

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

Кафедра библиотечно-информационной деятельности и  
электронных коммуникаций

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан факультета  
экранных и сценических искусств  
Чепрасова М.Л.  
28.08.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки  
51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Программа подготовки  
Теория и методология управления  
библиотечно-информационной деятельностью

Уровень высшего образования  
Магистратура

Форма обучения  
очная

Луганск 2024

Рабочая программа преддипломной практики по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность» составлена на основании государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность (уровень магистр) и учебного плана по основной образовательной программе высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность», программа подготовки «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью».

Рабочая программа преддипломной практики разработана, доцентом кафедры библиотечно-информационной деятельности и электронных коммуникаций, кандидатом философских наук Абрамовой Э.Г.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности и электронных коммуникаций.

Протокол №1 от 28.08.2024г.

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. Общие сведения

1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения

1.2. Цель и задачи практики

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы, объем практики в зачетных единицах

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы

### 2. Содержание практики

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций

4. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки

5. Перечень учебной литературы и Интернет-ресурсов для прохождения практики

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

7. Материально-техническое обеспечение практики

Лист регистрации изменений

## **1. Общие сведения**

### **1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения**

Преддипломная практика является обязательной частью основной образовательной программы «Библиотечно-информационная деятельность». Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование их компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Преддипломная практика проводится непрерывным способом. Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП. Способ проведения практики – стационарная практика.

### **1.2. Цель и задачи практики**

**Цель практики** – выполнение заданий выпускной квалификационной работы магистра.

**Задачи практики** – разработка программы исследования в соответствии с темой и заданием руководителя выпускной квалификационной работы магистра; анализ деятельности библиотеки; организация и проведение исследования в соответствии с темой и заданием руководителя выпускной квалификационной работы магистра, анализ результатов исследования в соответствии с темой и заданием руководителя выпускной квалификационной работы магистра.

### **1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы**

Преддипломная практика реализуется в Блоке «Практика» основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, программа подготовки «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью».

**Виды контроля по дисциплине:** промежуточная аттестация (зачет с оценкой).

**Общая трудоемкость освоения дисциплины** составляет 9 з. е., 324 часа.

#### 1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы

№ компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-1	Способен разрабатывать, организовывать и проводить комплексные исследования по конкретным направлениям и проблемам библиотечно-информационной деятельности	<p>Знать: теоретико-методологические и организационные аспекты проведения комплексного научного исследования, перспективную проблематику научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности</p> <p>Уметь: определять перспективные направления научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности; формировать комплекс исследовательских методов и средств для конкретного научного исследования</p> <p>Владеть: методикой системного анализа библиотечно-информационной деятельности; методологией и методикой научного исследования; методами научно-методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности</p>
ПК-2	Способен к научно-методическому обеспечению библиотечно-информационной деятельности и организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек	<p>Знать: теоретические аспекты научно-методического обеспечения и мониторинга библиотечно-информационной деятельности; основные компоненты организации системы повышения квалификации сотрудников библиотек</p> <p>Уметь: осуществлять методический мониторинг; формировать тематику и содержание целевых программ повышения квалификации библиотечных кадров.</p> <p>Владеть: методами сопровождения повышения квалификации сотрудников библиотек</p>
ПК-3	Способен разрабатывать, адаптировать и реализовывать инновационные психолого-педагогические технологии в библиотечно-информационной деятельности и в системе непрерывного библиотечно-информационного образования	<p>Знать: основные психолого-педагогические методики библиотечно-информационной деятельности; теорию и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; технологии образовательного и социокультурного проектирования в области библиотечно-информационной деятельности; теорию, организацию и методику педагогической деятельности в учебных заведениях системы высшего и среднего библиотечно-информационного образования.</p> <p>Уметь: осуществлять библиотечное обслуживание различных категорий пользователей с учётом возрастной психологии и педагогики; использовать интерактивные методы в образовательном процессе учебного заведения; разрабатывать и проводить лекционные, практические и семинарские занятия; создавать учебно-методическое и дидактическое обеспечение учебной дисциплины; формировать и применять на практике педагогический инструментарий для осуществления контроля знаний и умений студентов.</p> <p>Владеть: психолого-педагогическими методиками; методикой организации учебного процесса с использованием интерактивных форм; методикой воспитательной работы; методикой организации доступной образовательной и культурной среды.</p>

ПК-4	Способен к стратегическому планированию, организации и нормативно-правовому обеспечению библиотечно-информационной деятельности	Знать: теоретические основы управления библиотечно-информационной деятельностью; систему нормативно-правового обеспечения функционирования библиотеки. Уметь: создавать организационные структуры управления библиотекой; разрабатывать и применять регламентирующие документы библиотеки. Владеть: системным видением библиотеки как объекта управления.
ПК-5	Способен развивать организационную культуру и корпоративные коммуникации в библиотечно-информационной сфере	Знать: теорию и особенности формирования организационной культуры и корпоративных коммуникаций библиотеки. Уметь: формировать и развивать организационную культуру и корпоративные коммуникации в библиотечно-информационной сфере. Владеть: навыком организации, применения и совершенствования корпоративных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере.
ПК-6	Способен создавать и поддерживать открытую, психологически комфортную среду библиотеки	Знать: теорию социальных коммуникаций, библиотечно-информационного обслуживания, технологии делового общения. Уметь: осуществлять библиотечно-информационное обслуживание различных категорий пользователей с применением интерактивных психолого-педагогических и информационно-коммуникационных технологий. Владеть: психолого-педагогическими методиками; методикой воспитательной работы; методикой проведения культурно-досуговых, образовательных и просветительных мероприятий библиотеки.
ПК-7	Способен разрабатывать и реализовывать проекты и программы социокультурной деятельности библиотеки	Знать: теорию, методологию, технологии социокультурного проектирования в библиотечно-информационной сфере. Уметь: разрабатывать проекты и программы социокультурной деятельности библиотеки. Владеть: навыком применения технологий социокультурного проектирования в библиотечно-информационной сфере.
ПК-8	Способен к экспертной оценке информационных ресурсов, продуктов и услуг в целях содействия принятию обоснованных решений в научной, образовательной и производственной деятельности	Знать: технологию информационной диагностики и информационного моделирования в библиотечно-информационной сфере, особенности и возможности экспертной оценки и технологию формирования информационных ресурсов. Уметь: осуществлять экспертную оценку и формирование информационных ресурсов. Владеть: навыком применения технологии экспертной оценки и формирования информационных ресурсов.

Рабочая программа предусматривает проведение практики согласно учебного плана направления подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность» для студентов II курса в 4 семестре.

## 2. Содержание практики

Содержание практики определяется совокупностью конкретных заданий, которые решаются практикантом в зависимости от места проведения, задач работы.

Для прохождения практики студентам предлагается следующий перечень заданий:

### Задание № 1.

#### **Организационно-подготовительный этап прохождения практики: создание обзорной справки о деятельности библиотеки.**

Содержание задания: изучить особенности функционирования библиотечного учреждения на основе изучения организационно-нормативной документации (устав (положение о библиотеке), штатное расписание, план и отчет работы библиотеки, статистические отчетные формы и др.) с целью создания обзорной справки о деятельности библиотеки.

Задание выполняется в два этапа. Первый - заполнение таблицы. При этом разделы 3 и 4 следует повторить на материалах последних трех лет.

1. Устав библиотеки (Положение о библиотеке)		
1.	Наименование юридического лица (библиотеки в структуре организации), место его нахождения	
2.	Учредитель	
3.	Цели деятельности	
4.	Права библиотеки	
5.	Обязанности библиотеки	
6.	Виды деятельности	
7.	Управление библиотекой	
8.	Организационная структура библиотеки	
2. Штатное расписание библиотеки		
9.	Количество сотрудников всего	
10.	В том числе по должностям: библиотечным: вспомогательным:	
3. Аналитический отчет о работе библиотеки за ... год		
11.	Задачи и приоритетные направления деятельности	
12.	Основные объемные показатели	
13.	Взаимодействие с организациями-партнерами	
14.	Реклама библиотеки и библиотечных мероприятий.	
15.	Содержание и организация работы с читателями	

16.	Проектная деятельность библиотеки	
17.	Справочно-информационное обслуживание читателей	
18.	Формирование, использование и сохранность библиотечных фондов.	
19.	Ведение справочно-библиографического аппарата	
20.	Внедрение автоматизированных библиотечных технологий.	
21.	Методическое обеспечение библиотечной деятельности, повышение квалификации сотрудников	
22.	Создание комфортного библиотечного пространства	
23.	Управление библиотечной и хозяйственной деятельностью.	
4. Статистический отчет о работе библиотеки за ... год (Форма № 6-НК)		
24.	Число персональных компьютеров в библиотеке, единиц	
25.	Поступило документов за отчетный год, единиц.	
26.	Выбыло документов за отчетный год, единиц	
27.	Состоит документов на конец отчетного года, единиц	
28.	Число зарегистрированных пользователей библиотеки, человек	
29.	из них дети до 14 лет	
30.	из них молодежь 14-30 лет	
31.	в том числе удаленных пользователей	
32.	Поступление финансовых средств – поступило за год, тыс. рублей	
5. План работы библиотеки на текущий год		
33.	Задачи и приоритетные направления деятельности	
34.	Основные объемные показатели	
35.	Взаимодействие с организациями-партнерами	



36.	Реклама библиотеки и библиотечных мероприятий.	
37.	Содержание и организация работы с читателями	
38.	Проектная деятельность библиотеки	
39.	Справочно-информационное обслуживание читателей	
40.	Формирование, использование и сохранность библиотечных фондов.	
41.	Ведение справочно-библиографического аппарата	
42.	Внедрение автоматизированных библиотечных технологий.	
43.	Методическое обеспечение библиотечной деятельности, повышение квалификации сотрудников	
44.	Создание комфортного библиотечного пространства	
45.	Управление библиотечной и хозяйственной деятельностью.	

Второй этап – написание текста обзорной справки, который должен быть основан на описании общих сведений о библиотеке и на сравнении результатов деятельности библиотеки за три года с целью отразить динамику развития библиотеки. Рекомендуются также сравнить деятельность данной библиотеки с работой других библиотек, известных по материалам профессиональной печати.

## Задание № 2.

### Разработка программы и методологии научного исследования.

Содержание задания: создать программу научного исследования, включающую логику и этапы опытно-экспериментальной работы по теме ВКР, по нижеприведенной форме.

Исследовательская программа является специально разработанным научным документом, содержащим описание главных предпосылок предстоящего научного исследования. Поскольку предпосылки эмпирического исследования имеют теоретико-методологический и процедурно-методический характер, исследовательская программа состоит, как минимум, из двух основных разделов (частей).

Первоначально конструируется теоретико-методологический раздел программы, содержание которого определяет результаты исследования, их валидность и качество. На этом этапе имеют значение нахождение максимально четких формулировок: темы исследования, фиксируемой в названии исследовательского проекта; характеристик исходных представлений о данной теме,

степени ее изученности; цели исследования; задач исследования; объекта исследования; предмета анализа; исходных теоретических понятий (категорий) исследования; операционализирующих эти понятия эмпирических категорий (индикаторов, категорий анализа, единиц анализа и единиц счета); гипотез, достоверность которых будет устанавливаться в данном исследовании.

Процедурно-методический раздел программы состоит, как минимум, из: стратегического плана исследования; обоснования типа выборки и ее репрезентативности; обозначения методики сбора социологической информации; инструментария получения информации; указаний на методы обработки и анализа полученной информации; рабочего плана исследования.

Особое внимание на данном этапе необходимо уделить созданию инструментария, которым называют набор исследовательских документов, с помощью которых проводится исследование. Вид социологических инструментов задается избранными методами сбора информации. Их конкретное содержание определяется исследователем.

Программа научного исследования

1.	Тема исследования	
2.	Степень изученности темы	
3.	Цель исследования	
4.	Задачи исследования	
5.	Объект, предмет исследования	
6.	Исходные теоретические понятия	
7.	Гипотеза исследования	
8.	Методы исследования	
9.	Тип выборки и ее репрезентативность	
10.	Методы обработки информации	
11.	Рабочий план исследования	

### Задание № 3.

#### Анкетирование и интервьюирование

Задание в форме практической подготовки

Задание выполняется в случае необходимости, исходя из специфики темы ВКР и программы исследования

Содержание задания: разработать анкетные карты, вопросы для интервью, в соответствии с программой исследования провести пилотажное анкетирование (интервью) на экспертной группе (испытуемом); доработать карты (вопросы) с учетом его результатов; выполнить основное анкетирование (интервью); выполнить его анализ.

Задание выполняется с учетом технологии проведения анкетирования и интервьюирования

#### Технология интервьюирования

1. Конкретизировать тему исследования.
2. Определить его цель, задачи, объект, предмет.

3. Сформулировать основные понятия, проблемы, гипотезу.
4. Определить основной круг респондентов для учета их языково-стилистической специфики в вопросах анкеты.
5. Составить вопросы анкеты, используя сочетание вопросов открытого, полужакрытого и закрытого типа, прямых и косвенных, вопросов-фильтров и контрольных, вопросов на соответствие и выбора нескольких вариантов из возможных, альтернативных и вопросов-меню.
6. Определить смысловые блоки анкетного листа.
7. Распределить вопросы по степени их трудности.
8. Сформировать смысловые разделы анкеты:
  - а) введение;
  - б) вступительные вопросы;
  - в) заключительные вопросы.
9. Сверстать анкету с точки зрения удобства и простоты.
10. Проба анкеты (пилотаж) на экспертной группе для установления ее простоты, удобства, понятности, логичности, сбалансированности, надежности, компетентности, соответствия цели исследования.

#### Технология интервьюирования

1. Конкретизировать тему исследования.
2. Определить его цель, задачи, объект, предмет.
3. Сформулировать основные понятия, проблемы, гипотезу.
4. Определить кандидатуру респондента для учета его языково-стилистической специфики, интересов, уровня образования, психологических особенностей, стиля жизни и пр.
5. Определить вид интервью по содержанию беседы (документальное интервью, интервью мнений).
6. Выбрать вид интервью по технике проведения (свободное, формализованное, полустандартизованное).
7. Обозначить вид интервью по особенностям процедуры (интенсивное, фокусированное, ненаправленное, нарративное, биографическое, лейтмотивное).
8. Выбрать место проведения интервью, обосновать факторы создания благоприятной обстановки для проведения интервью.
9. Наметить план проведения интервью, составить вопросы.
10. Продумать способы записи (регистрации результатов) интервью.
11. Провести пилотажное интервью на экспертном испытуемом для установления уровня его надежности, практичности, целесообразности.

### **Задание № 4.**

#### **Изучение технологии библиотечного процесса**

Задание в форме практической подготовки

Задание выполняется в случае необходимости, исходя из специфики темы ВКР и программы исследования

Содержание задания: изучение технологии библиотечного процесса в соответствии с темой ВКР. Методами наблюдения за осуществлением технологии конкретного библиотечного процесса и изучения соответствующей ему документации установить очередность выполнения действий и технологических операций, процедур, этапов при выполнении конкретного библиотечного процесса;

сопоставить их с действующими в библиотеке технологическими документами (их основные виды приведены в таблице) в отношении этого процесса, сделать заключение.

Вид	Определение	Примечание
Блок-схема	Графическое представление выполняемых технологических процессов или операций с использованием стандартных графических элементов (прямоугольников, ромбов, трапеций и др.), обозначающих команды, действия, данные и т.п.	Различают микро- и макросхемы. Макро-схемы отражают последовательную связь между процессами в технологическом цикле; микросхемы (блок-схемы логических решений) - связь между операциями в ходе выполнения процесса. Блок-схемы позволяют выявлять параллелизм, дублирование работ, нелогичность звеньев производственного процесса
Маршрутная карта	Документ, содержащий описание технологического процесса по всем операциям в определенной последовательности с указанием оборудования, материалов, трудовых затрат и т.п.	
Технологическая карта	Документ, содержащий описание операций технологического процесса и применяемого оборудования, инструмента с указанием продолжительности операций	Технологические карты разрабатывают: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на сложные виды работ;</li> <li>• работы, выполняемые новыми методами;</li> <li>• типовые, многократно повторяющиеся производственные процессы.</li> </ul> Различают <i>операционные, общие и цикловые</i> технологические карты, а также карты <i>типовых технологических процессов</i>

Технологическая инструкция	Документ, устанавливающий строгую последовательность технологических процессов, методов и приемов, служащий для определения границ и содержания конкретного процесса, его особенностей, порядка выполнения	В технологической инструкции излагаются порядок осуществления какой-либо деятельности, в том числе приемы работы или методы контроля технологического процесса, правила пользования оборудованием или приборами, меры безопасности и т.п. Одной из задач технологической инструкции является сохранение стабильности, создание возможностей
Технологическая ведомость	Документ, содержащий данные о маршруте прохождения, например, изданий по отделам библиотеки	
Технологический регламент	Документ, устанавливающий порядок выполнения производственных процессов и операций, содержащий обязательные для соблюдения требования, утвержденные руководством библиотеки или компетентным коллегиальным органом	
Рабочая инструкция	Инструкция, предназначенная для детального описания шагов (отдельных действий, процедур), включающая четкий порядок выполняемых сотрудниками операций и содержащая требования в отношении специфического рабочего места	Структура, формат и уровень детализации рабочих инструкций должны отвечать требованиям библиотеки и зависеть от сложности работ и взаимодействия процессов, применяемых методов, уровня подготовки, компетентности и квалификации сотрудников. Отличие рабочей инструкции от прочих нормативных документов состоит в том,

## **Задание № 5.**

### **Изучение деятельности библиотеки в конкретном направлении**

Задание в форме практической подготовки

Задание выполняется в случае необходимости, исходя из специфики темы ВКР и программы исследования

Содержание задания: создание аналитической справки о конкретном направлении деятельности библиотеки. В соответствии с темой ВКР студент на основе изучения отчетов библиотеки за последние три года создает аналитическую справку о ее работе в изучаемом направлении по предлагаемой схеме. Обязательным элементом аналитической справки являются выводы и предложения по совершенствованию данного направления работы в библиотеке.

Схема анализа деятельности библиотеки в конкретном направлении

1. Место данного направления в работе библиотеки.
2. Структурные подразделения библиотеки, его реализующее.
3. Формы и методы работы в его реализации; примеры наиболее удачных с анализом причин успеха.
4. Категории пользователей, на которых ориентировано направление.
5. Динамика объемных показателей за последние три года.
6. Использование социального партнерства в этом направлении.
7. Реклама данного направления деятельности библиотеки.
8. Проектная деятельность библиотеки в данном направлении.
9. Исследования по данному направлению деятельности в библиотеке.
10. Достижения и перспективы реализации данного направления деятельности.

## **Задание № 6.**

### **Анализ результатов исследования.**

Содержание задания: Разработать аналитический отчет по результатам выполненного исследования (приложение 1).

### **3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301).

2. Требования к прохождению промежуточной аттестации (зачета с оценкой). Обучающийся должен:

- своевременно выполнять задания по практике;
- предоставить отчетные документы по практике;
- принять участие в защите практики.

3. Во время промежуточной аттестации по практике используются:

- список теоретических вопросов, выносимых на защиту практики (зачета с оценкой);
- описание шкал оценивания;
- характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;
- отчет руководителя практики от Академии;
- отчет обучающегося о прохождении практики;
- справочные, методические и иные материалы;
- дневник

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола защиты, заполнением зачетно-экзаменационной ведомости и зачетных книжек.

4. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья адаптированы фонды оценочных средств, позволяющие оценить достигнутые ими результаты обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в рабочей программе практики. Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости им предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите практики.

#### **4. Перечень учебной литературы и Интернет-ресурсов для прохождения практики**

##### **4.1. Учебная литература**

1. Захарчук, Т. В. Информационные ресурсы для библиотек: учебное пособие / Т. В. Захарчук. – СПб. : Профессия, 2011. – 128 с. – (Азбука библиотечной профессии).
2. Гиляревский, Р. С. Информационный менеджмент: управление информацией, знанием, технологией : учебное пособие / Р. С. Гиляревский. – СПб. : Профессия, 2009. – 304 с.
3. Сулова, И. М. Функциональные технологии информационно-библиотечного менеджмента : учебное пособие / И. М. Сулова, Л. А. Абрамова. – СПб. : Профессия, 2014. – 280 с.

##### **4.2. Ресурсы сети «Интернет»**

В ходе проведения практики используются следующие электронные образовательные ресурсы сети «Интернет», в том числе профессиональные базы данных:

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.– URL : <https://cyberleninka.ru>.

Научная электронная библиотека E-library.– URL : <https://elibrary.ru/defaultx.asp>.

Оценка эффективности и качества работы публичной библиотеки (пакет

методических материалов в помощь внедрению «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки») [Электронный ресурс] / сост.: Л.В. Куликова; Российская библиотечная ассоциация. – Режим доступа: [http://www.rba.ru/co\\_Note\\_Net/activities/sectio №/14/metod/kulikova.pdf](http://www.rba.ru/co_Note_Net/activities/sectio №/14/metod/kulikova.pdf).

## **5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

В процессе прохождения учебной практики для решения поставленных задач и выполнения заданий практики используются следующие образовательных методы и информационные технологий:

- методы ИТ – использование Internet-ресурсов для расширения информационного поля и получения информации, в том числе и профессиональной;
- междисциплинарное обучение – применение на практике знаний из различных областей (дисциплин) реализуемых в контексте конкретной задачи;
- проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний для решения конкретной поставленной задачи;
- обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студента посредством ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

## **6. Материально-техническое обеспечение практики**

Для прохождения педагогической (производственной) практики в рамках реализации основной образовательной программы высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, программа подготовки «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» используется материально-техническое оснащение, имеющееся в ЛГАКИ им. М. Матусовского, а также материально-техническое оснащение предприятия / организации, которое выступает базой проведения практики.



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности и  
электронных коммуникаций**

**ОТЧЕТ**

**По педагогической (производственной) практики**

Исполнитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Практика защищена

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ Ф. И. О. подпись

## **Примерная форма отчета обучающегося о прохождении практики**

Введение

1. Общая характеристика профильной организации / структурного подразделения Академии.
2. Основная часть.

Заключение.

Список использованной литературы

Приложения

Введение. Кратко сообщает цель, задачи и содержание учебной практики (научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).

1. Характеристика профильной организации / структурного подразделения Академии. Для написания этого раздела обучающийся должен собрать информацию о местонахождении организации, ее организационно-правовой форме и форме собственности, истории создания, охарактеризовать цель, задачи и сферу ее деятельности, организационную структуру.

2. Основная часть включает в себя поэтапное описание видов работ, выполненных в процессе прохождения практики, а также последовательность и особенности выполнения индивидуальных заданий. Основная часть отчета включает в себя текст ВВЕДЕНИЯ и 1 ГЛАВЫ ВКР.

Заключение содержит описание условий прохождения практики; перечисление умений и навыков, которыми овладел обучающийся за период прохождения практики; наиболее типичные и значимые проблемы деятельности предприятия; рекомендации (проект) по оптимизации описанных видов работ; приводится анализ полезности практики, общие выводы.



**ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности и  
электронных коммуникаций**

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_,  
(ФИО практиканта)

обучающийся по программе магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_, согласно учебному плану и приказу Луганской государственной академии культуры и искусств имени М. Матусовского № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. направляется для прохождения педагогической (производственной) практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в профильную организацию *название организации, адрес, телефон.*

Руководитель практики от образовательной организации: Ф. И. О.,  
должность, рабочий тел.

Заведующий кафедрой

И. О. Фамилия

Дата выдачи

М. П.

**ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ<sup>1</sup>**

---

(ФИО практиканта)

обучающийся по программе магистратуры «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность в Луганской государственной академии культуры и искусств имени М. Матусовского с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. проходил педагогической (производственной) практики в наименование профильной организации.

1. Обучающийся был допущен к работе после прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности дд. мм. гггг, а также был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка организации.
2. Регулярность посещения практики;
3. Выполняемая работа, отношение к порученной работе.
4. Готовность к выполнению видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
5. Уровень профессиональной и теоретической подготовки.
6. Уровень коммуникативной культуры.
7. Общее впечатление о практиканте.
8. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;
9. Рекомендуемая оценка по практике.

Должность руководителя практики  
подпись

(Ф. И. О.)

М. П.

---

**Отчет руководителя по практике от кафедры  
(должен содержать следующие пункты)  
Образец прилагается**

1. Сроки практики, вид практики
2. Группа, количество проходящих практику
3. Базы практики
4. Анализ географии практики
5. Контроль за явкой/неявкой студентов на базу практики
6. Цель практики, задачи
7. Анализ защит отчетов по практике, оценка выполнения индивидуальных заданий студентов
8. Подведение итогов, выявление дисциплин на которые нужно обратить внимание для применения их теории на практике.

**ОТЧЕТ**  
руководителя практики  
кафедры библиотечно-информационной деятельности и  
электронных коммуникаций  
о результатах прохождения педагогической (производственной) практики  
студентов \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

Учебная практика по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность проводилась в соответствии с учебным планом и программными требованиями; с отрывом от учебного процесса в \_\_\_ семестре (\_\_\_ недели) в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Вопросы организации и проведения учебных практик обсуждались на заседании кафедры (протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.), где были утверждены базы практик. Базами практик выступали библиотечно-информационные учреждения.

Целью учебной практики было ознакомление с организацией технологических процессов библиотечно-информационной деятельности. Задача практики – ознакомление студента со структурой предприятия-базы практики, с организационно-распорядительной документацией предприятия-базы практики; ознакомление с технологическими процессами и операциями, связанными с комплектованием, организацией и движением документного фонда библиотеки и ее структурных подразделений; ознакомление с технологическими процессами и операциями, связанными с научной обработкой документов и обслуживанием пользователей. Студенты на практике овладели навыками определения особенностей и структуры библиотечно-информационного учреждения, применения теоретические знания, полученные при изучении специальных дисциплин на практике, овладели навыками делового общения. Все студенты провели профориентационные мероприятия. По результатам анализа отчетов, студенты не сталкивались с большими трудностями во время выполнения заданий учебной практики.

Опираясь на отчетность студентов о выполнении программы практики, можно сделать вывод, что студенты группы \_\_\_\_\_ задачи практики выполнили в полном объеме, о чем свидетельствуют предоставленные ими отчетные документы. Практиканты познакомились с библиотечно-информационными учреждениями, структурами организаций, с основами работы библиотекаря.

Все студенты-практиканты имеют положительные характеристики от руководства баз практик. Во время защиты отчетов по учебной практике, студенты получили положительные оценки. В целом требования и задачи практики студентами выполнено. Результаты практики были обсуждены на заседании кафедры.

**Руководитель практики**

**ФИО руководителя**

### Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

---