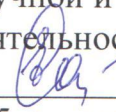


**Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности, документоведения и
архивоведения**



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
научной и международной
деятельности
 **Е. В. Савелова**
« 25 » мая 2021 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(научно-исследовательская)**

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Уровень магистратуры
(2021 год набора, заочная форма обучения)

Направление подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки
Теория и методология управления библиотечно-информационной
деятельностью

**Хабаровск
2021**

**Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ
(ХГИК)**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности, документоведения и
архивоведения**

УТВЕРЖДАЮ

**Проректор по учебной, научной
и международной деятельности**

_____ Е.В.Савелова

« 25 » мая 2021гг.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(научно-исследовательская)**

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Уровень магистратуры
(2021 год набора)**

**направление подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность**

**профиль подготовки
«Теория и методология управления библиотечно-информационной
деятельностью»**

**Хабаровск
2021**

Составитель:

Лопатина Ольга Александровна, профессор кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения, кандидат педагогических наук.

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения 24 мая 2021 г.. протокол № 19.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ.....	
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ)	
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	1
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	1
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	1
6. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	1
7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ	1
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ.....	1
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	1
9.1. Список основной литературы	1
9.2. Список дополнительной литературы	1
9.3. Электронные образовательные ресурсы	1
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	1
11. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ).....	1
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	2
Приложение 1. График практики.....	2
Приложение 2. Рабочий график (план)	2
Приложение 3. Индивидуальное задание на практику.....	2
Приложение 4. Протокол установочной конференции	2
Приложение 5. Совместный рабочий график (план)	2
Приложение 6. Отчет о прохождении практики обучающимся	2

1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа производственной практики (научно-исследовательская) предназначена для обучающихся по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профилю «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью», уровень магистратуры разработана на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 № 1188, с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: научно-исследовательская.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики: дискретно.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ)

Профессиональные компетенции сформулированы на основе выбранных из профессиональных стандартов обобщенных трудовых функций (ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты практической деятельности, обеспечивающие формирование компетенций
Универсальные компетенции		
УК-1. Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Знать: - практические навыки осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Знать: - методику осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий.
	УК-1.2. Уметь: - осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.2. Уметь: - осуществлять критический анализ проблемных ситуаций конкретной библиотечно-информационной организации.
	УК-1.3. Владеть:	УК-1.3. Владеть:

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий; - проблематикой наиболее актуальных тем исследования на уровне перечисления; - реализации наиболее адекватных методов прогнозирования развития библиотечно-информационной деятельности.
УК-5. Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<p>УК-5.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические навыки анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; - методологические навыки анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; - практические навыки анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. 	<p>УК-5.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологии и методики научно-исследовательской деятельности на уровне воспроизведения по межкультурному взаимодействию; - общие принципы организации научных исследований по культурному взаимодействию в условиях библиотечного дела на уровне понимания.
	<p>УК-5.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. 	<p>УК-5.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в условиях конкретного региона.
	<p>УК-5.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. 	<p>УК-5.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия в условиях конкретного региона.
УК-6. Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе	<p>УК-6.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. 	<p>УК-6.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научные методы определения приоритетов библиотечно-информационной деятельности на современном этапе развития БИД.
	<p>УК-6.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее 	<p>УК-6.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее

самооценки.	совершенствования на основе самооценки.	совершенствования на основе самооценки в профессиональной деятельности.
	УК-6.3. Владеть: - навыками определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.3. Владеть: - навыками реализации своей профессиональной деятельности в условиях библиотечно-информационной деятельности.
Профессиональные компетенции		
ПК-1. Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам БИД.	ПК-1.1. Знать: - теоретические основы разработки, организации и проведения комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам БИД; - методологические основы разработки, организации и проведения комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам БИД; - практические основы разработки, организации и проведения комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам БИД.	ПК-1.1. Знать: - теорию и методологию библиотечных исследований; - организацию и методику библиотечных исследований; - теорию и методологию маркетинга БИД; - теорию и методологию синтеза информации.
	ПК-1.2. Уметь: - проводить комплексные исследования по конкретным направлениям и проблемам БИД.	ПК-1.2. Уметь: - проводить комплексные исследования по основным направлениям БИД; - проводить маркетинговые и социологические исследования.
	ПК-1.3. Владеть: - навыками проведения комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам БИД.	ПК-1.2. Владеть: - навыками проведения комплексных исследований по основным процессам направления деятельности библиотечно-информационного учреждения.
ПК-3. Готовность к	ПК-3.1. Знать:	ПК-3.1. Знать:

системному анализу, экспертизе и модернизации технологических процессов в сфере БИД	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы системного анализа, экспертизы и модернизации технологических процессов в сфере БИД; - методологические основы системного анализа, экспертизы и модернизации технологических процессов в сфере БИД; - практические основы системного анализа, экспертизы и модернизации технологических процессов в сфере БИД. 	<ul style="list-style-type: none"> - теорию и методологию маркетинга БИД; - методологию и методику технологического менеджмента БИД; - проведения экспертизы информационных ресурсов библиотечно-информационного учреждения; - методы системного анализа, экспертизы и модернизации технологических процессов в сфере БИД.
	<p>ПК-3.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы системного анализа, экспертизы и модернизации технологических процессов в сфере БИД. 	<p>ПК-3.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы системного анализа, экспертизы и модернизации технологических процессов в библиотечно-информационных учреждениях.
	<p>ПК-3.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками системного анализа, экспертизы и модернизации технологических процессов в сфере БИД. 	<p>ПК-3.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками системного анализа, экспертизы и модернизации технологических процессов в библиотечно-информационных учреждениях.
ПК-5. Готов к стратегическому планированию, организации, проектированию, оптимизации, модернизации и нормативно-правовому обеспечению БИД.	<p>ПК-5.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД; - методологические основы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД; - практические основы стратегического планирования, организации, проектирования, 	<p>ПК-5.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации и модернизации БИД; - технологию стратегического менеджмента и системного анализа БИД; - нормативные правовые акты по стратегии модернизации в сфере культуры; - закономерности развития законодательства РФ в условиях построения правового общества.

	оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД.	
	<p>ПК-5.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД. 	<p>ПК-5.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые акты по модернизации стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД; - применять формы и методы организационного менеджмента в практике библиотечной работы.
	<p>ПК-5.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками стратегического планирования, организации, проектирования, оптимизации, модернизации и нормативно-правового обеспечения БИД. 	<p>ПК-5.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическими основами работы с правовыми нормами в области модернизации при использовании методов проектирования, оптимизации БИД; - навыками проектирования организационно-управленческих структур библиотеки.
ПК-6. Готов к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности.	<p>ПК-6.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы экспертной оценки информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности; - методологические основы экспертной оценки информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности; - практические основы 	<p>ПК-6.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологию проведения экспертной оценки информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в совершенствовании технологии производства продуктов и услуг; - тенденции развития мировых информационных ресурсов и сетей; - методику экспертной оценке состава и использования документных ресурсов библиотечно-информационного учреждения.

	экспертной оценки информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности.	
	<p>ПК-6.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять экспертную оценку информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности. 	<p>ПК-6.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять экспертную оценку информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях принятия обоснованных решений в производственной деятельности библиотеки.
	<p>ПК-6.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осуществления экспертной оценки информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности. 	<p>ПК-6.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками экспертной оценки информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях принятия обоснованных решений в производственной деятельности библиотеки.
ПК-7. Готовность к развитию организационной культуры и корпоративных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере.	<p>ПК-7.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы проектирования инновационных программ комплексного развития библиотечно-информационных учреждений. 	<p>ПК-7.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - концептуальные основы организационной культуры и корпоративных коммуникаций; - нормы, правила и регламенты организационной культуры и корпоративных коммуникаций.
	<p>ПК-7.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать инновационные программы комплексного развития библиотечно-информационных учреждений. 	<p>ПК-7.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять нормы, правила и регламенты организационной культуры и корпоративных коммуникаций в совершенствовании деятельности библиотеки.
	ПК-7.3. Владение:	ПК-7.3. Владение:

	- навыками проектировать инновационные программы комплексного развития библиотечно-информационных учреждений.	- в совершенстве навыками применения норм, правил и регламентов организационной культуры и корпоративных коммуникаций.
ПК-8. Готовность к системному анализу, информационной диагностике, мониторингу и экспертной оценке информационных ресурсов общества	<p>ПК-8.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы системного анализа, информационной диагностики, мониторинга и экспертной оценки информационных ресурсов общества; - методологические основы системного анализа, информационной диагностики, мониторинга и экспертной оценки информационных ресурсов общества; - системного анализа, информационной диагностики, мониторинга и экспертной оценки информационных ресурсов общества. 	<p>ПК-8.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию и методику библиотечных исследований; - мировые информационные ресурсы и сети по направлениям БИД; - методы экспертной оценки информационных ресурсов; - современные проблемы формирования документных ресурсов библиотечно-информационных учреждений.
	<p>ПК-8.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять системный анализ, информационную диагностику, мониторинг и экспертную оценку информационных ресурсов общества. 	<p>ПК-8.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять системный анализ, информационную диагностику, мониторинг и экспертную оценку информационных ресурсов библиотечно-информационных учреждений.
	<p>ПК-8.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками управления БИД в меняющихся социально-экономических условиях. 	<p>ПК-8.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками системного анализа, информационной диагностики, мониторинга и экспертной оценки информационных ресурсов библиотечно-информационных учреждений.
ПК-9. Готовность к созданию и поддержанию открытой,	<p>ПК-9.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретико-методологические основы создания и поддержанию открытой, 	<p>ПК-9.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теорию и методологию кадрового менеджмента для создания открытой, психологически

психологически комфортной среды библиотеки.	психологически комфортной среды библиотеки информационных учреждений.	комфортной среды библиотеки.
	ПК-9.2. Уметь: -создавать открытую, психологически комфортную среду библиотеки.	ПК-9.2. Уметь: -применять методы кадрового менеджмента для создания психологически комфортной среды библиотеки.
	ПК-9.3. Владеть: - навыкамисоздания и поддержания открытой, психологически комфортной среды библиотеки.	ПК-9.3. Владеть: -профессиональными навыками создания открытой, психологически комфортной среды библиотеки в библиотечном коллективе.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (научно-исследовательская) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы магистратуры и входит в Блок Б2 «Практики» Б2.О.02(П) образовательной программы.

Производственная практика (научно-исследовательская) по реализуемым компетенциям связана с такими дисциплинами как «Теория и методология библиотековедения», «Теория и методология библиографоведения», «Теория и методология книговедения», «Организация и методика библиотековедческих, библиографических и книговедческих исследований».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объём практики: у обучающихся заочной формы обучения – 252 часа, что составляет 7 зачетных единиц (1 курс).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (научно-исследовательская) является формирование и развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

Задачами производственной практики (научно-исследовательская) являются:

– формирование способности к информационно-аналитической

деятельности, исследованию рынка библиотечно-информационных продуктов и услуг, определению стратегии его развития;

- освоение методологии организации и проведения научно-исследовательской работы в области библиотечно-информационной деятельности;

- формирование навыков системного анализа деятельности библиотечно-информационных структур, моделировать, прогнозировать, выявлять тенденции их развития;

- сформировать умения по организации, использованию и развитию научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере;

- разработка стратегии применения информационно-коммуникативных технологий в БИД.

Производственная практика (научно-исследовательская) проводится в профильных организациях или на кафедре «Библиотечно-информационная деятельность документоведение и архивоведение». При прибытии на базу практики в первый день магистрант знакомится с правилами внутреннего распорядка, им проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. На время прохождения практики магистранты обеспечиваются безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Разделы практики включают:

№	РАЗДЕЛЫ ПРАКТИКИ	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу, трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
Раздел 1. Научно-исследовательская работа: подготовительный этап			
1.1.	Разработка плана работы над диссертационным исследованием	Согласование с научным руководителем плана работы над диссертационным исследованием. 20 часов.	План работы ВКР
1.2.	Изучение необходимого теоретического материала: нормативно-правовых актов; исторических источников; библиотечно-информационной практики; публикаций в профессиональной печати, Интернет-ресурсов и т.п.	Сбор, обработка и представление полученных данных. Формирование теоретической модели предмета исследования. Проработка методологических основ исследования, формирование информационно-аналитической базы. 36 часов.	Информационно-аналитическая база исследования. Фрагмент отчета
1.3.	Исследование условий функционирования	Анализ ситуации, внутренней и внешней среды (условий)	Характеристика условий

	библиотечно-информационной организации	функционирования библиотечно-информационной организации. 62 часа.	функционирования библиотеки – объекта исследования
Раздел 2. Проведение научного исследования			
2.1.	Эмпирическое изучение деятельности библиотеки, проведение локального маркетингового исследования по направлению магистерской диссертации.	Сбор, обработка и анализ фактических данных по работе библиотеки. Формирование полученных результатов исследования. Разработка рекомендаций. 90 часов.	Методика и программа исследования
2.2.	Подготовка научных публикаций по направлению исследований	Написание статьи по результатам научного исследования. 24 часа.	Публикация статьи
2.3.	Подготовка отчета по практике	Выступление с отчетом по результатам, производственной практики (НИР) на заседании кафедры. 6 часов.	Отчет по производственной практике (НИР) за 1 курс.
2.4.	Итоговый контроль	4	Зачет с оценкой
ИТОГО		242	

6. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее – руководитель практики от кафедры), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры:

- составляет график практики на следующий учебный год (Приложение 1);
- составляет рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 3);
- проводит установочную конференцию (Приложение 4);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Институте;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
 - предоставляет рабочие места обучающимся;
 - обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 5).

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающиеся, при прохождении практики, обязаны:

- выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- вести учет своей работы и своевременно отчитываться о выполнении;
- заполнять отчетную документацию.

К защите практикодопускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию. Защита практики производится обучающимся на итоговой конференции. Доклад обучающегося (устный отчет) на защите практики включает: описание выполненной работы с количественными и качественными характеристиками, соответствие объема и содержания работы заданиям практики.

На итоговую конференцию (защиту практики) обучающиеся предоставляют Отчет о прохождении практики с приложением подтверждающих документов (буклеты, проекты и программы мероприятий, программы конференций, материалы исследований и т.п.) (Приложение 6).

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

Формой аттестации по итогам производственной практики (научно-исследовательская работа) является зачет с оценкой. Зачет ставится руководителем практики на основе анализа результатов прохождения практики

обучающимся (с учетом количественных и качественных показателей выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации).

Критерии оценивания

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
Оценка «зачтено»			Оценка «не зачтено»
оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он принимал активное участие в итоговой конференции по практике; давал полные, развернутые ответы на вопросы, отражающие как знания теоретического материала по теме, так и мнение студента по предложенной теме. Более 95% выполнения заданий практики и ответов на вопросы.	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он принимал активное участие в итоговой конференции по практике; давал развернутые ответы на вопросы с небольшими недочетами. Более 85% выполнения заданий практики и ответов на вопросы.	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не принимал активное участие в итоговой конференции по практике; давал ответы не на все вопросы. Ответы на вопросы были краткими, неаргументированными и. Более 75% выполнения заданий практики и ответов на вопросы.	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не принимал активное участие в итоговой конференции по практике; не отвечал на вопросы. Менее 75% выполнения заданий практики и отсутствие ответов на вопросы.
Определение уровня освоения компетенций в соответствии с оценкой ответа студента			
Оценка «отлично» свидетельствует о наличии сформированных компетенций высокого (эталонного) уровня для решения профессиональных задач	Оценка «хорошо» свидетельствует о наличии сформированных компетенций стандартного уровня для решения профессиональных задач	Оценка «удовлетворительно» свидетельствует о наличии сформированных компетенций базового уровня для решения профессиональных задач	Оценка «неудовлетворительно» свидетельствует об отсутствии сформированных компетенций для решения профессиональных задач

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ практики

9.1. Список основной литературы

1. Казаринова, И.Н. Методология и методы библиотечных и психолого-педагогических исследований: альбом комментированных структурно-логических схем : учебно-методическое пособие / И.Н. Казаринова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 95 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2550-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274093](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274093).

2. Качанова, Е. Ю. Исследовательская деятельность библиотек: назначение, теоретические основы, технология : учебно-практическое пособие. 2-е изд. – Хабаровск : Хабар. гос. ин-т культуры. — 2018. — 88 с.

3. Коротков, А.В. Маркетинговые исследования : учебное пособие / А.В. Коротков. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00810-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119143>.

9.2. Список дополнительной литературы

1. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки: Рекомендации органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам муниципальной власти. – М., 2014.

2. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки: принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XIII Ежегодная сессия, 22 мая 2008, г. Ульяновск: Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru/page/332/>

3. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

4. ФГОС ВО, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 06.12.2017 г. № 1188.

5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

9.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Матвеева, И.Ю. Библиотечная инноватика : учебное пособие / И.Ю. Матвеева ; Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Челябинская государственная академия культуры и искусств», Институт документальных коммуникаций, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. - Челябинск : ЧГАКИ, 2010. - 128 с. : ил. - Библиогр.: с. 119-123. - ISBN 978-5-94839-228-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492220>.

2. Родионова, Д.Д. Основы научно-исследовательской работы (студентов) : учебное пособие / Д.Д. Родионова, Е.Ф. Сергеева. - Кемерово :КемГУКИ, 2010. - 181 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227895>.

3. Красина, Ф.А. Маркетинговые исследования : учебное пособие / Ф.А. Красина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Томский Государственный Университет Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). - Томск : Эль Контент, 2013. - 126 с. : ил. - Библиогр.: с. 113. - ISBN

978-5-4332-0143-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480533> (17.06.2019)

4. Наумова, Л.М. Проектирование маркетинговых исследований : учебное пособие / Л.М. Наумова ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2014. - 248 с. : табл., граф., ил. - Библиогр.: с. 209-211. - ISBN 978-5-8158-1425-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439278> (17.06.2019).

9.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса

В соответствии с лицензионными нормативами обеспечения библиотечно-информационными ресурсами библиотека организует индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, к учебным материалам Электронно-библиотечных систем (ЭБС):

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство: ООО «НексМедиа». Принадлежность сторонняя. www.biblioclub.ru. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к базовой части ЭБС.

2. ЭБС «Издательство Планета музыки». Электронно-библиотечная система ООО «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ». Принадлежность сторонняя. www.e.lanbook.com. Количество ключей (пользователей): 100% on-line. Характеристики библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором: доступ к коллекциям: «Музыка и театр», «Балет. Танец. Хореография».

3. БД Электронная Система «Культура». База Данных Электронная Система «Культура». Принадлежность сторонняя. <http://www.e-mcfr.ru>.

4. Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог). Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий (ассоциация ЭБНИТ). Принадлежность сторонняя. <http://irbis.hgiik.ru>.

5. eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека. ООО Научная электронная библиотека. Принадлежность сторонняя. <http://elibrary.ru/> Лицензионное соглашение № 13863 от 03.10.2013 г. – бессрочно.

6. Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК». Принадлежность собственная. Локальный доступ. <http://carta.hgiik.ru>. Приказ по Институту № 213-об от 07.10.2013 г.

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ. Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://window.edu.ru>

8. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://school-collection.edu.ru>

9. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов.

Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Принадлежность сторонняя. Свободный доступ. <http://fcior.edu.ru>

Для подготовки отчета по практике обучающиеся могут использовать полнотекстовую базу данных WebofScience. Режим доступа: электронный, из внутренней сети института. Официальный сайт: webofknowledge.com

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Материально-техническое обеспечение учебной практики соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Основная работа по выполнению заданий практики осуществляется в библиотечно-информационной организации в соответствии с Договором об организации практики обучающихся Хабаровского государственного института культуры.

Для выполнения заданий практики используются следующие специальные помещения:

- помещения библиотеки (читальный зал, абонемент, библиографический отдел);
- оборудование для хранения библиотечных фондов (библиотечные полочные стеллажи);
- оборудование для фондов открытого доступа читателей медиатеки и медиа пространства в читальных залах;
- стенды, информационные, витрины для выставок;
- электронный каталог. Автоматизированные рабочие места (АРМ);
- персональные компьютеры;
- доступ в Интернет для изучения сайтов библиотек.

Помещения для самостоятельной работы по подготовке отчетов по практике:

- читальный зал библиотеки с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза (ауд.209)

Специализированный кабинет библиотечно-информационной деятельности (213а). Мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, активной акустической системы, персонального компьютера, столы, стулья, стол письменный для преподавателей, доска настенная, аудиторная.

Лаборатории информационных технологий, компьютерные классы (303, 309), оснащенные:

- мультимедийными презентационными комплексами в составе проектора, активной акустической системы, персонального компьютера;
- цифровыми интерактивными досками PolyVisionWebster TS 600 и TRACEBOARD (в комплекте с программным обеспечением);
- 2 компьютерных класса оборудованы: персональными компьютерами, столами компьютерными, стульями, столами письменными для преподавателей,

досками настенными, аудиторными.

11. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

При определении мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В процессе прохождения практики и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ОВЗ и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану. Во время сдачи различных форм промежуточной аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и

автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания отчета по практике.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e.lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. График практики

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

ГРАФИК ПРАКТИКИ НА 20 ____ - 20 ____ УЧЕБНЫЙ ГОД

Направление подготовки/специальность:

(код и наименование направления
подготовки/специальности)

Профиль/специализация:

№ п/п	Вид (тип) практики (указывается в строгом соответствии с учебным планом)	Форма обучения	Номер группы	Период практики и количество недель	Конференция (защита отчета по практике)	Ф.И.О. руководителя практики из числа ППС кафедры	примечание

Ответственный за практику по кафедре: _____
подпись ф.и.о.

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующая кафедрой: _____
подпись ф.и.о.

Приложение 2. Рабочий график (план)

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики
(вид, тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Группа _____

Направление подготовки (направленность)/ специальность (специализация): _____

(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.	Организационный этап: изучение нормативного обеспечения практики.	1. Определение базы прохождения практики; 2. Проведение установочной конференции для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики, а также подготовки отчетной документации по практике; 3. Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики;		

		<p>5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики;</p> <p>6. Получение документации по практике (дневник практики, направление на практику).</p>		
2.	Основной этап: выполнение программы практики.			
3.	Заключительный этап: подготовка и представление отчетной документации по практике.	<p>1. Составление отчета по практике.</p> <p>2. Защита отчета по практике на итоговой конференции.</p>		

Место прохождения практики _____

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

Руководитель практики от Института
подпись Ф.И.О.

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

Обучающийся
подпись

Ф.И.О.

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3. Индивидуальное задание на практику

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(ХГИК)

Факультет искусств и социокультурной деятельности

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____ ПРАКТИКУ

(вид, тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Группа _____

Место прохождения практики _____

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

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____

Руководитель практики от Института

подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики от организации

подпись

Ф.И.О.

(если обучающийся проходит практику только в структурном подразделении института то ставится
подпись руководителя практики от института, а от организации удаляется)

С индивидуальным заданием ознакомлен:

Обучающийся

подпись

Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4. Протокол установочной конференции

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(ХГИК)

Факультет искусств и социокультурной деятельности

Кафедра _____

ПРОТОКОЛ УСТАНОВОЧНОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

от « ____ » _____ 20 ____ г.

по практике _____

(вид (тип) практики)

обучающихся группы _____ (форма обучения _____),

направления подготовки/специальности _____

(код и наименование)

профиль/специализация _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (Ф.И.О. присутствующих)

СЛУШАЛИ: вопрос о сроках и содержании практики, месте практики и образовательной программе, задачах практики, компетенциях, которые формируются в рамках практики, программе практики, индивидуальных заданиях, которые определены за каждым обучающимся на период прохождения практики, об отчетной документации по практике.
ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. (руководителя (руководителей) практики) с вопросом о программе практики, задачах, поставленных в рамках предстоящей практики, информацией о порядке ведения документации по практике и сроках предоставления отчетов и дневников, о форме промежуточной аттестации по практике и т.д.).

Ф.И.О. (ответственного за практику по кафедре) с вопросом об общих правилах прохождения практики, с инструктажем по ознакомлению по технике безопасности, что подтверждается личными подписями в соответствующем журнале – для проходящих практику в профильной организации, а также о необходимости прохождения иных видов инструктажей для всех обучающихся, направленных на практику.

Заведующий кафедрой _____

подпись

ф.и.о.

Руководитель практики _____

подпись

ф.и.о.

Приложение 5. Совместный рабочий график (план)

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) проведения _____ практики (вид, тип практики)

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Группа _____

Направление подготовки (направленность)/ специальность (специализация): _____

(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Сроки выполнения	Форма отчётности	Отметка руководителя от организации о выполнении
1.	Предоставление рабочего места для прохождения практики. Оформление документов по прохождению практики.		Индивидуальное задание на практику. Проведение инструктажа по охране труда, по технике безопасности, по пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего распорядка дня, что фиксируется в дневнике практики.	
2.	Выполнение индивидуального задания практики		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника практики.	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от предприятия.	
4.	Подготовка отчёта по практике.		Отчёт по практике.	
5.	Защита отчёта по практике на		Протокол итоговой	

	итоговой конференции.		конференции. Ведомость.	
--	--------------------------	--	-------------------------	--

Место прохождения практики _____

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

Руководитель практики от Института

подпись *Ф.И.О.*

Руководитель практики от организации

подпись *Ф.И.О.*

С совместным рабочим графиком (планом) ознакомлен:

Обучающийся

подпись *Ф.И.О.*

«__» _____ 20__ г.

Приложение 6. Отчет о прохождении практики обучающимся

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)
Факультет искусств и социокультурной деятельности

Кафедра _____

Отчет о прохождении (вид (тип) практики)

Ф.И.О. _____

обучающийся _____ курса _____ группы
по направлению подготовки /специальности _____

_____ (код и наименование)

уровень высшего образования _____
(бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура, ассистентура-стажировка)

Место прохождения практики: _____

_____ (полное наименование, фактический адрес организации)

Период прохождения практики:

Содержание и объем выполненной работы:

Приложение: _____

Отчет подготовлен _____
подпись ф.и.о. обучающегося

Руководитель практики _____
подпись ф.и.о.

