

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.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ**

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

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

**Квалификация выпускника: магистр**

**Форма обучения: очная, заочная**

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

## 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной научно-исследовательской практики разработана в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами и локальными актами по соответствующему направлению подготовки:

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

Настоящая программа определяет организацию и порядок проведения производственной практики научно-исследовательской практики (*далее – производственная практика*), содержание и виды работ студентов в период прохождения практики, формы отчетности.

### 1.1. Цели освоения дисциплины.

#### ***Цели производственной практики:***

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

#### ***Задачи:***

- познакомиться организационными аспектами проведения комплексного научного исследования, перспективной проблематикой научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности;

- научиться формировать комплекс исследовательских методов и средств для конкретного научного исследования;
- овладеть навыком 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.

## **1.2. Вид практики, способы и формы ее проведения**

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

Вид практики: производственная – это практика, направленная на приобретение профессиональных знаний, умений и навыков научно-

исследовательской деятельности в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Тип практики: производственная научно-исследовательская практика.

Практика проводится в следующих формах:

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

Практика позволяет осуществить самостоятельную научно-исследовательскую работу по теме выпускной квалификационной работы.

Способы проведения практики:

– стационарная - студенты проходят ее в профильной организации (библиотеки), находящейся на территории г. Москвы и Московской области, направленность научной и практической деятельности, ресурсная база, кадровый состав которой соответствуют теме ВКР.

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

**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. (Реестр баз практики представлен в Приложении 1)

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

Прохождение практики является основной для формирования готовности 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 процессе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:**

Наименование компетенции	Наименование индикаторов достижения компетенции	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. – Критически анализирует проблемные ситуации и вырабатывает стратегию действий, опираясь на современные философию и методологию	Знать: методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления
		Уметь: осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий
		Владеть: методами системного и критического анализа, стратегического управления
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 – Описывает систему управления социокультурным проектом на всех этапах его жизненного цикла	Знать: методологию и методику проектного менеджмента;
		Уметь: разрабатывать и реализовывать проект полного цикла; организовать исследовательскую и проектную

		<p>работу в социокультурной сфере</p> <p>Владеть: технологией разработки и реализации проектов, исследовательскими и проектными технологиями в социокультурной сфере</p>
<p>ПК-1 Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>ПК-1.1 – Проводит комплексные исследования деятельности конкретных библиотек и библиотечной отрасли в целом</p>	<p>Знать: теоретико-методологические и организационные аспекты проведения комплексного научного исследования, перспективную проблематику научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности</p>
		<p>Уметь: определять перспективные направления научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности; формировать комплекс исследовательских методов и средств для конкретного научного исследования; осуществлять методический мониторинг</p>
		<p>Владеть: методикой системного анализа библиотечно-информационной деятельности; методологией и методикой научного исследования</p>
<p>ПК-5 Готов к стратегическому планированию, организации, нормативно-правовому обеспечению библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>ПК 5.1 – Решает профессиональные задачи, опираясь на актуальную нормативно-правовую базу</p>	<p>Знать: теоретические основы управления библиотечно-информационной деятельностью; систему нормативно-правового обеспечения функционирования библиотеки</p>
		<p>Уметь: создавать организационные структуры управления библиотекой; разрабатывать и применять регламентирующие документы библиотеки</p>
		<p>Владеть: системным видением библиотеки как объекта управления</p>

ПК-6 Готов к проектированию, оптимизации и модернизации библиотечно-информационной деятельности	ПК-6.1 – Разрабатывает проекты инновационного развития библиотеки	Знать: содержание и особенности стратегического, инновационного и проектного менеджмента библиотечно-информационной деятельности.
		Уметь: разрабатывать стратегические и инновационные проекты и программы развития библиотечно-информационных учреждений; оценивать эффективность проектной и программной деятельности
		Владеть: технологиями стратегического, инновационного и проектного менеджмента

#### 1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная педагогическая практика входит в Блок 2 (Б 2) «Практики» образовательной программы по направлению подготовки 54.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Производственная научно-исследовательская практика является одним из этапов производственной практики. Для успешного освоения программы необходим высокий или средний «входной» уровень сформированности выше названных компетенций в ходе изучения следующих дисциплин «Теория и методология библиотечно-информационных наук», «Методология научного исследования», «Организация и методика библиотековедческих...исследований», «Теория и методология информационно-аналитической деятельности», «Источниковая база информационно-аналитических исследований».

Производственная практика готовит студентов к апробации результатов ВКР, внедрению результатов ВКР в библиотечно-информационную деятельность.

Практика является связующим звеном между теоретическим обучением обучающихся, их самостоятельной работой, способствует профессиональной подготовке по избранной специальности, активизации

познавательной деятельности, развитию творческого подхода к решению профессиональных задач, приобретению навыков научно-исследовательской работы.

Практика предназначена для проведения обучения в реальных условиях профессиональной научно-исследовательской деятельности: историографического исследования, источниковедческого исследования и/или сбора эмпирического материала, экспериментальной работы. Производственная практика ориентирована на получение профессиональных умений и навыков научно-исследовательской, в том числе, научно-информационной, информационно-аналитической и научно-организационной деятельности. Значение производственной практики состоит в том, что она дает возможность самостоятельного проведения научного исследования по заданной теме под наблюдением и при консультировании ведущих ученых отрасли в реальных условиях научно-исследовательских организаций.

### **1.5. Объем и продолжительность практики**

Общая трудоемкость по учебному плану - всего 8 зачётных единиц, 288 часов, из которых на очной форме обучения 8 з.е – в 3 семестре, на заочной форме обучения – 4 з.е. в 3 и 4 з.е. в 4 семестрах.

Продолжительность практики в неделях – рассредоточенно, в течение семестра, в соответствии с расписанием учебных занятий руководителя практики, календарно-тематическим планом дисциплин, в преподавании которых принимает участие студент магистратуры.

### **1.6. Руководство и организация проведения практики**

Производственная педагогическая практика проводится 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.

МГИК предоставляет студентам магистратуры возможность методической поддержки научно-исследовательской деятельности на основе методической помощи со стороны ППС кафедры, включающей 3 кандидатов наук, доцентов и 5 докторов наук, профессоров.

Базы практики предоставляют:

- источниковую базу научных исследований,
- возможность взаимодействия с контингентом потребителей и сотрудников с целью сбора эмпирического материала и экспериментальной работы,
- возможность участия в научно-исследовательской деятельности и научных мероприятиях организации- базы практики.

Для руководства практикой назначаются руководитель практики – научный руководитель ВКР и руководитель практики из числа сотрудников организации – базы практики.

**Руководитель практики от вуза (научный руководитель ВКР):**

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

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

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

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от профильной организации осуществляется сотрудником, назначенным руководителем базы практики. Руководитель практики от учреждения осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы.

**Руководитель практики от профильной организации:**

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

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

- координирует проведение исследовательской и экспериментальной работы в организации-базе практики, получение необходимых для анализа источников информации, иных ресурсов,

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

**Обучающиеся** в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- наравне с сотрудниками обучающиеся принимают участие в проводимых в учреждении мероприятиях: научно-методических и производственных совещаниях, конференциях по приглашению руководителя от базы практики.

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

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

### Образовательные технологии

В основе – технологии индивидуальной работы с будущим педагогом-исследователем: наставничество, проектная деятельность, погружение в реальные условия профессиональной деятельности.

№	Вид выполняемой работы	Образовательная технология
1.	Разработка индивидуального технического задания и календарного плана научно-производственной практики (в соответствии с задачами научного исследования магистранта)	Индивидуальная работа с магистрантом, проектная деятельность
2.	Ознакомление с научной деятельностью организации/структурного подразделения, в котором проводится научно-производственная практика, регламентирующей документацией и техникой безопасности	Ознакомительные лекции, экскурсии, кейс-стади, наставничество
3.	Сбор информации (библиографической, управленческой, эмпирической)	Индивидуальные консультации
4.	Проведение экспериментальной работы и апробации результатов научного исследования магистранта в соответствии с техническим заданием	Проектная деятельность, наставничество
5.	Документирование апробации результатов научного исследования магистранта	Проектная деятельность
6.	Защита производственной практики	Промежуточная аттестация

План проведения производственной практики (научно-исследовательской работы):

Семестр	Этапы производственной практики (научно-исследовательской работы)	Формы отчетности
2	<b>Организационный этап 1:</b> 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	<b>Производственный этап 1:</b>	
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	<b>Заключительный (контрольно-оценочный) этап 1:</b> Подведение итогов, корректировка календарного плана. Оформление отчётной документации Защита практики (ежегодная студенческая научно-практическая конференция ко Дню библиотек).	Отчет и дневник практики Доклад на конференцию <sup>1</sup>
3	<b>Организационный этап 2:</b> 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	<b>Производственный этап 2</b>	
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)
3	<b>Заключительный (контрольно-оценочный) этап 2:</b> Подведение итогов. Оформление отчётной документации Защита практики	Дневник практики и отчет по практике

<sup>1</sup> 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.

## **Организационный этап 1:**

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.)

### Вводные мероприятия:

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

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

3. Составление календарных графиков выполнения индивидуальных заданий по практике в соответствии с расписанием учебных занятий.

### Задания:

1. Общее ознакомление с организацией - базой практики, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в организации, функциями подразделений, коллегиальными органами, ресурсами, необходимыми для проведения научно-исследовательской работы.

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

3. Экскурсия по базе практики.

### **Методические указания по изучению темы**

В данном разделе изучаются организационно-правовые документы, представленные на официальном сайте. Прежде всего, следует рассмотреть документацию, регламентирующую деятельность организации, её

юридический статус, организационно-правовую форму, структуру, систему управления:

- устав (положение) организации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- организационная структура;
- отчеты о НИР.

С помощью руководителя от базы практики знакомятся с материально-технической базой, 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.

## **Производственный этап 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.

**Методические указания по изучению темы**

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

### **Методические указания по изучению темы**

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 требуют 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

#### **Методические указания по изучению темы**

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.

### **Контрольно-оценочный этап 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).<sup>2</sup>

. 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.

## **Организационный этап 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:**

---

<sup>2</sup> 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.)

### **Мероприятия:**

**1. Инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.** (О проведении инструктажа составляется акт).

### **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.

## **Производственный этап 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 окончании 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<sup>3</sup>.

#### **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

---

<sup>3</sup>Непосредственно апробация результатов проводится в ходе производственной (преддипломной) практики

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 предоставляется 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

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.

### **Контрольно-оценочный этап 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 4);
- 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 5);

- 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.

### **3. Формы отчетности по практике**

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

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

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

#### ***Структура дневника включает:***

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

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

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

***Структура отчета о прохождении практики включает:***

Титульный лист

Оглавление

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

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.**

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

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

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ**

В Приложение могут включаться листы календарный график практики, анализа, бланки посещения занятий, учебно-методические разработки, конспекты или сценарии занятий, дидактические и презентационные материалы, текст доклада. 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.

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*

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

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

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

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

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

- 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).

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

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

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

***Примерный перечень контрольных вопросов по итогам 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?

### **1.1. Общие принципы оценки педагогических результатов практики**

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

№ п/п	Критерии оценивания	Показатели оценки	Оценка
1	Заданные компетенции сформированы на высоком уровне, программа выполнена	<ul style="list-style-type: none"> <li>- полностью решены все поставленные задачи;</li> <li>- использованы оптимальные методы и приемы работы, известные из теоретического обучения;</li> <li>- сформированы соответствующие первичные профессиональные умения и навыки;</li> <li>- сданы все необходимые документы;</li> <li>- руководителями (от предприятия и от кафедры) выставлены и</li> </ul>	Отлично /зачтено

		прокомментированы отличные оценки; - практикант допустил минимальное количество ошибок.	
2	Заданные компетенции сформированы на среднем уровне, программа выполнена или выполнена не полностью	полностью решены основные задачи, однако студент допустил незначительные фактические, методические, операционные ошибки (ошибки при отборе материала, его структурировании, нечетко подведены итоги, неточные ответы на вопросы во время защиты отчёта), наличие претензий у руководителей и т.д.	Хорошо / зачтено
3	Заданные компетенции сформированы на низком уровне, программа выполнена, выполнена не полностью или частично	цели и задачи практики реализованы не полностью, допущены значительные фактические, операционные и методические ошибки, низкая оценка руководителей, не выполнены отдельные учебные действия	Удовлетворительно / зачтено
4	Заданные компетенции не сформированы, программа не выполнена без уважительной причины	поставленные задачи не решены, практикант допустил грубые фактические и методические ошибки. Выявлены систематические случаи неявки на практику без уважительной причины и без предупреждения, невыполнение заданий.	Не удовлетворительно / не зачтено

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

*Доля критериев в общей оценке практики*

№ п/п	Критерии оценки	Доля критерия в общей оценке
-------	-----------------	------------------------------

1	Сформированность запланированных знаний, учений и навыков	60% оценки
2	Соблюдение трудовой дисциплины	20% оценки
3	Качество оформления отчётной документации	20% оценки

*Показатели оценивания учебно-практических действий*

№ п/п	Критерии оценки	Показатели, используемые для оценивания
1	Сформированность запланированных знаний, учений и навыков (показатели порогового уровня указаны в п.4)	1. активность и рациональность использования теоретических знаний, в том числе в реализации практических заданий 2. успешность приобретения профессиональных навыков, умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности (научно-исследовательской, информационно-аналитической) 3. готовность к анализу предметного поля по заданной теме в соответствии с задачами научного исследования
2	Соблюдение трудовой дисциплины	1. полнота выполнения требований программы и руководителей практики. 2. отсутствие опозданий и пропусков, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.
3	Качество оформления отчётной документации (критерии оценки представлены в п.8.3.)	1. оценка, полученная по месту прохождения практики. 3. вовремя представленный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов. 4. характер участие в итоговой конференции

#### 4.3. Критерии оценки отчётной документации по результатам практики

оценка	Характеристики отчетной документации студента
Отлично /зачтено	- в отчёте глубоко раскрыты все необходимые разделы; - сделаны полные выводы и обобщения; - соблюдены требования по оформлению отчета; - представлена характеристика руководителя практики от предприятия с рекомендуемой оценкой «отлично».
Хорошо /зачтено	- в отчёте в достаточном объеме раскрыты все необходимые разделы;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сделаны выводы и обобщения;</li> <li>- соблюдены требования по оформлению отчета;</li> <li>- представлена характеристика руководителя практики от предприятия с рекомендуемой оценкой «хорошо».</li> </ul>
Удовлетворительно \зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в отчете недостаточно полно раскрыты все необходимые разделы;</li> <li>- сделаны неполные выводы;</li> <li>- текст отчета оформлен с недочетами;</li> <li>- представлена характеристика руководителя практики от предприятия с рекомендуемой положительной оценкой.</li> </ul>

#### **4.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧАСТИЯ В ИТОГОВОЙ КОНФЕРЕНЦИИ**

<b>оценка</b>	<b>Характеристики ответа студента</b>
Отлично /зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>- свободно владеет понятиями</li> </ul>
Хорошо / зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>- владеет системой основных понятий</li> </ul>
Удовлетворительно \зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы;</li> <li>- частично владеет системой понятий</li> </ul>

### **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

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. Библиотекведение, библиографведение и книговведение, как единая научная специальность: полный курс лекций для аспирантов и соискателей / Ю.Н. Столяров. – Орел, 2007.-266 с.

## **6. Информационные технологии, используемые при проведении практики**

В процессе организации практики должны применяться современные информационные технологии:

1) Стандартные автоматизированные рабочие места, позволяющие работать с текстовыми, табличными, аудиовизуальными материалами, Интернет-ресурсами, удаленными коллекциями документов.

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

3) специфические ИТ-решения, необходимые для осуществления конкретной НИР, определяются при назначении базы практики. Выбор базы практики зависит от наличия соответствующего информационно-технологического обеспечения.

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Выбор базы практики включает анализ вузом материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Договоры о сотрудничестве и проведении практики заключены с организациями, имеющими возможность организовать на своей базе научно-

исследовательскую, в том числе проектную и экспериментальную работу в сфере информационно-аналитической деятельности.

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

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

Организация и проведение практики строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной практики, адаптированной при необходимости для обучения. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

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

### **9.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики**

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

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

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

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

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

Студенту запрещается:

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

## **9.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики**

Студент, находясь на практике, обязан:

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.
- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования, инструмента убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

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

Во время практики запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и другим оборудованием;

- перекручивать провода, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;

- прикасаться к незащищенным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов;

- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью, наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу;

- оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.

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

### **9.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации**

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

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;

- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;

- почувствовался запах гари или дыма;

- прекращена подача электроэнергии.

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

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

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

При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, оказать первую доврачебную помощь, поставить в известность руководителя работ, вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

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

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

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Московский государственный институт культуры»

Библиотечно-информационный факультет  
Кафедра библиотечно-информационных наук

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (педагогическую 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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:**

...

**Задачи практики:**

....

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

...

**Планируемые результаты практики:**

...

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_ (протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., № \_\_\_).

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(подпись обучающегося)*

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 (педагогической) практики**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_, курс \_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль: \_\_\_\_\_

Наименование профильной организации (базы практики): \_\_\_\_\_

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

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

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

(протокол от «    » \_\_\_\_\_ 20 г. № )

## **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 индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами основной 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 изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.*

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 (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.

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\_\_

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\_\_

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

Руководитель практики от организации

---

*(Ф.И.О., должность)*

**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.

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.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

## Описание хода проведения практики

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

2) Основная часть практики проводится на базе практики.

По результатам каждого дня практики студент делает запись в дневнике (см. Приложение 1). Рекомендуется делать записи ежедневно, перенося черновые заметки, сделанные во время посещения библиотеки. По истечению нескольких дней полученная информация забывается и с трудом восстанавливается в памяти.

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

По окончании производственной практики проводится итоговая конференция, на которой руководители практики от МГИК и базы практики заслушивает отчёты студентов и отмечают их достижения и недостатки в работе.

Каждый студент отчитывается индивидуально.

Руководитель практики от предприятия (ознакомительный этап) представляют письменную характеристику каждого студента, которая представляется на итоговой защите.

Заслушивается характеристика руководителя практики от института.

По итогам выступления студентов, ответов на вопросы, качества выполнения и оформления отчета, характеристики руководителя от кафедры (в устной форме) и от предприятия (учреждения, организации) 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.

Производственная 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.

## **9.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

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

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

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

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

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

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

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

Каждая запись в дневнике проверяется руководителем практики.

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

Особое значение придается содержанию отчёта.

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

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

## **9.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ КОНФЕРЕНЦИИ**

### **ВОПРОСЫ СТУДЕНТАМ ДЛЯ САМОАНАЛИЗА ПРАКТИКИ**

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

1. Реализован ли план прохождения практики?
2. Чему новому Вы научились во время практики?
3. Позволила практика собрать необходимый для Вашей научно-исследовательской темы эмпирический и историографический материал?
4. Какие интересные задачи Вам пришлось решать во время практики?
5. Какие трудности возникли у Вас во время практики?
6. Какие трудности возникли у Вас при сборе материалов для анализа?
7. С какими проблемами Вы столкнулись при самостоятельном выполнении заданий?
8. С чем Вы связываете возникшие трудности – с нехваткой теоретических знаний, несформированностью практических умений, неготовностью мотивационной и эмоциональной сфер личности?
9. Какие успехи во время практики Вас особенно порадовали? С чем они связаны?
10. Каков план Ваших дальнейших исследований по выбранной проблеме?
11. Каким образом Вы оцениваете степень готовности своей научно-исследовательской работы?