

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

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

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор ХГИК

Е.В.Савелова

« 24 » мая 2023г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(педагогическая)**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Уровень магистратуры
(2023 год набора)**

**направление подготовки
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность**

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

Хабаровск

2023

Составитель:

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

Рабочая программа производственной практики (педагогическая) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения «17» мая 2023 г., протокол № 9.

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ВВЕДЕНИЕ | 4 |
| 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ) | 4 |
| 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ..... | 11 |
| 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ..... | 11 |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 11 |
| 6. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ | 15 |
| 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ | 16 |
| 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ | 16 |
| 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ..... | 17 |
| 9.1. Список основной литературы..... | 17 |
| 9.2. Список дополнительной литературы..... | 17 |
| 9.3. Список рекомендуемой литературы | 18 |
| 9.3. Электронные образовательные ресурсы | 18 |
| 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА | 20 |
| 11. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)..... | 21 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | 23 |
| Приложение 1. График практики..... | 23 |
| Приложение 2. Рабочий график (план) | 24 |
| Приложение 3. Индивидуальное задание на практику | 26 |
| Приложение 4. Протокол установочной конференции..... | 27 |
| Приложение 5. Совместный рабочий график (план) | 28 |
| Приложение 6. Отчет о прохождении практики обучающимся | 30 |

1. ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа производственной практики (педагогическая) 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: педагогическая.

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-4. Способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия. | УК-4.1. Знать: - методологию современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия. | УК-4.1. Знать: - принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. |
| | УК-4.2. Уметь: - применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального | УК-4.2. Уметь: - применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках. |

| | | |
|--|--|---|
| | взаимодействия. | |
| | <p>УК-4.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия. | <p>УК-4.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском. |
| УК-5. Способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. | <p>УК-5.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретико-методологические основы анализа различных культур в процессе межкультурного взаимодействия. | <p>УК-5.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте. |
| | <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"> - понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. |
| | <p>УК-5.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -- теоретико-методологическими основами анализа различных культур в процессе межкультурного взаимодействия. | <p>УК-5.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; - навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения. |
| Общепрофессиональные компетенции | | |
| ОПК-2. Способность участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ | <p>ОПК-2.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы реализации основных и дополнительных образовательных программ; - методологические основы реализации основных и дополнительных образовательных программ; - практические основы реализации основных и дополнительных | <p>ОПК-2.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия методики преподавания библиотечеведческих дисциплин; - философию образования как совокупность ценностно оформленных представлений об образовательной теории и практике; - дидактику высшей школы: современные подходы, концепции, парадигмы; |

| | | |
|--|--|--|
| | образовательных программ. | - концепции технологического подхода в современной педагогической науке. |
| | ОПК-2.2. Уметь: - использовать методологические основы реализации основных и дополнительных образовательных программ. | ОПК-2.2. Уметь: - организовывать образовательно-воспитательный процесс в вузе; - осуществлять технологическое моделирование преподавания библиотечных дисциплин; - реализовывать методы программирования и проектирования учебного процесса; - составлять учебно-методические материалы по методическому обеспечению рабочей программы дисциплины. |
| | ОПК-2.3. Владеть: - практическими основами реализации основных и дополнительных образовательных программ. | ОПК-2.3. Владеть: - способами проектирования различных компонентов образовательного процесса в высшей школе; - навыками анализа и самоконтроля педагогической деятельности. |
| ОПК-3. Способен руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности. | ОПК-3.1. Знать: - практические основы руководства коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности. | ОПК-3.1. Знать: - методы управления коллективом на основе норм социальной и этической ответственности. |
| | ОПК-3.2. Уметь: - руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности | ОПК-3.2. Уметь: - руководить библиотечно-информационных учреждений на основе норм социальной и этической ответственности. |
| | ОПК-3.3. Владеть: - навыками руководить коллективом в сфере профессиональной и педагогической деятельности на основе норм социальной и этической ответственности. | ОПК-3.3. Владеть: - навыками руководства коллективом библиотеки на основе норм социальной и этической ответственности. |
| 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 направлениям деятельности библиотечно-информационного учреждения. |
| ПК-2. Готов к научно-методическому обеспечению библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек. | ПК-2.1. Знать: - теоретические и практические основы научно-методическому обеспечению библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек.. | ПК-2.1. Знать: - требования к организационно-регламентирующей документации для осуществления экспертной оценки деятельности подразделений библиотечно-информационных учреждений. |
| | ПК-2.2. Уметь: - проводить научно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек. | ПК-2.2. Уметь: - проводить экспертную оценку и библиотечно-информационных организаций и прогнозировать их развитие. |
| | ПК-2.3. Владеть: - методами научно-методического обеспечения библиотечно- | ПК-2.3. Владеть: - навыками использования методов экспертной оценки и осуществлять |

| | | |
|---|---|--|
| | информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек. | прогнозирование совершенствования деятельности библиотеки. |
| ПК-3. Готовность к системному анализу, экспертизе и модернизации технологических процессов в сфере БИД. | <p>ПК-3.1. Знать:</p> <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. | <p>ПК-3.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы системного анализа и экспертизы технологических процессов библиотеки; - основные направления модернизации библиотечно-информационных учреждений; - методику проведения маркетинговых исследований; - методику проведения экономического анализа. |
| | <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 и экспертизы основных направлений деятельности библиотечно-информационных учреждений. |
| | <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 библиотечно-информационного учреждения. |
| ПК-4. Готов к разработке, адаптации и реализации инновационных психолого-педагогических технологий в БИД и в системе непрерывного библиотечно-информационного образования | <p>ПК-4.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы разработки, адаптации и реализации инновационных психолого-педагогических технологий в БИД и в системе непрерывного библиотечно-информационного образования; - методологические основы разработки, адаптации и реализации инновационных психолого-педагогических технологий в БИД и в системе непрерывного библиотечно-информационного образования; - практические основы разработки, адаптации и реализации инновационных психолого-педагогических технологий в БИД и в системе | <p>ПК-4.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компонентную структуру технологии обучения; - психолого-педагогические технологии в БИД и в системе непрерывного библиотечно-информационного образования; - классификацию методов обучения на основе решения конкретных дидактических задач библиотечной практики; - виды педагогических инноваций: новые идеи, технологии, использование новых средств, методов, форм педагогической деятельности. |

| | | |
|---|--|--|
| | непрерывного библиотечно-информационного образования. | |
| | <p>ПК-4.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать инновационные психолого-педагогических технологий в БИД и в системе непрерывного библиотечно-информационного образования. | <p>ПК-4.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать педагогические инновации: новые идеи, технологии, средства, методы, формы педагогической деятельности в БИД и в системе непрерывного библиотечно-информационного образования. |
| | <p>ПК-4.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки и реализации инновационных психолого-педагогических технологий в БИД и в системе непрерывного библиотечно-информационного образования. | <p>ПК-4.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками внедрения инновационных психолого-педагогических технологий в БИД и в систему непрерывного библиотечно-информационного образования. - разработки оригинальных авторских программ, учебников; внедрения технологических разработок других отраслей в педагогическую практику (мультимедийных технологий, различных технических средств и т.п.). |
| 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. |
| | <p>ПК-7.3. Владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проектировать инновационные программы комплексного развития библиотечно-информационных учреждений. | <p>ПК-7.3. Владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в совершенстве навыками применения норм, правил и регламентов организационной культуры и корпоративных коммуникаций. |
| ПК-8. Готовность к системному анализу, | <p>ПК-8.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы | <p>ПК-8.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию и методику |

| | | |
|---|--|---|
| информационной диагностике, мониторингу и экспертной оценке информационных ресурсов общества. | <p>системного анализа, информационной диагностики, мониторинга и экспертной оценки информационных ресурсов общества;</p> <p>- методологические основы системного анализа, информационной диагностики, мониторинга и экспертной оценки информационных ресурсов общества;</p> <p>- системного анализа, информационной диагностики, мониторинга и экспертной оценки информационных ресурсов общества.</p> | <p>библиотечных исследований;</p> <p>- мировые информационные ресурсы и сети по направлениям БИД;</p> <p>- методы экспертной оценки информационных ресурсов;</p> <p>- современные проблемы формирования документных ресурсов библиотечно-информационных учреждений.</p> |
| | <p>ПК-8.2. Уметь:</p> <p>- осуществлять системный анализ, информационную диагностику, мониторинг и экспертную оценку информационных ресурсов общества.</p> | <p>ПК-8.2. Уметь:</p> <p>- осуществлять системный анализ, информационную диагностику, мониторинг и экспертную оценку информационных ресурсов библиотечно-информационных учреждений.</p> |
| | <p>ПК-8.3. Владеть:</p> <p>- навыками управления БИД в меняющихся социально-экономических условиях.</p> | <p>ПК-8.3. Владеть:</p> <p>- навыками системного анализа, информационной диагностики, мониторинга и экспертной оценки информационных ресурсов библиотечно-информационных учреждений.</p> |
| ПК-9. Готовность к созданию и поддержанию открытой, психологически комфортной среды библиотеки. | <p>ПК-9.1. Знать:</p> <p>- теоретико-методологические основы создания и поддержанию открытой, психологически комфортной среды библиотеки информационных учреждений.</p> | <p>ПК-9.1. Знать:</p> <p>- теорию и методологию кадрового менеджмента для создания открытой, психологически комфортной среды библиотеки.</p> |
| | <p>ПК-9.2. Уметь:</p> <p>- создавать открытую, психологически комфортную среду библиотеки.</p> | <p>ПК-9.2. Уметь:</p> <p>- применять методы кадрового менеджмента для создания психологически комфортной среды библиотеки.</p> |
| | <p>ПК-9.3. Владеть:</p> <p>- навыками создания и поддержания открытой, психологически комфортной среды библиотеки.</p> | <p>ПК-9.3. Владеть:</p> <p>- профессиональными навыками создания открытой, психологически комфортной среды библиотеки в библиотечном коллективе.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| ПК-11. Готов к экспертной оценке и формированию информационных ресурсов. | ПК-11.1. Знать: - теоретические основы экспертной оценки и формирования информационных ресурсов; - методические основы экспертной оценки и формирования информационных ресурсов; - практические основы экспертной оценки и формирования информационных ресурсов. | ПК-11.1. Знать: - методологию экспертной оценки и формирования информационных ресурсов для реализации процесса воспитания и обучения. |
| | ПК-11.2. Уметь: - осуществлять экспертную оценку документных ресурсов. | ПК-11.2. Уметь: - осуществлять экспертную оценку информационных ресурсов для реализации процесса воспитания и обучения |
| | ПК-11.3. Владеть: - навыками экспертной оценки документных ресурсов. | ПК-11.3. Владеть: - навыками экспертной оценки информационных ресурсов для реализации процесса воспитания и обучения. |

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Производственная практика (педагогическая) по реализуемым компетенциям связана с такими дисциплинами как «Теория и методология библиотековедения», «Теория и методология библиографоведения», «Теория и методология книговедения», «Организация и методика библиотечных, 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

Основная цель производственной практики (педагогическая) – закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения и получение опыта практической деятельности, овладение навыками педагогической, учебно-методической и воспитательной работы на базе высших и средних специальных учебных заведений, учреждений основного и

дополнительного образования.

Задачи:

1. Ознакомление с методиками и спецификой преподавания в учебных заведениях различного типа;
2. Изучение современных и инновационных педагогических технологий обучения в учебных заведениях;
3. Знакомство с широким спектром учебно-методической литературы;
4. Разработка учебных, методических и тестовых материалов, лекций, планов семинарских занятий;
5. Участие в учебном процессе в форме проведения занятий в учебных заведениях различного типа (согласно индивидуального графика);
6. Развитие навыков аналитической деятельности и умения воспринимать и обобщать педагогический опыт;
7. Формирование умения выполнять исследовательские задачи в сфере учебно-методической и педагогической деятельности.

| № | Разделы (этапы) практики | Трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля |
|--|--|---------------------------|--|
| | Введение | 2 | |
| Раздел 1. Подготовительный этап | | | |
| 1.1. | Составление плана прохождения практики | 8 | План практики согласовывается и заверяется руководителем |
| 1.2. | Изучение нормативной базы: Законодательство Российской Федерации в сфере образования, Государственных стандартов профессионального образования, учебных планов | 20 | Отчет о ходе работы с документами |
| 1.3. | Изучение современных образовательных технологий. | | Подготовка реферата по интерактивным формам обучения. |
| Раздел 2. Педагогическая деятельность | | | |
| 2.1. | Анализ учебных программ и методических материалов по дисциплинам библиотечно-информационного цикла | 26 | Разработка фрагмента учебной программы по избранной дисциплине. |
| 2.2. | Планирование учебного процесса в соответствии с требованиями учебных программ | 10 | Составление тематического учебного плана по одной из дисциплин. |
| 2.3. | Организация учебных занятий в учреждениях профессионального образования. | 20 | Анализ организационной системы одного из учреждений образования. |
| 2.4. | Система воспитательной работы в учреждениях профессионального | 15 | Разработка плана мероприятия по |

| № | Разделы (этапы) практики | Трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля |
|-------------------------------------|--|---------------------------|--|
| | образования. | | культурно-воспитательной работе. |
| 2.5. | Посещение занятий и мастер-классов ведущих педагогов учреждений профессионального образования. | 30 | Комплексный анализ лекционного и семинарского занятий. |
| 2.6. | Планирование, разработка и проведение лекционных, практических и семинарских занятий. | 40 | Согласование конспектов с руководителем практики. |
| Раздел 3. Отчет по практике. | | | |
| 3.1. | Подготовка отчета по практике. | 25 | Защита отчета. |
| 3.2. | Подготовка к итоговой конференции. | 10 | Анализ результатов практики. |
| | ВСЕГО | 206 | |

Производственная педагогическая практика представляет собой вид учебных занятий, которые ориентированы на педагогическую подготовку обучающихся, включающую развитие способностей к самообразованию и самоорганизации. Данная практика соответствует психолого-педагогическому виду профессиональной деятельности выпускника-магистра.

В ходе практики магистранты:

1) посещают и анализируют занятия ведущих преподавателей ХГИК по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений);

2) изучают и разрабатывают учебно-методическую документацию (учебный план, рабочие программы учебных дисциплин библиотечно-информационного профиля, конспекты лекционных и практических занятий, диагностические материалы;

3) участвуют в различных формах организации педагогического процесса, разрабатывают и проводят учебные занятия в соответствии с составленными ими тематическими планами в виде библиотечного урока или библиотечного мероприятия, реализуют контроль уровня знаний, умений и навыков обучающихся (если они проводятся во время педагогической практики магистрантов);

4) осуществляют анализ проведенных занятий.

Магистрант может проводить учебные занятия совместно с преподавателем (как стажер) и самостоятельно. Конкретная тематика занятий определяется руководителем практики. Практика предусматривает участие магистранта в работе научно-методических семинаров кафедры.

В течение всего периода прохождения производственной педагогической практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания, результаты которых фиксируются в отчете по практике

Структура и содержание заданий:

1) Общее знакомство с базой практики, её образовательной деятельностью. Результат выполнения – заполненные позиции:

- полное наименование организации-базы практики, почтовый адрес, адреса электронных сетевых представительств;
- учредители, управляющие органы;
- регламентирующие документы;
- миссия, цели и задачи организации;
- организационная структура (структурные подразделения (в целом); структурные подразделения, задействованные в образовательном процессе; взаимосвязи между структурными подразделениями);
- образовательная деятельность организации (реализуемые образовательные программы; образовательные стандарты; организация учебного процесса; документы, регламентирующие образовательный процесс);
- контингент обучающихся.

2) Посещение и анализ занятий ведущих преподавателей ХГИК по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений). Результаты обсуждения занятий фиксируются в форме протокола обсуждения (используется форма протокола, принятая в организации-базе практики).

3) Изучение содержания учебной дисциплины, разработка её программы и другой учебно-методической документации, предусмотренной деятельностью организации-базы практики. Результат выполнения – рабочая программа учебной дисциплины. Ниже приведена примерная структура программы:

- наименование учебной дисциплины;
- место учебной дисциплины в структуре образовательного процесса;
- цель и задачи учебной дисциплины;
- предполагаемые результаты обучения по дисциплине («знать», «уметь», «владеть»);
- объём, структура и содержание учебной дисциплины (тематический план, отражающий все виды учебной работы; подробное раскрытие содержания дисциплины по разделам и темам);
- библиографический список по учебной дисциплине, включая ресурсы интернета;
- программно-техническое и материальное обеспечение учебной дисциплины.

Помимо программы учебной дисциплины магистранты могут разрабатывать другие учебно-методические документы, используемые в образовательном процессе организации-базы практики (например, методические указания по выполнению практических работ).

4) Подготовка и проведение занятий согласно разработанной программе, взаимопосещение и обсуждение проводимых занятий. Учебные занятия проводятся в соответствии с программой учебной дисциплины. По каждому занятию предоставляется текстовый конспект и мультимедийная презентация. По возможности организуется взаимопосещение учебных занятий магистрантами. Результаты обсуждения занятий фиксируются в

форме протокола обсуждения (используется форма протокола, принятая в организации-базе практики).

5) Организация и реализация контроля уровня усвоения учебного материала. После завершения учебных занятий осуществляется контроль уровня знаний, умений и навыков. Магистрантами разрабатывается фонд оценочных средств, который может включать контрольные вопросы издания; тестовые задания; сценарии деловых игр; планы и требования, предъявляемые к рефератам, докладам, презентациям обучающихся и т.д. Результаты проведения контроля фиксируются в форме ведомостей, таблиц и пр.

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 практик допускаются 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 (педагогическая) 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, 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 «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: <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

5. Профессионализм современного педагога: методика оценки уровня квалификации педагогических работников / Под редакцией: Шадриков В.

Д. М.: Логос, 2011. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/85032_Professionalizm_sovremennogo_pedagoga_metodika_otsenki_urovnya_kvalifikatsii_pedagogicheskikh_rabotnikov.html

6. Кодола Н. В. Интервью: Методика обучения. Практические советы. Учебное пособие 2-е изд., испр., перераб. и доп. - М.: Аспект Пресс, 2011. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/104052_Intervyu_Metodika_obucheniya_Prakticheskie_sovety_Uchebnoe_posobie.html

9.3. Список рекомендуемой 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 Web of Science. 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 PolyVision Webster 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 разъяснения 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; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 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. 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.