать черты различных типов: теоретического (методологического), эмпирического, прикладного (проектного).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ, НАПРАВЛЕННОГО НА СОЗДАНИЕ ВКР

Этапы подготовки выпускной квалификационной работы магистра:

– предварительная работа по определению проблемы, цели, задач, структуры и перспектив исследования, формулирование темы исследования;

– поиск, отбор и систематизация опубликованных и неопубликованных источников по теме ВКР, в том числе актуальной отечественной и зарубежной научной литературы;

– изучение, анализ и качественная оценка источников;

– разработка методики и техники проведения эксперимента, его практическая реализация;

– отбор фактического материала, экспериментальных и аналитических данных;

– обработка, анализ, систематизация и фиксация (авторский текст) отобранных материалов, в том числе оригинальных научных результатов;

– структурирование научной информации, в том числе уточнение и детализация структуры ВКР, уточнение предмета, цели, задач и методов исследования;

– последовательное (по главам) представление текста работы научному руководителю, консультанту для обсуждения, корректировка текста с учетом сделанных замечаний;

– представление предварительных научных результатов (ориентировочных выводов, теоретических положений, практических рекомендаций) на научных конференциях, круглых столах, в форме отчета на заседании выпускающей кафедры и научно-исследовательском семинаре;

– организация дополнительных экспериментов или разработок, доработка авторского текста (в том числе по материалам практик);

– общий анализ совместно с научным руководителем (консультантом) проделанной работы, оценка степени соответствия полученных результатов цели и задачам ВКР, ее научной новизны и практической значимости;

– оформление ВКР (включая приложения) в соответствии с установленными требованиями;

– подготовка презентации для защиты ВКР на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК), обсуждение представленного варианта с научным руководителем.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ТЕКСТА ВКР

Структура ВКР является формой организации научного материала, отражающей логику исследования, обеспечивающей единство и взаимосвязанность всех элементов содержания. Структура магистерской работы должна соответствовать критериям целостности, системности, связности и соразмерности (соответствия объема фрагмента текста его научной емкости).

Обязательными структурными элементами магистерской диссертации являются введение, основная часть, заключение и библиографический список/список источников и литературы.

Во введении отражаются:

- обоснование выбора темы исследования, в том числе ее актуальности, научной новизны и/или практической значимости. Раскрывается суть проблемной ситуации, аргументируется необходимость оперативного решения поставленной проблемы для соответствующей отрасли науки или практики.

Определяется степень разработанности темы (с обязательным указанием концептуальности, теоретико-методологических оснований существующих подходов, лакун в изучении проблемы). В зависимости от направления и специализации магистерской подготовки, типа ВКР, особенностей поставленных в работе задач, характеристика степени разработанности темы,

обзор и анализ научной литературы может представлять собой отдельную часть введения, либо отдельную главу ВКР.

В работах историографического характера - самостоятельный предмет исследования. Научная новизна подразумевает новый научный результат, новое решение поставленной проблемы, ожидаемое по завершении исследования. Новизна может выражаться в новом объекте или предмете исследования (он рассматривается впервые), вовлечении в научный оборот нового материала, в иной постановке известных проблем и задач, новом методе решения или в новом применении известного решения или метода, в новых результатах эксперимента, разработке оригинальных моделей и т.п.

Практическая значимость исследования, в том числе теоретического, определяется возможностями прикладного использования его результатов (с указанием области применения и оценкой эффективности).

- цель и задачи исследования. Целью исследования является решение поставленной научной проблемы, получение нового знания о предмете и объекте. Наряду с целью может быть сформулирована рабочая гипотеза, предположение о возможном результате исследования, которое предстоит подтвердить или опровергнуть. Задачи исследования определяются поставленной целью (гипотезой) и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути и средства) решения проблемы.
- теоретико-методологические основания и методы исследования. Обосновывается выбор той или иной концепции, теории, принципов, подходов, которыми руководствуется магистрант. Описывается терминологический аппарат исследования. Определяются и характеризуются конкретные методы решения поставленных задач, методика и техника проведения эксперимента, обработки результатов и т.п. В зависимости от типа исследования (методологическое, эмпирическое) указанные аспекты раскрываются в отдельной главе (главах) диссертации, либо выступают самостоятельным предметом изучения.

- обзор и анализ источников. Под источниками научного исследования понимается вся совокупность непосредственно используемых в работе материалов, несущих информацию о предмете исследования. К ним могут относиться опубликованные и неопубликованные (архивные) материалы, которые содержатся в официальных документах, проектах, научной и художественной литературе, справочно- информационных, библиографических, статистических изданиях, диссертациях, текстах, рукописях, отчетах о научно-исследовательской работе и опытных разработках и т.п.

- рамки (границы) исследования. Указываются допущения и ограничения, определяющие масштаб исследования в целом (по времени, пространству, исходным данным).

- обоснование предложенной структуры работы. Структура (деление на разделы, главы, наличие приложений) работы должна соответствовать поставленным задачам исследования.

- апробация результатов исследования. Указывается, на каких научных конференциях, семинарах, круглых столах докладывались результаты исследований, включенные в выпускную магистерскую работу. При наличии публикаций, в том числе электронных, приводится их перечень с указанием объема (количества печатных листов) каждой публикации и общего их числа. В работах прикладного типа апробация полученных результатов обязательна и должна быть подтверждена документально.

Основная часть магистерской ВКР. Основная часть выпускной магистерской работы состоит из нескольких логически завершенных разделов (глав), которые могут разбиваться на параграфы и пункты. Каждый из разделов (глав) посвящен решению одной из задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами, к которым пришел автор в результате проведенных исследований. Каждая глава является базой для последующей. Количество глав не может быть менее двух. Названия глав должны быть предельно краткими и точно отражать их основное содержание. Название главы не может

повторять название ВКР. В начале каждой главы дается общий план последующего изложения с указанием краткого содержания каждого параграфа главы. Последовательность теоретического и экспериментального разделов в основной части выпускной магистерской работы не является регламентированной и определяется типом и логикой исследования. В заключительной главе анализируются основные научные результаты, полученные лично автором в процессе исследования (в сопоставлении с результатами других авторов), приводятся разработанные им рекомендации и предложения, опыт и перспективы их практического применения.

В заключении ВКР формулируются:

– конкретные выводы по результатам исследования, в соответствии с поставленными задачами, представляющие собой решение этих задач;

– основной научный результат, полученный автором в соответствии с целью исследования (решение поставленной научной проблемы, получение/применение нового знания о предмете и объекте), подтверждение или опровержение рабочей гипотезы;

– возможные пути и перспективы продолжения работы.

Содержание введения, основной части и заключения ВКР должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Содержание работы отражает исходные предпосылки научного исследования, весь его ход и полученные результаты. Выпускная магистерская работа не может быть компилятивной и описательной. Содержание ВКР характеризуется обязательным наличием дискуссионного (полемического) материала. Содержание работы должно удовлетворять современному состоянию научного знания и квалификационным требованиям, предъявляемым к подготовке магистра.

Особенностью стиля выпускной магистерской работы как научного исследования является смысловая законченность, целостность и связность текста, доказательность всех суждений и оценок. К стилистическим особенностям письменной научной речи относятся ее смысловая точность

(стремление к однозначности высказывания) и краткость, умение избегать повторов и излишней детализации. Язык ВКР предполагает использование научного аппарата, специальных терминов и понятий, вводимых без добавочных пояснений. В случае если в работе вводится новая, не использованная ранее терминология, или термины употребляются в новом значении, необходимо четко объяснить значение каждого термина. В то же время не рекомендуется перегружать работу терминологией и другими формальными атрибутами «научного стиля». Они должны использоваться в той мере, в какой реально необходимы для аргументации и решения поставленных задач.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВКР:

1) Объем ВКР составляет, как правило, 60-80 страниц. Приложения в указанный объем не включаются.

2) ВКР выполняется на русском языке.

3) Структурными элементами ВКР являются:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, декомпозированная в зависимости от темы и логики исследования;
- заключение;
- список источников;
- приложения.

4) Дополнительно по содержанию ВКР магистрант пишет реферат объемом 0.5-1 п.л. на русском языке, который подписывается студентом. Реферат ВКР должен содержать следующие сведения:

- объем и структура работы;
- количество иллюстраций, таблиц, использованных литературных источников;

- перечень ключевых слов (15-20 слов);

- актуальность исследования;

- цель исследования;

- методы исследования;

- полученные результаты, их новизна, научная и практическая значимость.

5) Титульный лист ВКР является первой страницей диссертации и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Образец титульного листа представляется на информационном стенде деканата.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР, но номер страницы на титульном листе не проставляют.

На титульном листе должны быть личные подписи диссертанта, научного руководителя, заведующего кафедра, выполненные чернилами.

6) Оглавление ВКР включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

7) Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научной или научно-практической проблемы (задачи), основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения данной научно-исследовательской работы. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами, а также должны быть приведены цели, задачи исследования, положения, выносимые на защиту, описание структуры.

8) В основной части ВКР приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть должна содержать:

- обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения научно-исследовательской работы;

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работы, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

9) Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам исследования;

- оценку полноты решений поставленных задач;

- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов;

- оценку научного уровня выполненной работы в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

10) Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР. Список оформляется в соответствии с действующим ГОСТом на библиографическое описание.

11) В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной ВКР, которые по каким-либо причинам не включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- таблицы вспомогательных цифровых данных, например, данных социологических исследований;

- протоколы экспериментов;

- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения ВКР;

- иллюстрации (фотографии) вспомогательного характера;

- акты внедрения результатов ВКР и др.

12) ВКР должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 через один интервал. Шрифт - TimesNewRoman, кегль 14.

Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10мм, верхнее - 20мм, левое - 30мм, нижнее - 20мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

13) Вне зависимости от способа выполнения ВКР качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ВКР, допускается исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста черными чернилами рукописным способом.

14) Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Разделы ВКР должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой.

Каждый структурный элемент ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

15) Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

16) Иллюстрации следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Иллюстрации за исключением

иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1", Слово "Рисунок" и его наименование располагают посередине строки, через тире.

17) Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким и помещается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблицу следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в ВКР. При ссылке следует писать "таблица" с указанием ее номера. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

17) Ссылки на использованные источники следует приводить в подстрочных сносках. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы.

18) Обозначения и сокращения располагают столбцом и приводят в порядке приведения их в тексте с необходимой расшифровкой и пояснениями. Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе "Определения, обозначения и сокращения".

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ ВКР

После оформления (возможен рабочий вариант достаточного уровня законченности) научно-квалификационной работы по согласованию с преподавателем студент разрабатывает план и содержание презентации.

Электронные презентации выполняются, как правило, в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации, соответствующий укрупненному плану научно-квалификационной работы (7 -10 пунктов максимум);

• основная часть (не более 12 слайдов);

• заключение (вывод).

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

• дизайн должен быть простым и лаконичным;

• основная цель - читаемость, а не субъективная красота; при этом не следует использовать длинные текстовые фрагменты, которые плохо читаются, и гораздо лучше могут быть представлены в научном докладе;

• цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;

• всегда должно быть, как минимум, два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

• размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

• текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

• каждый слайд должен иметь заголовок;

• все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

• на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;

• слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

• использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы). • списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все- таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА К ПРЕДЗАЩИТЕ ВКР

Доклад отражает основные этапы выполнения работы, полученные результаты и их анализ.

Рекомендуемый план доклада:

1. Доклад обращён к членам ГАК и присутствующим на защите коллегам, поэтому принято начинать выступление с приветствия.
2. Характер работы (теоретическая, экспериментальная, проектная, учебно-методическая, разработка устройства, системы, проч.).
3. Обоснование ее актуальности, практической значимости (на основании выполненного в работе обзора).
4. Цель и задачи работы.
5. Основная часть доклада отражает поэтапное решение всех поставленных задач. План основной части соответствует порядку изложения разделов в работе.
6. Общий анализ результатов, выводы по итогам работы.
7. В заключение выступления необходимо четко сформулировать выводы, каждый из которых – ответ на одну из поставленных задач работы. Выводы должны соответствовать приведенным в работе.
8. Перед окончанием доклада необходимо поблагодарить слушателей фразой: «Спасибо за внимание» и выразить готовность ответить на все заинтересовавшие вопросы.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ГИА, ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

а) основная литература

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита [Текст]: учеб. пособие / под ред. В. И. Беляева. - 2-е изд., перераб. - М.: КНОРУС, 2016. - 262, [1] с.
2. Лопатина, Н. В. Современные теоретико-методологические проблемы библиотековедения [Текст]: учеб. пособие для магистрантов и аспирантов по курсам «Теория и методология библиотековедения, библиографоведения и книговедения» и «Библиотековедение, библиографоведение и книговедение» / Центр. науч. с.-х. б-ка, Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М.: ЦНСХБ: МГИК, 2016. - 112, [1] с.

б) дополнительная литература подбирается в соответствии с темой ВКР

3. Методы информационно-аналитической деятельности [Электронный ресурс]: [учеб. пособие] / науч. ред. И. С. Пилко. - Кемерово: Кемер. гос. ун-т культуры и искусств, 2010. - 229 с.
4. Домбровская, А. Ю.Методы научного исследования социально-культурной деятельности [Электронный ресурс]: [учеб. пособие]. - Москва: Лань: Планета музыки, 2013.
5. Сладкова, О. Б.Информационный мониторинг [Текст]: учеб. для студентов вузов / Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М.: МГУКИ, 2012. - 124 с.
6. Отраслевые информационные ресурсы [Текст]: учеб. пособие / под ред. Р. С. Гиляревского, Т. В. Захарчук. - СПб.: Профессия, 2015. - 415 с.
7. Руководство по наукометрии: индикаторы развития науки и технологии [Электронный ресурс]: [монография: учеб. пособие] / М. А. Акоев, В. А. Маркусова, О. В. Москалева, В. В. Писляков ; [под ред. М. А. Акоева]. - Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. - 250 с.

8. Гусева, Е. Н.Оценка инновационной деятельности библиотек: методы и подходы [Текст] / Рос. гос. б-ка. - М.: Пашков дом, 2013. - 83 с.
9. Лебедев, С. А.Методы научного познания [Текст]: учеб. пособие для аспирантов. - М.: Альфа-М, Инфра-М, 2014. - 269, [2] с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

Автор-составитель – Н.*В. Лопатина*, доктор педагогических наук, профессор

ПРИЛОЖЕНИЕ

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 производственную практику (преддипломную практику)

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

Направление подготовки: ___
Профиль: _____

Место прохождения практики _____
_____
(указывается полноеюридическое наименование и юридический адрес организации)

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

Цель преддипломной практики:
…
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 _____

_____ФИО

«___»_____20____ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной (преддипломной) практики

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

№ п/п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно-подготовительный этап	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. 2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией. 3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики. 4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.	До начала практики	
		5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности. 6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.	В первый день практики	
2	Основной этап	1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности. 2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики. 3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики. 4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.	В период практики	

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « » 20 г. №)

Приложение № 3

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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 индивидуальной задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами исодержательной 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

В Приложение № 8 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных

обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изографические материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

Приложение № 4

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

Библиотечно-информационный факультет

Кафедра библиотечно-информационных наук

ОТЧЕТ
о прохождении производственной (преддипломной) практики

_____

Направление подготовки

_____

Студента _____(Ф.И.О.)

_____
подпись

Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики_____
_____
(указывается полноеюридическое наименование и юридический адрес организации)

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

Руководители практики:

Руководитель практики от вуза:_____
_____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от профильной организации:_____
_____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой: _____
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: _____
подпись

«____»_____20__ г.

Химки, 20_

Приложение № 5

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

Библиотечно-информационный факультет

Кафедра библиотечно-информационных наук

ДНЕВНИК
прохождения производственной (педагогической) практики

Направление подготовки
_____

Студента _____(Ф.И.О.)
_____
подпись
Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики_____
_____
(указывается полноеюридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от профильной организации:_____
_____
(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

Химки, 20__

Дата	**Вид, содержание работы** (в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием)	**Информация о выполнении работы**	**Замечания и предложения практиканта**	**Замечания / подпись руководителя практики**

Руководитель практики от организации

_____

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 6

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики

Студент _____
(Ф.И.О.)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный институт культуры»

факультета_____ , _____ курса, обучающийся по направлению подготовки _____,

проходил _____ практику
(вид и тип практики)
в период с «____»_____20__ г. по «____»_____20__ г.
в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
В период прохождения практики _____
(И.О. Фамилия обучающегося)
поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ): _____
_____
_____
За время прохождения практики обучающийся проявил _____
_____
_____
_____
_____
(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____
_____
_____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Практика оценивается_____
(оценка)

_____ _____ _____
(Должность руководителя практики от профильной организации) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

«___»_____20__г.
М.П.

Приложение № 7

ПРОТОКОЛ № __
защиты _____ практики

«____»_____ 20__ г.

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки: _____
Профиль: _____
Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № ____
Вид практики: _____
Место прохождения практики: _____
Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «__» _____20__ г.
Руководитель практики от вуза: _____Ф.И.О.
Руководитель практики от профильной организации: _____ Ф.И.О.
На защиту представлены следующие материалы:

1. Индивидуальное задание на практику есть / нет
2. Рабочий график (план) проведения практики есть / нет
3. Отчет студента о прохождении практики есть / нет
4. Дневник прохождения практики есть / нет
5. Дополнительные материалы: _____ есть / нет

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:
1. _____
2. _____
3. _____
Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой
_____

Председатель комиссии *Ф.И.О.*

Члены комиссии *Ф.И.О.*
Ф.И.О.
Секретарь комиссии *Ф.И.О.*

Приложение № 8

БЛАНК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЯ

1. Преподаватель, проводящий занятие:
_____ (ФИО, степень, звание)

2. Название учебной дисциплины_____

3. Форма занятия (семинар, практическое занятие, другое) _____

4. Контингент (факультет, курс, группа) _____

5. Тема занятия_____

6. Основные характеристики качества проведения занятий_____
_____

7. Соответствие содержания занятия теме учебной дисциплины_____

8. Методы и формы проведения занятия_____
_____
_____

9. Активность студентов на занятии_____

10. Общее впечатление от занятия_____

11. Пожелания магистранта по проведению занятия_____
_____
_____

Подпись преподавателя, проводящего занятие_____

Подпись магистранта _____

Дата посещения занятия_____

Приложение № 9

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА ЗАНЯТИЯ

1. Студент, проводящий занятие: (ФИО) _____

2. Педагог (ФИО)_____

3. Название учебной дисциплины_____

4. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.) _____

5. Контингент (факультет, курс, группа) _____

6. Тема занятия _____

7. Основные характеристики качества проведения занятий _____

8. Соответствие содержания занятия теме учебной дисциплины _____

9. Методы и формы проведения занятия_____

10. Активность студентов на занятии_____

11. Общее впечатление от занятия_____

12. Рекомендации по совершенствованию _____

Подпись _____ Дата посещения занятия_____

Приложение № 10

ПЛАН УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Направление подготовки _____
Дисциплина _____
Тема занятия _____
Студент магистратуры, проводящий занятия _____
Дата _____
Группа, курс, форма обучения _____
Вид, тип занятия _____
Цель дисциплины: _____
Ожидаемый результат освоения дисциплины (формируемые компетенции) _____
Цель занятия: формирование _____(компетенции) через освоение студентами её компонентов_____.
Задачи занятия:
Образовательные: _____
Развивающие: _____
Воспитательные: _____
В результате освоения материала занятия студент должен:
Знать_____
Уметь _____
Владеть _____

Междисциплинарные связи: _____
Образовательная технология:_____
Методы и приемы обучения: _____
Средства обучения:
- учебно-наглядные пособия:_____
- оборудование: _____
- средства, имитирующие профессиональную деятельность _____
Место проведения: кабинет № _____

Ход занятия
1. Организационный момент (…...)
2. Диагностика/ Проверка задания.
3. Мотивация (……..)
4. Объяснение нового материала (…..)
Вопросы для актуализации опорных знаний: .. .. ..
Сообщение темы, целей и плана изучения темы.
Работа студентов на занятии по усилению понимания материала, выработке умений и владений (….):
Формы деятельности: …….
Задание 1.
Задание 2.
5. Первичная проверка и закрепление изученного материала (……..)
Метод проведения контроля: …….. .
Вопросы/ задания для закрепления изученного материала: _____
6. Подведение итогов занятия (анализ и оценка успешности достижения цели, результативность занятия и рефлексия) (…….)
7. Задание на дом, инструктаж по его выполнению (…...).
Рекомендуемые источники информации _____