

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

УТВЕРЖДЕНО:

**Председатель учебно-методического
совета Библиотечно-информационного
факультета**

А. М. Мазурицкий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НИР**

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

**Профиль подготовки: Теория и методология
информационно-аналитической
деятельности**

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

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

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Задачи. Практика направлена на формирование у обучающихся исследовательских умений и навыков, их развитие для осуществления научных исследований в профильной сфере деятельности:

- расширение, углубление и закрепление профессиональных знаний, полученных в учебном процессе;
- приобретение практических навыков в исследовании актуальных научных проблем избранного научного направления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

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

Вид практики: учебная практика – это практика, направленная на приобретение метакомпетенций: навыков научно-исследовательской деятельности в библиотечно-информационной сфере.

Тип практики: учебной практики (практики по получению первичных навыков НИР).

Практика проводится в следующих формах:

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

Практика позволяет глубоко познакомиться с темой научно-исследовательской работы (выпускной квалификационной работы) и основными этапами научного исследования, в том числе самостоятельно под руководством педагога организовать собственную научно-исследовательскую деятельность; получить консультации профессорско-преподавательского состава кафедры по обоснованию темы и планированию НИР; построению стратегии исследования (выбору методов, прогнозированию результатов, определению исследовательской тактики).

Способы проведения практики:

– стационарная - студенты проходят ее в профильной организации, находящейся на территории г. Москвы и Московской области – Московском государственном институте культуры, на профильной кафедре – библиотечно-информационных наук, которая является один из центров научно-исследовательской деятельности по библиотековедению, библиографоведению и книговедению.

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

3.КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода,	УК-1.1. – Критически анализирует проблемные ситуаций и вырабатывает стратегию действий, опираясь на современные	Знать: методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления. Уметь: осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных

вырабатывать стратегию действий	философию и методологию.	ситуаций, вырабатывать стратегию действий. Владеть: методами системного и критического анализа, стратегического управления
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 – Осуществляет деловую и научную коммуникацию на иностранном языке	Знать: теорию социальных коммуникаций, особенностей их осуществления на иностранном (ых) языке(ах) Уметь: осуществлять социальные и профессиональные коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке(ах) Владеть: навыком свободной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в профессиональной сфере
УК-6 Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 – Определяет и реализует приоритеты и способы совершенствования научно-исследовательской деятельности.	Знать: теоретико-методологические и организационные аспекты проведения комплексного научного исследования, актуальную проблематику научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности. Уметь: определять перспективные направления научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности; формировать комплекс исследовательских методов и средств для конкретного научного исследования. Владеть: направленностью на научно-исследовательскую деятельность и разработки; методикой системного анализа библиотечно-информационной деятельности; методологией и методикой научного исследования.
ПК-1 Готов к разработке, организации и проведению научных исследований по актуальным направлениям и проблемам библиотечно-информационной деятельности	ПК-1.1 – Проводит комплексные исследования по конкретным проблемам современных библиотечно-информационных наук.	Знать: теоретико-методологические подходы в библиотековедении, библиографоведении и книговедении. Уметь: ставить комплекс целей и задач актуальных для современной библиотечной науки и практики; формировать программу исследований, отвечающую целям и задачам научного исследования. Владеть: теоретическим инструментарием библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Объем практики

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НИР**» для очной формы обучения составляет 3 з.е., 108 акад. часов, из них контактных 17 акад.ч., СРС 91 акад.ч., формы контроля зачет в 1 семестре.

Содержание практики

№	Вид выполняемой работы	Форма отчётности
1.	Подготовительный этап: Знакомство с заданием на практику, составление календарного плана практики, контент-анализ локальной документации (планы, отчеты, организационно-распорядительные, нормативные, методические документы и др.) базы практики.	Индивидуальное задание, календарный график, дневник практики
2.	Исследовательский этап Общая характеристика применяемых исследовательских, аналитических технологий, методов и приемов исследований. Разработка календарного плана НИР Сбор информации по теме НИР Разработка программы эмпирического исследования по теме НИР	Дневник практики. Обоснование темы ВКР.
3.	Этап оформления итоговой документации Подготовка отчёта и отчёт на кафедре	Отчет и дневник практики

Подготовительный этап

Цель – ознакомление с организацией деятельности, организация практики.

Вводные мероприятия:

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

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

Составление календарных графиков выполнения индивидуальных заданий по практике в соответствии с расписанием учебных занятий руководителей практики, графиком организационных мероприятий, календарно-тематических планов дисциплин.

В начале практики руководителем (руководителями) организуется

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

Задания:

1. Контент-анализ локальной документации (планы, отчеты, организационно-распорядительные, нормативные, методические документы и др.) базы практики.
2. Подготовка документов по учебной практике (календарного графика), ознакомление с индивидуальным заданием.

Методические указания по изучению темы

В данном разделе изучаются организационно-правовые документы, представленные на официальном сайте. Прежде всего, следует рассмотреть документацию, регламентирующую деятельность организации, её юридический статус, организационно-правовую форму, структуру, систему управления:

- устав (положение) организации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- положение о кафедре
- положение об Ученом Совете МГИК;
- организационная структура вуза.

Студенты знакомятся с научным архивом кафедры, публикациями, посвященные ее истории, традициям, посещают музей МГИК, знакомятся с информационно-библиотечным центром МГИК.

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

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

В процессе изучения они должны узнать:

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

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

Студенты оформляют календарный график, который обсуждают с руководителями практики и прилагают к дневнику.

Исследовательский этап

Цель – ознакомление с процессом планирования научно-исследовательской деятельности

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

- проявляет самостоятельность при освоении программы практики и выполнении индивидуальных заданий;

- регулярно ведет дневник, в котором фиксирует содержание выполненной за день работы (Приложение __);

- предоставляет дневник для проверки руководителю практики;

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

- представляет на защиту обоснование темы выпускной квалификационной работы и индивидуальный план работы студента магистратуры.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, считаются не выполнившими учебный план.

Задания

1. Изучить обоснования тем научных исследований, заявок на научные проекты с точки зрения знакомства с общей характеристикой применяемых исследовательских, аналитических технологий, методов и приемов исследований, составления планов и другой документацией, предваряющей научное исследование.

2. Разработка календарного плана НИР

3. Изучение stateofart по теме НИР

4. Разработка программы эмпирического исследования по теме НИР

Методические указания по изучению темы

В данном разделе изучаются научная и научно-организационная документация. Документация предоставляется на кафедре и в ИБЦ МГИК, предоставляется доступ в базу ЦИТИС, РИНЦ и др. Консультации по работе с документацией предоставляются руководителем практики от базы практики.

Для понимания сущности документов рекомендуется изучить ГОСТы, учебно-методические публикации по дисциплинам, связанным с организацией и проведением научно-исследовательской деятельности.

Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались, а также в отчете по практике. Готовится обоснование темы ВКР (научно-исследовательской работы), график ее выполнения.

Этап оформления итоговой документации

Цель – подведение итогов учебной практики

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

По окончании практики проводится итоговая конференция, на которой руководители практики и руководитель программы заслушивают отчеты студентов и отмечают их достижения и недостатки в работе.

Каждый студент отчитывается индивидуально.

Заслушивается характеристика руководителя практики от института.

По итогам выступления студентов, ответов на вопросы, качества выполнения и оформления отчета, характеристики руководителя от кафедры выставляется дифференцированная итоговая оценка. При оценке практики учитываются характеристика студента, данная ему в организации, результаты выполненных на предприятии заданий, степень ответственности студента, его отношение к будущей профессии, качество и своевременность сдачи отчетной документации на кафедру.

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

Задания:

1. Оформление отчета
2. Защита практики

Методические указания по изучению темы

Студент готовит документы по формам отчетности по учебной практике. Готовится и проходит процедуру защиты практики. Содержание и порядок данных действий описан ниже.

Формы отчетности по практике

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

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

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

Структура дневника включает:

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

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

По завершении практики дневник сдается на проверку руководителю базы практики, который вносит свои замечания об итогах работы практиканта,

заверяет записи дневника подписью и печатью деканата факультета государственной культурной политики.

Структура отчета о прохождении практики включает:

Титульный лист

Оглавление

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

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

В Приложение могут включаться листы календарный график практики, обоснование темы ВКР, план работы магистранта, другие материалы по желанию студента.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебных занятий	Образовательные технологии
1	2	3	4
I.	Подготовительный этап:	<i>Самостоятельная работа</i>	технологии индивидуальной работы с будущим педагогом-исследователем: наставничество, проектная деятельность
	Исследовательский этап	<i>Самостоятельная работа</i>	технологии индивидуальной работы с будущим педагогом-исследователем: наставничество, проектная деятельность
	Этап оформления итоговой документации	<i>Самостоятельная работа</i>	технологии индивидуальной работы с будущим педагогом-исследователем: наставничество, проектная деятельность

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

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

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

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

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

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

Примерный перечень контрольных вопросов по итогам практики:

1. Какие организации ведут научные исследования в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения у нас в стране и за рубежом?
2. Каким образом организована научная деятельность в МГИК?
3. Какие научные издания МГИК Вам знакомы? Насколько интересно, на Ваш взгляд, в них представлена информация по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности и смежным отраслям знания?
4. Каким образом можно удаленно работать с научными изданиями МГИК: периодическими и непериодическими?

5. Какие коллекции научных изданий по библиотечно-информационным наукам могут быть доступны исследователю в дистанционном режиме?
6. Какие рекомендации по организации справочно-поискового аппарата ИБЦ МГИК Вы могли бы сделать?
7. Какие сложности Вы испытали, планируя Ваше научное исследование?
8. Использование каких методов выбора и оценки тем научных исследований Вы отметили в научной деятельности кафедры библиотековедения и книговедения?
9. Какие аргументы, источники, приемы позволили определить актуальность темы исследования?
10. Какие этапы научно-исследовательской работы вызывают у Вас наибольшие трудности и почему?
11. В чем заключается новизна проводимого Вами исследования в сравнении с разработками этой темы другими учеными?
12. Какие этапы включает в себя выбор темы исследований?
13. Перечислите ряд требований, предъявляемых к выбору темы научного исследования.
14. К какому типу научных исследований Вы относите свою работу?
15. Сформулируйте базовые требования при постановке цели и задачи исследования.
16. Обоснуйте выбор методов сбора эмпирического и экспериментального материала.
17. Поясните, какими факторами обусловлено Ваш выбор исследовательской стратегии?
18. Какие историографические исследования Вы собираетесь провести и чем обусловлена необходимость такого решения?
19. Какие способы апробации результатов работы Вы планируете и почему?
20. Каким образом Вы предполагаете оценить результативность Вашего исследования? Определены ли Вами критерии самооценки работы?

21. Можете ли Вы оценить экономические параметры Вашей работы? Каковы предполагаемые расходы на проведение исследования? Знакомы ли Вам способы и источники финансирования подобных исследований?
22. Можете ли Вы предположить экономический эффект начинаемого Вами научного исследования?
23. Каким образом Вы представляете перспективы внедрения результатов Вашей научно-исследовательской работы? Какие формы внедрения представляются Вам наиболее подходящими в Вашем случае?

6.1. Критерии оценки результатов по практике

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

№ п/п	Критерии оценивания	Показатели оценки	Оценка
1	Заданные компетенции сформированы на высоком уровне, программа выполнена	<ul style="list-style-type: none"> - полностью решены все поставленные задачи; - использованы оптимальные методы и приемы работы, известные из теоретического обучения; - сформированы соответствующие первичные профессиональные умения и навыки; - сданы все необходимые документы; - руководителями (от предприятия и от кафедры) выставлены и прокомментированы отличные оценки; - практикант допустил минимальное количество ошибок. 	«отлично»/ «зачтено»
2	Заданные компетенции сформированы на	полностью решены основные задачи, однако студент	«хорошо»/ «зачтено»

	среднем уровне, программа выполнена или выполнена не полностью	допустил незначительные фактические, методические, операциональные ошибки (ошибки при отборе материала, его структурировании, нечетко подведены итоги, неточные ответы на вопросы во время защиты отчёта), наличие претензий у руководителей и т.д.	
3	Заданные компетенции не сформированы, программа не выполнена без уважительной причины	поставленные задачи не решены, практикант допустил грубые фактические и методические ошибки. Выявлены систематические случаи неявки на практику без уважительной причины и без предупреждения, невыполнение заданий.	«удовлетворительно»/ «зачтено»

Критерии и показатели оценивания учебно-практической деятельности в ходе практики

Доля критериев в общей оценке практики

№ п/п	Критерии оценки	Доля критерия в общей оценке
1	Сформированность запланированных знаний, учений и навыков	60% оценки
2	Соблюдение трудовой дисциплины	20% оценки
3	Качество оформления отчётной документации	20% оценки

Показатели оценивания учебно-практических действий

№ п/п	Критерии оценки	Показатели, используемые для оценивания
1	Сформированность запланированных знаний, учений и навыков	1. активность и рациональность использования теоретических знаний, в том числе в реализации практических заданий

	(показатели порогового уровня указаны в п.4)	2. успешность приобретения профессиональных навыков, умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности (научно-исследовательской, информационно-аналитической) 3. готовность к анализу предметного поля по заданной теме в соответствии с задачами научного исследования
2	Соблюдение трудовой дисциплины	1.полнота выполнения требований программы и руководителей практики. 2. отсутствие опозданий и пропусков, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.
3	Качество оформления отчётной документации (критерии оценки представлены в п.8.3.)	1.оценка, полученная по месту прохождения практики. 3.вовремя представленный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов. 4.характер участие в итоговой конференции

Критерии оценки отчётной документации по результатам практики

оценки	Характеристики отчетной документации студента
«отлично»/ «зачтено	- в отчёте глубоко раскрыты все необходимые разделы; - сделаны полные выводы и обобщения; - соблюдены требования по оформлению отчета; - представлена характеристика руководителя практики от предприятия с рекомендуемой оценкой «отлично».
«хорошо»/ «зачтено	- в отчёте в достаточном объеме раскрыты все необходимые разделы; - сделаны выводы и обобщения; - соблюдены требования по оформлению отчета; - представлена характеристика руководителя практики от предприятия с рекомендуемой оценкой «хорошо».
«удовлетворительно»/ «зачтено	- в отчете недостаточно полно раскрыты все необходимые разделы; - сделаны неполные выводы; - текст отчета оформлен с недочетами; - представлена характеристика руководителя практики от предприятия с рекомендуемой положительной оценкой.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧАСТИЯ В ИТОГОВОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

оценки	Характеристики ответа студента
«отлично»/ «зачтено	- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - свободно владеет понятиями
«хорошо»/ «зачтено	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;

	- владеет системой основных понятий
«удовлетворительно»/ «зачтено»	- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - частично владеет системой понятий

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОБОСНОВАНИЯ ВКР

№	Критерии оценивания
1	Степень подготовленности программы научного исследования Соответствие содержанию и направленности Адекватность условиям учебной научно-исследовательской деятельности Включенность всех пунктов программы
2	Адекватность определения параметров своих исследовательских возможностей
3	Представленность историографии изучаемого вопроса (степень разработанности): соответствие содержания задачам исследования полнота соответствие ретроспекции задачам исследования глубина проработки
4	Степень обоснованности темы исследования Обоснованность актуальности Обоснованность теоретической значимости Обоснованность практической значимости Обоснованность научной новизны (соотнесенность со степенью изученности)
5	Грамотность формулировки проблемных вопросов с позиций содержания с позиций понятийного аппарата с позиций владения русским языком
6	Оформление обоснования темы ВКР Соответствие форме Аккуратность оформления документа

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Список литературы и источников

Основная:

1. Мокий, М.С. Методология научных исследований: учебник для магистров / М.С.Мокий и др.-М.: Изд-во Юрайт, 2014. - 255с.

2. Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н.Ванеев. - изд. 4-е, перераб. и доп. - СПб.: Профессия, 2013. - 640 с.

3. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита [Текст]: учеб. пособие / под ред. В. И. Беляева. - 2-е изд., перераб. - М.: КНОРУС, 2016. - 262, [1] с.

4. Лопатина, Н. В. Современные теоретико-методологические проблемы библиотековедения [Текст]: учеб. пособие для магистрантов и аспирантов по курсам «Теория и методология библиотековедения, библиографоведения и книговедения» и «Библиотековедение, библиографоведение и книговедение» / Центр. науч. с.-х. б-ка, Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М.: ЦНСХБ: МГИК, 2016. - 112, [1] с.

Дополнительная:

1. Методы информационно-аналитической деятельности [Электронный ресурс]: [учеб. пособие] / науч. ред. И. С. Пилко. - Кемерово: Кемер. гос. ун-т культуры и искусств, 2010. - 229 с.

2. Домбровская, А. Ю. Методы научного исследования социально-культурной деятельности [Электронный ресурс]: [учеб. пособие]. - Москва: Лань: Планета музыки, 2013.

3. Сладкова, О. Б. Информационный мониторинг [Текст]: учеб. для студентов вузов / Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М.: МГУКИ, 2012. - 124 с.

4. Отраслевые информационные ресурсы [Текст]: учеб. пособие / под ред. Р. С. Гиляревского, Т. В. Захарчук. - СПб.: Профессия, 2015. - 415 с.

5. Руководство по наукометрии: индикаторы развития науки и технологии [Электронный ресурс]: [монография: учеб. пособие] / М. А. Акоев, В. А. Маркусова, О. В. Москалева, В. В. Писляков ; [под ред. М. А. Акоева]. - Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. - 250 с.

6. Гусева, Е. Н. Оценка инновационной деятельности библиотек: методы и подходы [Текст] / Рос. гос. б-ка. - М.: Пашков дом, 2013. - 83 с.

7. Лебедев, С. А. Методы научного познания [Текст]: учеб. пособие для аспирантов. - М.: Альфа-М, Инфра-М, 2014. - 269, [2] с.

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЭТАПА 1

В данном разделе изучаются организационно-правовые документы, представленные на официальном сайте. Прежде всего, следует рассмотреть документацию, регламентирующую деятельность организации, её юридический статус, организационно-правовую форму, структуру, систему управления:

- устав (положение) организации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- положение о кафедре;
- положение об Ученом Совете МГИК;
- организационная структура вуза.

Студенты знакомятся с научным архивом кафедры, публикациями, посвященные ее истории, традициям, посещают музей МГИК, знакомятся с информационно-библиотечным центром МГИК.

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

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

В процессе изучения они должны узнать:

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

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

Студенты оформляют календарный график, который обсуждают с руководителями практики и прилагают к дневнику.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЭТАПА 2

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

- проявляет самостоятельность при освоении программы практики и выполнении индивидуальных заданий;
- регулярно ведет дневник, в котором фиксирует содержание выполненной за день работы (Приложение);
- предоставляет дневник для проверки руководителю практики;
- по окончании практики, на основе дневника составляет содержательный отчет, где отражает в обобщенном виде всю проделанную работу (Приложения);
- представляет на защиту обоснование темы выпускной квалификационной работы и индивидуальный план работы студента магистратуры.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, считаются не выполнившими учебный план.

Задания

1. Изучить обоснования тем научных исследований, заявок на научные проекты с точки зрения знакомства с общей характеристикой

применяемых исследовательских, аналитических технологий, методов и приемов исследований, составления планов и другой документацией, предваряющей научное исследование.

2. Разработка календарного плана НИР
3. Изучение stateofart по теме НИР
4. Разработка программы эмпирического исследования по теме НИР

В данном разделе изучаются научная и научно-организационная документация. Документация предоставляется на кафедре и в ИБЦ МГИК, предоставляется доступ в базу ЦИТИС, РИНЦ и др. Консультации по работе с документацией предоставляются руководителем практики от базы практики.

Для понимания сущности документов рекомендуется изучить ГОСТы, учебно-методические публикации по дисциплинам, связанным с организацией и проведением научно-исследовательской деятельности.

Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались, а также в отчете по практике. Готовится обоснование темы ВКР (научно-исследовательской работы), график ее выполнения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЭТАПА 3

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

По окончании практики проводится итоговая конференция, на которой руководители практики и руководитель программы заслушивают отчеты студентов и отмечают их достижения и недостатки в работе.

Каждый студент отчитывается индивидуально.

Заслушивается характеристика руководителя практики от института.

По итогам выступления студентов, ответов на вопросы, качества выполнения и оформления отчета, характеристики руководителя от кафедры выставляется дифференцированная итоговая оценка. При оценке практики

учитываются характеристика студента, данная ему в организации, результаты выполненных на предприятии заданий, степень ответственности студента, его отношение к будущей профессии, качество и своевременность сдачи отчетной документации на кафедру.

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

Задания:

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

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

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

Структура дневника включает:

- титульный лист;

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

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

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

Структура отчета о прохождении практики включает:

Титульный лист

Оглавление

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

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (в заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию

различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики).

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

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

В Приложение могут включаться листы календарный график практики, обоснование темы ВКР, план работы магистранта, другие материалы по желанию студента.

Характеристика на студента, представляемая руководителем практики от организации, представляет собой обоснованное описание профессиональных и личностных качеств студента – его способностей, умений, навыков, качеств характера.

Образцы всех видов отчетной документации см. в Приложении

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЩИТЕ ПРАКТИКИ)

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

Доклад студента (устный отчет) на защите практики включает:

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

плану-графику и заданиям практики;

- Обоснование темы выпускной квалификационной работы.

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

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

Вопросы для самоподготовки и самоконтроля:

1. Какие организации ведут научные исследования в области библиотековедения, библиографоведения и книговедения у нас в стране и за рубежом?
2. Каким образом организована научная деятельность в МГИК?
3. Какие научные издания МГИК Вам знакомы? Насколько интересно, на Ваш взгляд, в них представлена информация по актуальным проблемам библиотечно-информационной деятельности и смежным отраслям знания?
4. Каким образом можно удаленно работать с научными изданиями МГИК: периодическими и непериодическими?
5. Какие коллекции научных изданий по библиотечно-информационным наукам могут быть доступны исследователю в дистанционном режиме?
6. Какие рекомендации по организации справочно-поискового аппарата ИБЦ МГИК Вы могли бы сделать?
7. Какие сложности Вы испытали, планируя Ваше научное исследование?
8. Использование каких методов выбора и оценки тем научных исследований Вы отметили в научной деятельности кафедры библиотековедения и книговедения?
9. Какие аргументы, источники, приемы позволили определить актуальность темы исследования?

10. Какие этапы научно-исследовательской работы вызывают у Вас наибольшие трудности и почему?
11. В чем заключается новизна проводимого Вами исследования в сравнении с разработками этой темы другими учеными?
12. Какие этапы включает в себя выбор темы исследований?
13. Перечислите ряд требований, предъявляемых к выбору темы научного исследования.
14. К какому типу научных исследований Вы относите свою работу?
15. Сформулируйте базовые требования при постановке цели и задачи исследования.
16. Обоснуйте выбор методов сбора эмпирического и экспериментального материала.
17. Поясните, какими факторами обусловлено Ваш выбор исследовательской стратегии?
18. Какие историографические исследования Вы собираетесь провести и чем обусловлена необходимость такого решения?
19. Какие способы апробации результатов работы Вы планируете и почему?
20. Каким образом Вы предполагаете оценить результативность Вашего исследования? Определены ли Вами критерии самооценки работы?
21. Можете ли Вы оценить экономические параметры Вашей работы? Каковы предполагаемые расходы на проведение исследования? Знакомы ли Вам способы и источники финансирования подобных исследований?
22. Можете ли Вы предположить экономический эффект начинаемого Вами научного исследования?
23. Каким образом Вы представляете перспективы внедрения результатов Вашей научно-исследовательской работы? Какие формы внедрения представляются Вам наиболее подходящими в Вашем случае?

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБОСНОВАНИЯ
ТЕМЫ ВКР

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

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

При написании обоснования рекомендуется обратить внимание на следующие моменты:

1) Степень подготовленности обоснования (программы научного исследования)

Соответствие содержанию и направленности

Адекватность условиям учебной научно-исследовательской деятельности

Включенность обозначенных выше пунктов программы

2) Адекватность обоснования параметрам своих исследовательских возможностей

3) Представленность историографии изучаемого вопроса (степень разработанности):

соответствие содержания задачам исследования

полнота

соответствие ретроспекции задачам исследования

глубина проработки

4) Степень обоснованности темы исследования

Обоснованность актуальности

Обоснованность теоретической значимости

Обоснованность практической значимости

Обоснованность научной новизны (соотнесенность со степенью изученности)

5) Грамотность формулировки проблемных вопросов

с позиций содержания

с позиций понятийного аппарата

с позиций владения русским языком

6) Оформление обоснования темы ВКР

Соответствие форме

Аккуратность оформления документа

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

В процессе организации практики должны применяться современные информационные технологии, позволяющие работать с текстами, давать доступ к масштабным коллекциям научной литературы и Интернет-ресурсам, позволяющим осуществлять удаленный доступ к базам научных публикаций и научной документации, снабженным аналитическим инструментарием: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.

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

Предоставляется вход в базы ЦИТИС, РИНЦ, международные библиографические базы.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Материально-техническое обеспечение практики в вузе включает аудитории для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещений для самостоятельной работы. Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

В читальном зале ИБЦ имеются компьютеры, с помощью которых студенты могут пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных.

В процессе прохождения практики могут использоваться различные формы материально-технического обеспечения:

1. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.
2. Программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint и др.).

Кафедра, реализующая данную ОПОП ВО, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

При кафедре работает научно-исследовательская лаборатория социально-информационных технологий, на базе которой можно проводить эксперименты, исследования с помощью современных информационных систем анализа текстов, социологических данных, моделирования. В лаборатории имеется банк аналитических материалов для научно-исследовательской работы.

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с п. 4. «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383).

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

может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

12. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.

12.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики

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

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

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

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

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

Студенту запрещается:

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

12.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики

Студент, находясь на практике, обязан:

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.

- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования, инструмента убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;

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

Во время практики запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и другим оборудованием;
 - перекручивать провода, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
 - прикасаться к неизолированным и не ограждённым токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов;
 - пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью, наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу;
 - оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.
- Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы обращаться к руководителю практики.

12.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации

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

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

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

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

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

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

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
УЧЕБНАЯ
НАУЧНО ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ
НИР)
по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная
деятельность»
профиль Теория и методология информационно-аналитической
деятельности, форма обучения – очная

Цель: формирование первичных навыков научно-исследовательской работы

Задачи: Практика направлена на формирование у обучающихся исследовательских умений и навыков, их развитие для осуществления научных исследований в профильной сфере деятельности.

Место практики в структуре ОПОП ВО: базируется на дисциплинах 1 семестра, проводится на первом семестре.

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

Место и сроки проведения практики: выпускающая кафедра МГИК

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине:

владение компетенциями:

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

УК-6 Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

ПК-1 Готов к разработке, организации и проведению научных исследований по актуальным направлениям и проблемам библиотечно-информационной деятельности

Наименование индикаторов достижения компетенции:

УК-1.1. – Критически анализирует проблемные ситуации и вырабатывает стратегию действий, опираясь на современные философию и методологию.

Знать: методологию и методику системного анализа, критического анализа проблемных ситуаций, стратегического управления.

Уметь: осуществлять системный анализ, критический анализ проблемных ситуаций, вырабатывать стратегию действий.

Владеть: методами системного и критического анализа, стратегического управления.

УК-4.1 – Осуществляет деловую и научную коммуникацию на иностранном языке

Знать: теорию социальных коммуникаций, особенностей их осуществления на иностранном (ых) языке(ах)

Уметь: осуществлять социальные и профессиональные коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке(ах)

Владеть: навыком свободной коммуникации, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в профессиональной сфере

УК-6.1 – Определяет и реализует приоритеты и способы совершенствования научно-исследовательской деятельности.

Знать: теоретико-методологические и организационные аспекты проведения комплексного научного исследования, актуальную проблематику научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Уметь: определять перспективные направления научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности; формировать комплекс исследовательских методов и средств для конкретного научного исследования.

Владеть: направленностью на научно-исследовательскую деятельность и разработки; методикой системного анализа библиотечно-информационной деятельности; методологией и методикой научного исследования.

ПК-1.1 – Проводит комплексные исследования по конкретным проблемам современных библиотечно-информационных наук.

Знать: теоретико-методологические подходы в библиотековедении, библиографоведении и книговедении.

Уметь: ставить комплекс целей и задач актуальных для современной библиотечной науки и практики; формировать программу исследований, отвечающую целям и задачам научного исследования.

Владеть: теоретическим инструментарием библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований.

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Структура, содержание и формы контроля практики:

Подготовительный этап

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

Исследовательский этап

Общая характеристика применяемых исследовательских, аналитических технологий, методов и приемов исследований.

Разработка календарного плана НИР

Сбор информации по теме НИР

Разработка программы эмпирического исследования по теме НИР

Производственный этап

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

Выполнение индивидуальных заданий, полученных от руководителей практики.

Форма контроля: зачет.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение № 1

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

Факультет
Кафедра

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику (педагогическую практику)

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

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Место прохождения практики _____

_____ *(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)*

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

Срок сдачи отчета: _____

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

...

Задачи практики:

....

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

...

Планируемые результаты практики:

...

Рассмотрено на заседании кафедры _____ (протокол от «___» _____ 20__ г., № ____).

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

Приложение № 2

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

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ ФИО

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) проведения производственной (педагогической) практики

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: _____

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: _____

И.О. Фамилия, должность

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

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

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « » _____ 201 г. №)

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

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

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.

Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.

Приложение №3. Типовой договор на практику

Приложение №4 Отчет о прохождении практики

Приложение № 5. Дневник о прохождении практики.

Приложение № 6. Характеристика с места прохождения практики.

Приложение № 7. Протокол защиты

Приложение №8. Другие материалы

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Факультет государственной культурной политики
Кафедра библиотековедения и книговедения

ОБОСНОВАНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

(формулировка темы)

Студент магистратуры _____

Научный руководитель _____

Актуальность темы _____

Степень разработанности темы _____

Цель _____

Задачи _____

Научная новизна _____

Теоретическая значимость _____

Практическая значимость _____

Теоретико-методологическая база _____

Методы исследования _____

Эмпирическая база (в случае необходимости) _____

Источниковая база (в случае необходимости) _____

Экспериментальная база (в случае необходимости) _____

Планируемая структура

Введение

Гл.1. _____

Гл.2. _____

Заключение

Список литературы

Приложение

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

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

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

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

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

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

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

Каждая запись в дневнике проверяется руководителем практики.

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

Особое значение придается содержанию отчёта.

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

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

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПОДГОТОВКЕ К ИТОГОВОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

ВОПРОСЫ СТУДЕНТАМ ДЛЯ САМОАНАЛИЗА ПРАКТИКИ

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

1. Реализован ли план прохождения практики?
2. Чему новому Вы научились во время практики?
3. Позволила практика собрать необходимый для Вашей научно-исследовательской темы эмпирический и историографический материал?
4. Какие интересные задачи Вам пришлось решать во время практики?
5. Какие трудности возникли у Вас во время практики?
6. Какие трудности возникли у Вас при сборе материалов для анализа?
7. С какими проблемами Вы столкнулись при самостоятельном выполнении заданий?

8. С чем Вы связываете возникшие трудности – с нехваткой теоретических знаний, несформированностью практических умений, неготовностью мотивационной и эмоциональной сфер личности?

9. Какие успехи во время практики Вас особенно порадовали? С чем они связаны?

10. Каков план Ваших дальнейших исследований по выбранной проблеме?

11. Каким образом Вы оцениваете степень готовности своей научно-исследовательской работы?

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОБОСНОВАНИЯ ТЕМЫ

Обоснование темы выпускной квалификационной работы оформляется по следующему образцу:

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»
Факультет государственной культурной политики
Кафедра библиотековедения и книговедения

ОБОСНОВАНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

(формулировка темы)

Студент магистратуры _____

Научный руководитель _____

Актуальность темы _____

Степень разработанности темы _____

Цель _____

Задачи _____

Научная новизна _____

Теоретическая значимость _____

Практическая значимость _____

Теоретико-методологическая база _____

Методы исследования _____

Эмпирическая база (в случае необходимости) _____

Источниковая база (в случае необходимости) _____

Экспериментальная база (в случае необходимости) _____

Планируемая структура

Введение

Гл.1. _____

Гл.2. _____

Заключение

Список литературы

Приложение