**Министерство культуры Российской Федерации**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВНИЯ**
**«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

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

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор

_____ Е.В. Савелова

«02» июля 2018г.

# ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Уровень бакалавриата**
(2018 год набора)

**направление подготовки**
51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

**профиль подготовки**
«Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»

**Хабаровск**
**2018**

**Составитель:**

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

Программа производственной практики (технологической) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения «27» июня 2018г., протокол № 10._____.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

**1. ВВЕДЕНИЕ....4**
**2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ)....4**
**3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ....14**
**4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ....15**
**5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ....15**
**6. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ....16**
**7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ....17**
**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ....18**
**9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ....19**
**9.1. Список основной литературы....19**
**9.2. Список дополнительной литературы....20**
**9.3. Нормативно-правовые документы....20**
**9.4. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса....21**
**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА....22**
**11. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА....23**
**12. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)....24**
**ПРИЛОЖЕНИЯ....26**
**Приложение 1. График практики....26**
**Приложение 2. Рабочий график (план)....27**
**Приложение 3. Индивидуальное задание на практику....29**
**Приложение 4. Протокол установочной конференции....30**
**Приложение 5. Совместный рабочий график (план)....31**
**Приложение 6. Отчет о прохождении практики обучающимся....33**

# 1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа производственной практики(технологической) предназначена для обучающихся по направлению подготовки51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профилю «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности», уровень – бакалавриатаразработана на кафедре библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения Хабаровского государственного института культуры.

**Вид** практики: производственная практика.

**Тип**производственной практики: технологическая.

**Способ** проведенияпроизводственной практики: стационарная, выездная.

**Форма** проведения производственной практики: дискретно.

# 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ)

| Код | Формулировка компетенции | Уровни освоения | Планируемые результаты обучения |
|---|---|---|---|
| ОПК-1 | Готовность к овладению перспективными методами БИД на основе информационно-коммуникационных технологий | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания о методах и приемах по овладению перспективными методами БИД на основе информационно-коммуникационных технологий.<br>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение использовать различные методы и приемы по овладению перспективными методами БИД на основе информационно-коммуникационных технологий.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыками использования различных методов и приемов овладению перспективными методами БИД на основе информационно-коммуникационных технологий. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний о методах и приемах к овладению перспективными методами БИД на основе информационно-коммуникационных технологий.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать различные методы и приемы к овладению перспективными методами БИД на основе информационно-коммуникационных технологий.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками использования различных методов и приемов к овладению перспективными методами БИД на основе информационно-коммуникационных технологий. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания о методах и приемах овладению перспективными |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | методами БИД на основе информационно-коммуникационных технологий.<br>Сформированное систематическое умение использовать различные методы и приемы по овладению перспективными методами БИД на основе информационно-коммуникационных технологий.<br>Успешное и последовательное владение навыками использования различных методов и приемов по овладению перспективными методами БИД на основе информационно-коммуникационных технологий. |
| ОПК-2 | Готовность к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания о методах и приемах к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации.<br>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение использовать различные методы и приемы к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыками использовать различные методы и приемы к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний о методах и приемах к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать различные методы и приемы к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками использовать различные методы и приемы к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания о методах и приемах к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации.<br>Сформированное систематическое умение использовать различные методы и приемы к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации.<br>Успешное и последовательное владение навыками использовать различные методы и приемы к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации. |
| ОПК-3 | Готовность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания о методах и приемах использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.<br>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыками использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания об использовании нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности.<br>Сформированное систематическое умение по использованию нормативных правовых актов в своей профессиональной деятельности.<br>Успешное и последовательное владение навыками использовать нормативные правовые |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | акты в своей профессиональной деятельности. |
| ОПК-5 | Готовностью выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания по выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций.<br>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение использовать различные методы и приемы по выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыками использовать различные методы и приемы выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний о методах и приемах по выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении использовать различные методы и приемы по выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы по владению навыками использовать различные методы и приемы по выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания о методах и приемах по выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций.<br>Сформированное систематическое умение использовать различные методы и приемы выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций.<br>Успешное и последовательное владение навыками использовать различные методы и приемы по выявлению, оценке и реализации профессиональных инноваций. |
| ПК-12 | Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания о методах принятия компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности.<br>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыками принятия компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний о методах принятия компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении принимать компетентные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками принятия компетентных управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания о методах принятия компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности.<br>Сформированное систематическое умение принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности.<br>Успешное и последовательное владение навыками принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности. |
| ПК-13 | Готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания решения задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности.<br>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение использовать различные методы по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыками использования различных методов решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний о методах и приемах решения задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении использовать различные методы по решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками использования различных методов по решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания о методах и приемах поиска, формирования региональных информационных ресурсов и предоставления информации, отвечающей запросам пользователей.<br>Сформированное систематическое умение использовать различные методы и приемы поиска, формирования региональных информационных ресурсов и предоставления информации, отвечающей запросам |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | пользователей.<br>Успешное и последовательное владение навыками использования различных методов и приемов поиска, формированиярегиональных информационных ресурсов и предоставления информации, отвечающей запросам пользователей. |
| ПК-14 | Способность к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания о методах и приемах анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организациях.<br>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение использовать различные методы и приемы анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыками использования различных методов анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний о методах анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать различные методы анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владения навыками использования различных методов анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания о методах анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций.<br>Сформированное систематическое умение использовать различные методы анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций.<br>Успешное и последовательное владение навыками использования различных методов анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций. |
| ПК-15 | Способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания об использовании основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией.<br>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение по использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыками использования основных |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний об использовании основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение по использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками по использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания о методах и приемах по использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией.<br>Сформированное систематическое умение по использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией различные методы и приемы поиска.<br>Успешное и последовательное владение навыками по использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией. |
| ПК-16 | Готовность использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания об использовании различных методов и приемов мотивации и стимулирования персонала.<br>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение по использованию различных методов и приемов мотивации и стимулирования персонала.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыками использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении использовать различные |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | методы и приемы мотивации и стимулирования персонала.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания о методах и приемах по использованию различных методов и приемов мотивации и стимулирования персонала.<br>Сформированное систематическое умение использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала.<br>Успешное и последовательное владение навыками по использованию основных методовиспользовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала. |
| ПК-32 | Способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания о создании и предоставлении информации, отвечающей запросам пользователей.<br>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыками создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы по умению создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы по владению навыками создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания о методах создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей.<br>Сформированное систематическое умение создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей.<br>Успешное и последовательное владение навыками создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей. |
| ПК-33 | Готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовностью | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания об использовании основных методов, способов и средствк взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры | | потребности, повышать уровень их информационной культуры.<br>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыкамик взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания о методах и приемах к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры.<br>Сформированное систематическое умение по использованию основных методов, способов и средств к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры.<br>Успешное и последовательное владение навыками по использованию основных методов, способов и средств к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры. |
| ПК-34 | Способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания о формировании фондов документов, автоматизированных баз данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность.<br>В целом успешное, но не систематически |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | обеспечивать их эффективное использование и сохранность | | осуществляемое умение по использованию основных методов формировать фонды документов, автоматизированных баз данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыками использования основных методов формировать фонды документов, автоматизированных баз данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний об использовании основных методов формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение по использованию основных методовформировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания о методах формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность.<br>Сформированное систематическое умение по использованию основных методов формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность.<br>Успешное и последовательное владение навыками по использованию основных методовформировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность. |
| ПК-35 | Готовность к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания об освоении и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг.<br>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение по освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыками по освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний по освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении по освоению и предоставлению перспективного ассортимента |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | продуктов и услуг.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками по освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания по освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг.<br>Сформированное систематическое умение по освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг.<br>Успешное и последовательное владение навыками по освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг. |
| ПК-36 | Готовность к владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки | Пороговый уровень | Имеет общие, но не структурированные знания по владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки.<br>В целом успешное, но не систематически осуществляемое умение по владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки.<br>В целом успешное, но не систематическое владение навыками по владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки. |
| | | Стандартный уровень | Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знаний по владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы в умении по владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки.<br>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками по владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки. |
| | | Эталонный уровень | Сформированные систематические знания по владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки.<br>Сформированное систематическое умение по использованию основных методов по владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки.<br>Успешное и последовательное владение навыками качественной и количественной оценки работы библиотеки. |

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (технологическая) является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы

бакалавриата и входит в Блок Б2 «Практики» Б2.В.02(П)образовательной программы (вариативная часть).

Производственная практика (технологическая) по реализуемым компетенциям связана с такими дисциплинами, как «Библиотечно-информационное обслуживание», «Реферирование и аннотирование документов», «Социологические исследования БИД», «Отраслевые информационные ресурсы», «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»,«Маркетинг библиотечно-информационной деятельности», «Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий», «Документационное обеспечение управления».

## 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Объём практики: у обучающихся заочной формы обучения – 108 часов, что составляет 3 зачетные единицы (3 курс).

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика (технологическая) нацелена на приобретение практических навыков управления производственной деятельностью библиотечно-информационной организации. Это осуществляется путем применения системного подхода при анализе производственно-хозяйственной деятельности библиотеки, научной организации труда, постановки и проведения научно-исследовательских работ по повышению эффективности производства, сбора и систематизации различных видов документации (информации), приобретения и развития профессиональных компетенций, а также навыков самостоятельной организационно-технологической работы.

Производственнаяпрактика (технологическая)проводится в профильных организациях или на кафедре «Библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения».

Если обучающийся проходит производственную (технологическую) практику в профильной организации, то обязательным условием для прохожденияпрактики является наличие либо договора о долгосрочном сотрудничестве с организацией, либоиндивидуального договора,обучающегося на практику.

Практика осуществляется по следующим этапам:

| № | Разделы (этапы) практики /дисциплины | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу, трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|
| **Раздел 1. Подготовительный этап** | | | |
| 1.1. | Групповое консультирование по структуре и содержанию производственной (технологической) практики. | Изучение программы производственной (технологической) практики.<br>Изучение учебной и учебно-методической литературы по заданиям практики. | Собеседование |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Инструктаж по технике безопасности.<br>Знакомство со структурой и формой отчета по практике (**2 час.**). | |
| **Раздел 2. Производственный (технологический) этап** | | | |
| 2.1. | Общая характеристика работы библиотеки – базы практики | Знакомство с подразделениями библиотеки; изучение регламентирующей и планово-отчетной документации библиотечно-информационной организации **(20 час.).** | Проверка отчета по практике. |
| 2.2. | Формирование библиотечного фонда | Изучение процессов формирования библиотечного фонда.<br>Обработка ианализполученной информации (**20 час**.). | Проверка отчета по практике. |
| 2.3. | Аналитико-синтетическая переработка информации (АСПИ). | Характеристика АСПИ библиотеки.<br>Изучение информационно-поисковой системы библиотеки (ИПС).<br>Обработка ианализполученной Информации (**10 час.**). | Проверка отчета по практике. |
| 2.4. | Библиотечно-информационное обслуживание пользователей | Характеристика системы библиотечно-информационного обслуживания. Изучение и анализ полученной информации (**20 час**.). | Проверка отчета по практике. |
| 2.5. | Справочно-библиографическая работа библиотеки | Характеристика системы справочно-библиографической работы.<br>Изучение и анализ полученной информации (**10 час.)** | Проверка отчета по практике. |
| 2.6. | Организация системы управления в библиотеке, в т. ч. внедрение инноваций. | Характеристика организационной структуры управления библиотечной организацией. Изучение и анализ полученной информации (**14 час**.). | Проверка отчета по практике. |
| **Раздел 3. Анализ полученной информации** | | | |
| 3.1. | Подготовка отчета по практике | Качество анализа и обработки полученной информации для подготовки отчета по производственной (технологической) практике. (12 час.). | Отчет по практике. |
| 3.2. | Защита практики на кафедре. | Результативность защиты в открытой форме. | Зачет с оценкой. |
| | **ВСЕГО** | **3/108** | |

## 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;

– 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 отчётную документацию.

К защите практикидопускаются 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 предоставляютотчет о прохождении практики с приложением подтверждающих документов (буклеты, проекты и программы мероприятий, программы конференций, материалы исследований и т.п.) (Приложение 6).

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

Формой аттестации по итогам производственной(технологической) практики 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 «неудовлетвори тельно»** |
|---|---|---|---|
| **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, неаргументированным 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 «неудовлетворительн о»** свидетельствует об **отсутствии сформированных компетенций** для решения профессиональных задач |

Также оцениваются:

1. Систематичность работы обучающегося в период практики, как на базе практики, так и с руководителем.

2. Степень включенности обучающегося в деятельность библиотеки – базы практики, ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий.

3. Адекватное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний.

4. Самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой практики.

5. Качество и профессионализм выполнения заданий.

6. Степень соответствия отчета по производственной (технологической) практике требованиям, предъявляемым к его оформлению.

7. Своевременность представляемой отчетной документации.

8. Положительный отзыв руководителя практики.

9. Количество и качество собранных и обработанных материалов.

10. Уровень выступления на конференции по итогам практики.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ практики

### 9.1. Список основной литературы

1. Библиотековедение.Общий курс [Текст]: учеб. для бакалавров / С. А. Басов, А.Н. Ванеев, М.Я. Дворкина, Л.А. Кожевникова, М.Н. Колесникова, В.С. Крейденко, Р.С. Мотульский, А.И. Пашин, О.Л. Чурашева; науч. ред. А. Н. Ванеев, М.Н. Колесникова. - СПб.: Профессия, 2013. - 240 с.

2. Библиотечный фонд : хрестоматия / сост. О. А. Лопатина. – Хабаровск: Хабар. Ин-т искусств и культуры, 2014. – 140 с.

3. Документационное обеспечение управления библиотечно-информационной деятельностью / авт.-сост. А.С. Румянцева ; Министерство культуры Российской Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Орловский государственный институт искусств и культуры». – Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2015. – 180 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439357. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

4. Маженина, Е.А. Методология и методика социологических исследований : электронное учебное пособие / Е.А. Маженина, Т.Н. Протасова ; Министерство образования и науки РФ, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет», Кафедра социологических наук. - Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2014. - 132 с. - ISBN 978-5-8353-1693-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437477.

## 9.2. Список дополнительной литературы

1. Качанова Е.Ю. Исследовательская деятельность библиотек: назначение, теоретические основы, технология: учебно-практическое пособие/ Е.Ю. Качанова. – Хабаровск: ХГИИК, 2015. – 88 с.

2. 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.

3. Пархимович, М.Н. Основы интернет-технологий / М.Н. Пархимович, А.А. Липницкий, В.А. Некрасова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования Северный (Арктический) федеральный университет им. М.В. Ломоносова. – Архангельск : ИПЦ САФУ, 2013. – 366 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436379. – Библиогр.: с. 351-352. – ISBN 978-5-261-00827-9. – Текст : электронный.

4. 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: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227895.

5. Столяров, Ю.Н. Управление библиотечным фондом : учебно-практическое пособие / Ю.Н. Столяров ; Министерство культуры Российской Федерации, Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Орловский государственный институт искусств и культуры». - Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2015. - 155 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439363.

6. Тараненко, Л. Г. Информационное обеспечение потребностей региона [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Г. Тараненко. – Кемерово: КемГУКИ, 2009. – 195 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228135

## 9.3. Нормативно-правовые документы

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. 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».

### 9.4. 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 производственной 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 в ХГИК по подготовке отчетов по практике:

- ауд. 105 (читальный зал), оборудованные персональными компьютерами, обеспечивающими доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к сети «Интернет», к электронным библиотечным системам.

При необходимости в учебном процессе используются комплекты переносных демонстрационных комплексов (ноутбук, проектор, экран).

Все компьютеры Института объединены в локальную сеть, с каждого из них возможен выход в глобальную сеть Интернет. Институт использует выделенный канал со скоростью 10 Мб/с. Для студентов имеется возможность выхода в сеть Интернет с мобильных устройств посредством сети WiFi, которая установлена в читальном зале Института.

Для проведения защит практики, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в учебном процессе активно используются следующие специальные помещения:

- лаборатория «История высшего образования в сфере культуры на Дальнем Востоке» (ауд. 313).

# 11. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитание обучающихся при освоении ими основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в ОПОП.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитательной работы: развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности, приобщение к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду, формирование культуры и этики профессионального общения; формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения.

Особенности и традиции Института обусловливают следующие основные направления воспитательной работы: патриотическое, гражданское, духовно-нравственное, культурно-творческое, научно-образовательное, профессионально-трудовое, волонтерское (добровольческое), экологическое, физическое. Виды деятельности обучающихся в воспитательной системе образовательной организации: проектная деятельность (как коллективное творческое дело), волонтерская деятельность, учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность, досуговая, творческая и социально-культурная деятельность и др.

Воспитательный потенциал учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности реализуется в процессе развития исследовательской компетентности обучающихся на протяжении всего срока их обучения в Институте. Результаты студенческой научно-исследовательской деятельности проходят апробацию в рамках научных и научно-практических конференций различного уровня, в т.ч. конференций, организованных Институтом.

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды

творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

Волонтерская деятельность обучающихся – широкий круг направлений созидательной деятельности, включающий различные формы гражданского участия. По инициативе обучающихся и при их активном участии в Институте осуществляет свою деятельность добровольческий отряд «Мы».

Реализацию Рабочей программы воспитания помогает обеспечивать взаимодействие с различными социальными институтами, субъектами воспитания. Особое значение для воспитательного процесса имеет организация практической деятельности обучающихся с целью развития профессиональных компетенций в условиях Института и профильных учреждений и организаций.

## 12. 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;<br>2. Проведение установочной конференции для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики, а также подготовки отчетной документации по практике;<br>3. Обязательный инструктаж по охране труда, инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности;<br>4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики;<br>5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики;<br>6. Получение документации по практике (дневник практики, направление на практику). | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2. | Основной этап: выполнение программы практики. | | | |
| 3. | Заключительный этап: подготовка и представление отчетной документации по практике. | 1. Составление отчета по практике.<br>2. Защита отчета по практике на итоговой конференции. | | |

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 итоговой конференции. | | Протокол итоговой 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.