

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

Проректор по творческой
и научной деятельности СГИК
« » г.
Пестикова М.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

2.2.1(Н) Научно-исследовательская практика

Научная специальность:	Библиотековедение, библиографоведение и книговедение
Форма освоения программы	очная
Срок освоения программы	4 з.е.
Всего часов	144час.
Форма аттестации	Зачет с оценкой

Самара 2023


Рабочая программа дисциплины 2.2.1(Н) «Научно-исследовательская практика» разработана на основании федеральных государственных требований высшего образования к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утвержденных Приказом Минобрнауки России от 20 октября 2021 г. № 951, по научной специальности 5.10.4 Библиотечное дело, библиографоведение и книговедение

Составитель рабочей программы: Вохрышева М.Г., доктор педагогических наук, профессор

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры библиотечно-информационных ресурсов

(протокол № 2 от «15» сентября 2023 г.)

Заведующий кафедрой



(подпись)

____Ключашкина И.Н.

Информация об актуализации рабочей программы дисциплины:

Протокол заседания кафедры № _____ от "_____" _____ 20____ г.

Протокол заседания кафедры № _____ от "_____" _____ 20____ г.

Протокол заседания кафедры № _____ от "_____" _____ 20____ г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник научно-издательского отдела

(подпись)



____Куприна Е.Ю.

Руководитель ОП



____Вохрышева М.Г.)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ 2.2.1 (Н) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

Научно-исследовательская практика является обязательным разделом Программы подготовки научных и научно-педагогических кадров аспирантуры. Это особый вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на научную-практическую и профессионально-практическую подготовку аспирантов, во время которой необходимо овладеть профессиональными умениями в соответствии с требованиями научной специальности «Библиотечное дело, библиографоведение и книговедение».

ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

- закрепление, расширение и углубление полученных аспирантами в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы теоретических знаний по библиотечному, библиографоведению, книговедению, образовательной и исследовательской деятельности;

- формирование исследовательского типа мышления, овладение алгоритмом ведения исследования и специальных умений на основе систематизации теоретических знаний и их интеграции в процессе осуществления самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

ЗАДАЧИ:

- привитие навыков квалифицированного поиска, отбора и анализа актуальной научной информации, а также формирования умений презентации полученной информации;

- формирование компетенций и профессионально значимых качеств личности будущего исследователя-ученого;

- совершенствование интеллектуальных способностей и коммуникативных умений в процессе подготовки научно-исследовательского задания и публичного выступления с целью его защиты;

- развитие навыков самовоспитания, самообразования, проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной библиотечно-информационной деятельности.

2. ВИДЫ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики –научно-исследовательская практика

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – непрерывная.

Практика может проводиться на базе кафедры библиотечно-информационных ресурсов, а также на базе библиотечных и информационных учреждений, которые являются научно-внедренческими площадками кафедры и могут рассматриваться как экспериментальные площадки для проведения исследований научных проблем

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО_ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

В результате прохождения практики аспирант должен приобрести следующие компетенции:

- способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития (УК-5).
- готовность к научно-обоснованному анализу, моделированию и прогнозированию библиотечно-информационной деятельности (ПК-1);
- овладение (ПК-3);
- готовность создавать электронные ресурсы, отражающие книжные памятники мирового, отечественного и регионального значения (ПК-5);

В результате прохождения практики аспирант должен:

знать:

- особенности развития библиотечно-информационных систем, способы осуществления библиотечно-информационной деятельности и приемы ее изучения;
- теорию и методологию библиотековедения, библиографоведения и книговедения, научно-теоретические подходы отечественных и зарубежных ученых по изучаемой проблеме;
- методологию изучения информационных потребностей различных категорий населения; особенности проведения исследовательской деятельности, индивидуальные и групповые технологии в управлении библиотечным и информационным учреждением;
- методы количественной и качественной оценки библиотечно-информационных процессов с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;
- методы разработки исследовательского инструментария, адекватного специфике библиотечно-информационных процессов.

уметь:

- планировать работу по своему профессиональному и личностному росту;
- осуществлять работу по анализу, моделированию и прогнозированию библиотечно-информационной деятельности;
- использовать в профессиональной деятельности информационные технологии, создавать электронные ресурсы, отражающие книжные памятники мирового, отечественного и регионального значения;
- проводить анализ фундаментальных закономерностей развития библиотечно-информационных систем;

владеть:

- аналитическими и диагностическими умениями в исследовании библиотечных и информационных процессов и систем;
- навыками организации и проведения исследовательской деятельности, диагностирования, обработки, интерпретирования информации о процессах библиотечно-информационной деятельности;
- навыками разработки программ и проектов научных исследований;
- навыками оформления и презентации результатов разных видов научных исследований.

4. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ АСПИРАНТА

Научно-исследовательская практика 2.2.1 входит в Блок 2.2 «Практика». Прохождение практики предполагает наличие у аспирантов знаний по общей педагогике, философии науки, методологии науки. Ей предшествуют дисциплины: Б1.Б.01 История и философия науки; Б1.В.02 Методология и методы библиотековедения, библиографоведения и книговедения; Б1.В.03 Педагогика и психология высшей школы. Знания и навыки, полученные аспирантом в процессе прохождения практики, необходимы при подготовке и написании диссертации.

5. ОБЪЕМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

В соответствии с учебным планом практика для аспирантов проводится на 5 семестре обучения и составляет 4 зачетные единицы (144 часа). Форма промежуточной аттестации-зачет с оценкой.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 2.2.1 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

№	Разделы практики	трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Пропедевтический этап: инструктаж по технике безопасности, знакомство с документацией, разработка индивидуальной программы прохождения практики аспиранта	4	Дневник, программа прохождения практики

2.	Исследовательский этап: Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор обобщающих эмпирических данных, их анализ для дальнейшего завершения выпускной квалификационной работы. Подготовка отчета (статьи).	100	Отчет о практике Текст доклада/ статьи
3.	Производственный этап: Участие в конкретных мероприятиях базы практики, работа с электронными базами данных, полный анализ проделанной исследовательской работы	30	Отчет о практике
4.	Заключительный этап: оформление документации по практике, защита практики	10	Дневник, отчет, отзыв руководителя
	итого	324	

6.1. Индивидуальное задание

Содержание индивидуальных заданий и сроки их выполнения разрабатываются кафедрой и согласуются с базой практики. Тема конкретного индивидуального задания может корректироваться с учётом специфики задач баз практики.

6.2. Этапы прохождения научно-исследовательской практики

№ п/п	Наименование разделов (этапов), видов работ и содержание деятельности	Трудоемкость (з.е.)
1.	Установочный этап: - ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, программой, отчетной документацией; - планирование научно-исследовательской работы совместно с научным руководителем; - утверждение индивидуальных графиков прохождения практики	0,5
2.	Основной этап: - составление библиографического списка по теме научного исследования (научно-квалификационной работы); - составление плана выполнения части научно-квалификационной работы (НКР); - выполнение научного исследования в рамках НКР;	20

	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка доклада (сообщения) и выступление по теме научного исследования на научно-практической конференции, научно-исследовательском семинаре, круглом столе; - участие в научно-практических конференциях, семинарах, проектах 	
3.	Подведение итогов: - составление отчета о прохождении обучающимся практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательской практики	1,5

6.3.Руководство практикой

Организация и контроль за проведением практики аспирантов возлагается на выпускающую кафедру.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой студентов и организует контроль за ходом практики по кафедре;

- назначает руководителя практики от кафедры;

- формирует комиссию по защите отчетов по практике и организует их работу;

- заслушивает отчеты руководителей практики о проведенной работе, разрабатывает мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий.

- Для руководства и организации практики обучающихся назначается ответственный за каждого аспиранта – научный руководитель кандидатской диссертации.

Руководитель практики от института обязан:

- ознакомить студента с программой практики;

- выдать студенту задание и оказать помощь в составлении индивидуального плана проведения практики;

- осуществлять систематический контроль выполнения студентом программы практики и своевременность заполнения дневника по прохождению практики с целью подтверждения соответствия выполняемой студентом работы программе и календарному плану практики;

- консультировать студента по вопросам, возникающим в процессе изучения отдельных аспектов деятельности организации, а также по содержанию и оформлению отчета по практике;

- проконтролировать своевременную сдачу студентом отчета по практике на кафедру;

- составить отчет о практике;

- организовать защиту отчета по практике и оценить результаты

выполнения студентами программы практики.

До начала практики студент совместно с руководителем практики от института и руководителем практики от организации составляют в соответствии с программой и с учетом места прохождения практики календарный план прохождения практики, изложенный в дневнике по прохождению практики. Он включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту и указание всех разделов практики, которые необходимо осветить в отчете.

Руководство практикой со стороны базовой организации осуществляется менеджерами высшего или среднего звена управления. Руководитель практики от организации обязан:

- ознакомить аспиранта с действующими в организации правилами внутреннего распорядка;
- предоставить студенту возможность сбора необходимой экономической и управленческой информации;
- оказать методическую помощь студенту в поэтапной обработке всех тематических вопросов программы;
- привлекать студентов к выполнению служебных мероприятий, поручать им самостоятельные задания и контролировать качество их исполнения, оказывает помощь в составлении документов;
- скоординировать самостоятельную деятельность студента по углубленному изучению проблем в рамках исследования по темам курсовых или выпускных квалификационных работ;
- оценить работу студента в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации заполняет студенту краткий отзыв-характеристику по итогам работы студента и дает оценку его работы в период прохождения практики в дневнике прохождения практики и заверяет его. Примерное содержание отзыва представлено в Приложении.

Студент-практикант обязан:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики организацию;
- проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину; ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- выполнить программу практики добросовестно, в полном объеме и в установленный срок; четко и своевременно исполнять конкретные задания, поручения и указания руководителя практики от института и от организации;
- регулярно вести дневник выполняемых работ;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенные сроки являться на консультации научного руководителя;
- собрать необходимый материал для написания курсовых и выпускной квалификационной работы в соответствии с ее структурой;
- по окончании практики представить на кафедру надлежащим образом

оформленные дневник, заверенный руководителем от организации, содержащий задание, индивидуальный план-график, краткую характеристику выполняемых работ и отзыв-характеристику на студента за время пребывания на практике. С дневником сдается отчет о выполнении программы практики.

Аспирант, не выполнивший программу практики по неуважительной причине, получивший отрицательный отзыв, несвоевременно представивший отчет о прохождении практики или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, предоставляется к отчислению из института, как имеющий академическую задолженность в установленном порядке.

При нарушении аспирантом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка организации по представлению руководителя практики от организации, практикант может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается руководителю практики от института.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ 2.2.1 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Анализ практики отражается в одном общем дневнике практик и отдельно в отчете по научно-исследовательской практике.

Руководство практикой осуществляет научный руководитель. Контроль прохождения практики осуществляется научным руководителем в соответствии с индивидуальной программой практики.

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого обучающимся. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. Подготовка отчета контролируется руководителем практики обучающегося.

Оценка результатов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская практика (зачет) заносится в экзаменационную ведомость и приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ АСПИРАНТОВ ПРАКТИКЕ 2.2.1 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО

8.3.1. Индивидуальный план

Для успешного прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательской практики обучающийся должен разработать индивидуальный план прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности: научно-исследовательская практика совместно с научным руководителем.

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательской практики ориентировано на овладение обучающимся современной методологии научного исследования и умение применить ее при работе над выбранной темой НКР; ознакомление со всеми этапами научно-исследовательской работы: постановку задачи исследования, литературную проработку проблемы с использованием современных информационных технологий (электронные базы данных, Internet); изучение и использование современных методов сбора, анализа и обработки научной информации; анализ накопленного материала, использование современных методов исследований, формулирование выводов по итогам исследований, оформление результатов работы; овладение умением научно-литературного изложения полученных результатов в виде методических рекомендаций; овладение методами презентации полученных результатов исследования и предложений по их практическому использованию с использованием современных информационных технологий. В ходе научно-исследовательской практики обучающийся осуществляет следующие виды профессиональной деятельности: разработка рабочих планов и программ проведения научных исследований и разработок; анализ, систематизация и обобщение результатов научных исследований путем применения комплекса исследовательских методов при решении конкретных научно-исследовательских задач; проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования с использованием современных методов науки, а также информационных и инновационных технологий; подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций. По итогам работы обучающийся представляет отчет и разработанные материалы (научные обзоры, статьи, эмпирические данные и т.п.) Местом прохождения научно-исследовательской практики являются: кафедры, лаборатории или другие образовательные, научные, научно-исследовательские организации или научно-производственные объединения, согласно приказу на прохождение научно-исследовательской практики с указанием места прохождения практики каждого обучающегося. Обучающиеся заочной формы обучения проходят практику самостоятельно, в том числе в образовательных и научных организациях по месту работы с последующим представлением отчетной документации. Входные требования для начала прохождения научно-исследовательской практики: освоение дисциплины «Методология и методы научного исследования».

8.3.2. Структура и особенности заполнения обязательных отчётных документов:

Заполнение дневника

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская практика предусматривает ведение дневника практики.

Дневник практики аспиранта является важнейшим отчётным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

Структура дневника студента включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- индивидуальный план-график работы и индивидуальное задание студента;
- содержание дневника.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Он должен отражать следующую информацию: фамилию, имя, отчество студента; название направления подготовки (специальности, специализации), профиля, форму обучения, курс; сроки практики; полное наименование, адрес и телефоны учреждения/организации, являющейся базой практики, фамилию, имя, отчество его руководителя; фамилию, имя, отчество руководителя практики от Института с указанием должности.

Индивидуальный план-график работы и индивидуальное задание аспиранта являются важной составляющей отчётной документации по практике. В индивидуальном плане-графике отражается наименование каждого вида работ с указанием даты их выполнения.

Индивидуальное задание определяется совместно с руководителем практики и подписывается обеими сторонами.

Дневник отражает содержание и объём работы каждого конкретного рабочего дня, место выполнения работы (название структурного подразделения учреждения/организации - базы практики), количество часов, использованных на выполнение практических индивидуальных заданий и самостоятельную работу, замечания руководителя практики от Института и базы.

По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от учреждения/организации – базы практики и печатью учреждения/организации.

8.3.3. Отчет аспиранта-практиканта об итогах практики

Составление отчёта об итогах практики свидетельствует о выполнении программы практики и является основным показателем качества её прохождения. Отчёт оценивается руководителем практики от Института. Оценка за отчёт учитывается при выставлении итоговой оценки за практику.

Структура отчёта:

- Цель и задачи практики.
- Общая характеристика учреждения/организации – базы практики (статус, учредитель (и), учредительные документы, законодательная, правовая основа деятельности, содержание работы: задачи, основные направления деятельности, история и перспективы развития).
- Выполненные задания программы практики.
- Самооценка уровня профессиональной подготовленности (оценка собственного уровня сформированности личностно-профессиональных качеств; обозначение проблем, возникших в процессе практики; описание

положительного опыта собственной практической деятельности, интересных методов и приёмов, используемых в самостоятельной практической работе в учреждении/организации).

- Замечания и предложения по организации и содержанию практики.

1. Отзыв руководителя от учреждения – базы практики по итогам прохождения студентом практики.

Отзыв о прохождении практики является важнейшим отчётным документом. Составление отзыва осуществляется руководителем практики от базы практики по итогам работы студента-практиканта. Отзыв заверяется подписью руководителя базы практики и гербовой печатью учреждения.

Отзыв о прохождении практики студентом-практикантом должен отражать сведения об уровне профессиональной подготовки и личностные качества:

- уровень теоретической подготовки;
- умение применять теоретические знания на практике;
- перечень подготовленных практикантом мероприятий;
- деловые и организаторские качества;
- отношение к работе;
- общественная активность, инициативность;
- дисциплинированность;
- профессиональная подготовка;
- рекомендации по дальнейшему трудоустройству данного студента-практиканта в структуре профессиональной деятельности;
- рекомендуемая оценка по итогам практики.

9. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

9.1. Процедура оценивания практической подготовки аспирантов

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за практикой, в заданные преподавателем сроки проводится промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Процедура оценивания практической подготовки аспирантов освоения компетенций обучающимся во время практики основана на следующих стандартах:

1. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
2. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
3. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Объектами оценивания выступают:

- результаты прохождения практики (активность на практике, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость);
- степень отработки теоретических знаний на практике (анализ и оценка активности и эффективности участия по видам работ на практике);

-уровень овладения практическими умениями и навыками (выполнение практических заданий по поиску и обобщению информации);

-результаты самостоятельной работы (изучение литературы из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на практике оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой практики.

Промежуточная аттестация по практике проводится в соответствии с учебным планом в виде зачета в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов, зачетов с оценкой.

Вуз может применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при реализации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, при сдаче кандидатских экзаменов. При реализации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, при сдаче кандидатских экзаменов с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вуз обеспечивает соблюдение требований, установленных положением.

9.2. Отчётность и порядок формирования оценок

1. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации аспиранта в форме зачёта с оценкой с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Процедура промежуточной аттестации по итогам прохождения практики проводится руководителем практики от Института.

2. Аспиранты, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, направляются на практику по индивидуальному плану, в дополнительные сроки, установленные приказом ректора Института на основании личного заявления.

2. Обучающиеся, не выполнившие программу практики какого-либо вида без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» / «не зачтено» при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из Института в порядке, предусмотренном Уставом Института

9.3. Критерии оценки итогового контроля студентов по научно-исследовательской практике

9.3.1. Критерии оценки результатов практики:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению задания, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителем учреждения практики работы студента-практиканта.

– **9.3.2. Критерии оценки отчетной документации:**

своевременная сдача отчётной документации;

качество оформления документации.

Критерии оценки итогового контроля по практике 2.2.1. Научно-исследовательская практика	
Зачет с оценкой	
отлично»	<p>Аспирант-практикант достиг высокого уровня сформированности компетенций:</p> <p>Знает основные проблемы современных научных исследований, умеет анализировать документы, проводить информационный поиск, владеет навыками участия в корпоративных мероприятиях. Знает особенности библиотечно-информационной деятельности, теории библиотековедения, библиографоведения и книговедения; теорию информационно-аналитической деятельности, технологию библиотечно-информационных процессов; информационные потребности населения; особенности проведения исследовательской деятельности, способы осуществления информационной-библиотечной деятельности и способы ее изучения.</p> <p>Умеет планировать библиотечно-информационную деятельность; собирать, обрабатывать, данные о потребителях информации; наблюдать, диагностировать различные библиотечные и библиографические процессы; я; организовывать практико-ориентированную деятельность читателей; взаимодействовать с разными социальными институтами; использовать в своей профессиональной деятельности информационные технологии; организовывать деятельность субъектов информационной среды, используя методологический и технологический инструментарий для ее изучения и экспериментального обновления.</p> <p>Владеет аналитическими и диагностическими умениями в исследовании библиотечных и информационных процессов и систем;; навыками исследовательской деятельности; способами диагностирования,</p>

«хорошо»	Аспирант-практикант достиг продвинутого уровня сформированности компетенций: знает основы НИР в библиотеке, умеет анализировать документацию, проводить поиск литературы, творчески участвовать в разных мероприятиях коллектива. Предоставлены необходимые материалы по отчету. Выполнены все задания. Работа прошла защиту с незначительными
«удовлетворительно»	Аспирант-практикант достиг порогового уровня сформированности компетенций: знает основные направления работы библиотеки, знаком с методами анализа и синтеза информации и информационного поиска, некоторые особенности библиотечно-информационной деятельности; теории библиотечного обслуживания, библиографоведения и книговедения; основы теории информационного обслуживания и библиографического поиска; базовые технологии организации совместной деятельности и информационного взаимодействия особенности проведения исследовательской деятельности. Умеет планировать библиотечно-информационную деятельность; собирать, обрабатывать, данные о потребителях информации; наблюдать, диагностировать различные библиотечные и библиографические процессы; использовать в своей профессиональной деятельности некоторые информационные технологии. Владеет в средней степени аналитическими и диагностическими умениями при работе с библиотечно-информационной документацией; навыками исследовательской деятельности; некоторыми аналитическими умениями при планировании и осуществлении исследовательской деятельности. Предоставлен дневник практики с подписью
«неудовлетворительно»	Обучающийся-практикант не достиг порогового уровня сформированности компетенций: не усвоил основные направления научно-исследовательской работы организации, не способен сформулировать признаки корпоративной культуры и оценки уровня

10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская практика обучающемуся рекомендована следующая учебная литература и ресурсы сети интернет. Информационную поддержку осуществляет руководитель практики.

Рекомендуемая литература:

Основная литература

1. Библиотечноеведение. Учебник /Под ред. А.Н.Ванеева, М.Н.Колесниковой.- Санкт-Петербург: Профессия, 2013.- 240 с.
2. Брежнева В.В. Информационное обслуживание /В.В.Брежнева, Р.С. Гиляревский.- Санкт- Петербург: Профессия, 2012.-368 с.
3. Вохрышева М.Г.Библиография и культура: науч.- практ. пособие /М.Г.Вохрышева.- Москва: Литера, 2012.- 254 с.
4. Вохрышева М.Г. Теория библиография: учебное пособие / М.Г. Вохрышева.- Самара: Изд-во СГАКИ, 2004.-367 с.
5. Коршунов О.П. Библиографоведение: учебник / О.П.Коршунов, Н.К.Леликова, Т.Ф.Лиховид; под общ. ред. О.П.Коршунова.-Санкт-Петербург: Профессия, 2014.- 288
6. Отраслевые информационные ресурсы: учебник. / Под ред.Р.С.Гиляревского.-Санкт-Петербург:Профессия, 2015.-416 с.

Дополнительная литература:

7. Гендина Н.И. Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий: учебник /Н.И.Гендина.- Санкт - Петербург: Профессия, 2015.- 440 с.
8. Гордукалова Г.Ф. Технология анализа и синтеза профессиональной информации. /Г.Ф.Гордукалова.-Санкт-Петербург: Профессия, 2015.- 544 с.
9. Государственная библиография, статистика печати, книговедение и Российская книжная палата: прошлое, настоящее и будущее: сб. статей./Рос. Кн. Палата.- Москва: Бук Чембер Итернэшл, 2012.-343 с.
10. Захарчук Т.В. Информационные ресурсы для библиотек /Т.В.Захарчук.- Санкт-Петербург: Профессия, 2011.- 128 с.
11. Соколов А.В. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / А.В.Соколов, Н.И. Гендина.- Санкт-Петербург: Профессия, 2013.-336 с.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: научно-исследовательская практика предусмотрено использование информационных технологий для сбора, анализа и представления информации, наличие доступа к электронным библиотечным системам.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся имеют возможность пользоваться удаленным доступом к ресурсам библиотеки. Обеспечен доступ к информационным ресурсам Интернет со всех компьютеров библиотеки и удаленный доступ (условия доступа к ресурсам определены лицензионными соглашениями) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Наименование ресурса, адрес сайта, организация-правообладатель	Период доступа	Доступ к ресурсу	Реквизиты договора	Срок действия
ЭБС «Лань», www.e.lanbook.com ООО «Лань»	2014-2021 гг.	Безлимитный, - без предварительной регистрации из сети организации; - удаленно, с любого устройства, имеющего доступ к сети Интернет, авторизация	Договор № 242 от 01.11.2020 г.	с «01» ноября 2020 г. по «31» октября 2021 г.
			Договор № Э795 от 01.11.2019 г.	с «01» ноября 2019 г. по «31» октября 2020 г.
			Договор № Э10/08 от 19.10.2018 г.	с «01» ноября 2018 г. по «31» октября 2019 г.
			Договор № 555 от 01.11.2017 г.	с «01» ноября 2017 г. по «31» октября 2018 г.
			Договор № 777 от 31.10.2016 г.	с «01» ноября 2016 г. по «31» октября 2017 г.
			Договор № б/н от 30.10.2015 г.	с «01» ноября 2015 г. по «31» октября 2016 г.
			Договор №587 от 31.10.2014 г.	с «01» ноября 2014 г. по «31» октября 2015 г.
ЭБС «Проспект», www.ebs.prospekt.org ООО «Проспект»	2018-2021 гг.	Безлимитный, - без предварительной регистрации из сети	Договор № 241 от 18.09.2019 г.	с «18» сентября 2020 г. по «17» сентября 2021 г.
			Договор №	с «18» сентября

		организации; - удаленно, с любого устройства, имеющего доступ к сети Интернет, авторизация	2247 от 18.09.2019 г.	2019 г. по «17» сентября 2020 г.
			Договор № 2149 от 17.09.2018 г.	с «17» сентября 2018 г. по «17» сентября 2019 г.
ЭБС «Юрайт», коллекция «Легендарные книги», www.urait.ru /catalog/organization ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»	2018-2020 гг.	Безлимитный, - удаленно, с любого устройства, имеющего доступ к сети Интернет	Договор № б/н от 07 апреля 2020 г.	с «07» апреля 2020 г. по «06» апреля 2021 г.
			Договор № б/н от 07 апреля 2019	с «07» апреля 2019 г. по «06» апреля 2020 г.
			Договор № ЭИЮ3344 от «06» апреля 2018 г.	с «06» апреля 2018 г. по «06» апреля 2019 г.
Национальная электронная библиотека, www.rusneb.ru ФГБУ «Российская государственная библиотека»	2015-2024 гг.	Безлимитный, - удаленно, с любого устройства, имеющего доступ к сети Интернет	Договор № 101/НЭБ/0532 -п от 13.02.2019 с прлонгацией до 2024 г.	с «13» февраля 2019 г. по «12» февраля 2024 г.
			Договор № 101/НЭБ/0532 от 20.07.2015 гг. с прлонгацией до 2019 г.	с «21» июля 2015 г. по «20» июля 2019 г.
НЭБ «eLIBRARY» https://elibrary.ru/defaultx.asp ООО «РУНЭБ»	2015-2020 гг.	Безлимитный, - удаленно, с любого устройства, имеющего доступ к сети Интернет	Лицензионное соглашение	с «20» января 2020 г. без ограничения срока
Справочно- информационная система Гарант, www.internet.garant.ru и ООО «Гарант- Поволжье»	2018-2021 гг.	Только из сети организации	Договор № 1409 от 18.02.2020 г.	с «19» января 2020 г. по «18» января 2021 г.
			Договор № 1409 от 18.01.2019 г.	с «19» января 2019 г. по «18» января 2020 г.
			Договор №	с «18» марта

			1409 от 01.03.2018 г.	2018 г. по «18» января 2019 г.
Электронная библиотечная система СамГТУ	2020-2021 гг.	Безлимитный, - удаленно, через сайт СГИК с любого устройства, имеющего доступ к сети Интернет	Договор № ЭБ-2001 от 20.02.2020 г. с пролонгацией	

Обучающимся также предоставляется доступ к справочным информационным системам (Консультант-плюс on-line, Гарант (локальный доступ)). Информационное сопровождение реализуемой образовательной программы для подготовки бакалавров в институте обеспечивается предоставлением доступа к тематическим коллекциям ЭБС «Лань», ЭБС «Проспект», коллекции «Легендарные книги» на образовательной платформе «Юрайт».

Доступны следующие разделы коллекции ЭБС «Лань»: Музыка и театр, Искусствоведение, Библиотечно-информационная деятельность, Информатика, Математика. Фонд включает более 38 тыс. книг, доступ к более чем 700 научных журналов. Пользователям доступны полнотекстовые версии книг издательств: Композитор, Планета музыки, Лань, КемГУ. Все издания, входящие в ЭБС «Лань» доступны для слабовидящих студентов, так как есть возможность масштабирования, увеличения шрифта.

Доступны следующие разделы коллекции ЭБС «Проспект»: Гуманитарные науки, Естественные и технические науки, Юридическая литература, Экономическая литература, Иностранные языки. Фонд включает более 3 тыс. полнотекстовых книг.

Институт имеет доступ к коллекции «Легендарные книги» (более 1 000 книг) на образовательной платформе «Юрайт, включающей в себя монографии, учебники и художественные тексты, сокровища мировой художественной литературы, классические научные труды по философии, истории, педагогике и психологии от Аристотеля и Геродота до наших дней.

Библиотечный научно-информационный центр института имеет неограниченный доступ к профессиональным БД:

Национальная электронная библиотека (НЭБ) — федеральная государственная информационная система, создаваемая Министерством культуры Российской Федерации при участии крупнейших библиотек, музеев, архивов, издателей и других правообладателей;

Научная электронная библиотека Elibrary.ru (издания, размещенные в открытом доступе);

Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ) — тематическая электронная библиотека и база для исследований и учебных

курсов в области лингвистики, философии, филологии, экономики, управления, социологии, международных отношений и других гуманитарных наук.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

Для реализации программы аспирантуры вуз располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом ОПОП, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

В составе используемых помещений имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования, компьютерные классы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Обучающиеся проходят практику в соответствии с утвержденными, в установленном порядке, учебными планами и графиком учебного процесса в базовых учреждениях и организациях соответствующего профиля, с которыми заключены договора о сотрудничестве.

Институт подключен к сети «Интернет» и располагает локальной и единой вычислительной сетью. Широкое распространение в управлении образовательным процессом, в проведении занятий для обучающихся, получили современные образовательные Интернет-технологии: видеоконференции и видеолекции.

Рабочий и учебный процесс в Институте обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по направлениям подготовки, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

В состав Института входит библиотека. Библиотечные компоненты образовательной среды института включают:

- ✓ информационные библиотечные ресурсы;
- ✓ электронно-библиотечные системы (ЭБС), доступные по подписке или лицензионному соглашению;
- ✓ полнотекстовую электронную библиотеку.

Институт обеспечивает каждого обучающегося основной и дополнительной учебной, учебно-методической, справочно-информационной литературой, периодическими изданиями и иными библиотечно-информационными ресурсами, необходимыми для осуществления образовательного процесса по всем дисциплинам (модулям) реализуемых образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС. Библиотечный фонд комплектуется печатными и электронными учебными, учебно-методическими, научными, официальными, справочно-библиографическими, периодическими изданиями по всем входящим в реализуемую основную образовательную программу учебным дисциплинам (модулям).

Фонд библиотечного центра насчитывает более 215 тыс. единиц хранения, укомплектован печатными и электронными изданиями (более 42 тыс. источников), в том числе: учебный фонд (включая учебно-методические издания) составляет около 110 тыс. экз. и свыше 7 тыс. электронных; научный фонд (включая фонд периодики) 81 139 экз. печатных изданий, в том числе около 11 тыс. назв. в удаленном доступе; фонд периодики в печатном варианте составляет 10,3 тыс. экз. (75% издания ВАК), около 7 тыс. названий в удаленном доступе (свыше 300 названий - издания ВАК).

Все ЭБС представляют собой политематические базы данных, включающие в себя контент сотен издательств научной, учебной литературы и научной периодики, сгруппированные по основным областям знаний.

Помимо этого, студенты и преподаватели пользуются базами данных (БД) библиотечного центра собственной генерации (более 147 тыс. записей), которые находятся в локальном доступе: Электронный каталог, Электронная картотека статей, БД «Культура Самары», БД «Институт», БД «Труды преподавателей, сотрудников и аспирантов СГИК», БД «Творческие монографии», БД «Выпускные квалификационные работы». В 2016 году согласно «Приказу № 188 от 21.12.2016 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверки выпускных квалификационных работ студентов, научно-квалификационных работ (диссертаций) и научных докладов аспирантов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций) на объем заимствований и размещения их в электронно-библиотечной системе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры». Библиотечным центром СГИК в Электронном каталоге была создана БД «Выпускные квалификационные работы», которая постоянно пополняется.

На официальном сайте института функционирует система информирования пользователей библиотечного центра о новинках печатных, электронных изданий, тестовом доступе к ресурсам (раздел «Новости»), работает библиотечный сервис «Виртуальная справочная служба», через который удаленные пользователи получают ответы на интересующие вопросы, размещаются электронные тематические выставки, а также проводится индивидуальное информирование специалистов кафедр по различным тематикам.

Проводятся обучающие и практические занятия для всех категорий пользователей на тему «Основы информационной культуры».

Благодаря совокупному фонду учебных и научных изданий, доступных в настоящее время преподавателям и обучающимся института, библиотечный центр обеспечивает информационную поддержку всех реализуемых образовательных программ. Через электронные библиотечные системы каждый пользователь получает доступ к изданиям из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

- Библиотечный научно-информационный центр площадью 736,7 кв.м., включает следующие зоны: зона обслуживания читателей и книгохранения, зона тишины (читальный зал); зона справочно-библиографической и информационной работы, служебная зона. Количество посадочных мест в библиотеке – 35. Читателям библиотечного центра предоставлен: доступ к сети Интернет; удаленный доступ к: ЭБС «Лань», ЭБС «Перспектив», коллекции «Легендарные книги» на образовательной платформе «Юрайт», Национальной Электронной Библиотеке, научной электронной библиотеке Elibrary.ru, университетской информационной системе Россия, Электронному каталогу книг; локальный доступ к базам данных библиотечного центра (Электронный каталог, Электронная картотека статей, БД периодических изданий, «Культура Самары», «Институт», БД «Труды преподавателей, сотрудников и аспирантов СГИК»).

Материально-техническая база библиотеки включает 23 компьютера, 10 принтеров, 3 ксерокса.

Кабинет прослушивания музыки, оснащенный аудио и видеоаппаратурой, компьютерами, цифровой техникой. Общий объем фонотеки составляет 6881 ед., в том числе 5823 ед. виниловых грампластинок (оцифрованы), 545 ед. аудиокассет, 453 ед. CD-дисков, 60 ед. DVD-дисков.

13. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения. В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья им предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов.

Основной формой организации педагогического процесса является интегрированное обучение инвалидов, т.е. все аспиранты обучаются в смешанных группах, имеют возможность постоянно общаться со сверстниками, успешно адаптируются в социуме.

ДОГОВОР № ____
на проведение практики аспирантов федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»

г. Самара

«__» _____ 2019 г.

Мы, нижеподписавшиеся, **федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный институт культуры»**, именуемое в дальнейшем «Институт», в лице проректора по учебно-методической работе Алашеевой Светланы Анатольевны, действующего на основании доверенности № 36/2018 от 21.12.2018 г., с одной стороны, и

_____,
(организационно-правовая форма организации, её полное наименование)
именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», в лице

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)
действующего на основании

_____,
(Устава, Положения, доверенности)
с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны принимают на себя обязанности по организации и проведению практики аспирантов Института на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2. Обязанности сторон

2.1. Институт направляет, а Организация принимает аспирантов Института для прохождения практики _____ по _____ направлению подготовки _____.

2.2. Институт обязуется:

- своевременно информировать Организацию о сроках практики аспирантов Института для включения в план работы Организации;
- предоставить Организации программы практики и обеспечить контроль за их реализацией;
- обеспечить руководство практикой от Института;
- оплатить труд работников, руководящих практикой в отделах Организации;
- при имеющейся в Организации вакансии по должности, которую имеет право занять выпускник Института, подготовить характеристику выпускника и направление на работу.

2.3. Организация обязуется:

- предоставить места для прохождения практики аспирантам Института в согласованные с Организацией сроки;
- назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой аспирантов в отделах Организации и обеспечить оформление отчётной документации, связанной с реализацией программы практики;
- создать условия для выполнения аспирантами программы практики;
- предоставить аспирантам возможность ознакомиться с необходимой управленческой и технологической документацией Организации и участвовать в деятельности её подразделений, выполняя конкретные задания на рабочих местах в соответствии с программой практики;

- обеспечить аспирантам условия безопасной работы, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- не привлекать аспирантов к выполнению тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда;
- проводить инструктаж аспирантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- расследовать и учитывать несчастные случаи, произошедшие со аспирантами в период прохождения практики;
- сообщать в Институт обо всех случаях нарушения аспирантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации;
- предоставлять возможность повторного направления аспиранта на практику, если он не прошел её в установленные сроки по уважительным причинам;
- при имеющейся вакансии по должности, которую имеет право занять выпускник Института, рассмотреть возможность его трудоустройства, о чём уведомить Институт для оформления направления на работу.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора.

Изменения и дополнения условий договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря 2025 года (включительно).

4.2. Договор может быть расторгнут сторонами по соглашению сторон либо в одностороннем порядке путем обязательного уведомления другой стороны за месяц до даты расторжения договора.

Договор не может быть расторгнут (прекращен) в период прохождения практики аспирантами.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5. Заключительные положения

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении адресов и иных реквизитов, указанных в договоре, в противном случае сторона, не получившая указанного уведомления, освобождается от ответственности.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Реквизиты и подписи сторон

Институт	Организация
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (СГИК) 443010, г. Самара, ул. Фрунзе, 167 Банковские реквизиты: ИНН/КПП 6315800548/631501001 Получатель: УФК по Самарской области	Наименование организации (полное и сокращённое) _____ Почтовый адрес _____ Банковские реквизиты: _____

<p>(Самарский государственный институт культуры, л/с 20426Х45520) Х р/с 40501810836012000002 Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА г. САМАРА БИК 043601001 ОКПО 02175867 ОКТМО 36701325000 Тел. 8 (846) 332-76-64 Факс: 8 (846) 333-22-30 e-mail: mail@smrgaki.ru</p> <p>Проректор по учебно-методической работе _____ /С.А. Алашеева/</p> <p>М.П.</p>	<p>Тел. 8 (____) _____ факс 8 (____) + _____ e-mail: _____</p> <p><u>Руководитель организации</u> (должность) _____/_____/_____ (подпись, расшифровка подписи)</p> <p>М.П.</p>
---	---

Приложение 2.

**Образец оформления графика прохождения практики
аспирантами факультета культурологии, социально-культурных и информационных
технологий**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»

Факультет культурологии, социально-культурных и информационных технологий

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Аспирантами 2 курса в 4 семестре
2020/2021 учебного года

Шифр группы	Вид, тип, форма практики	Сроки проведения / трудоемкость	Кафедра
	Педагогическая практика	_____/_____ 108 часов	Библиотечно- информационных ресурсов

Декан факультета _____ / Галкина Е.А. /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата _____

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»

Факультет культурологии, социально-культурных и информационных технологий

ДНЕВНИК

**• прохождения практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности: научно-исследовательской практики**

Аспиранта _____ формы обучения

Специальность: Библиотечное дело, библиографоведение и книговедение

(фамилия, имя, отчество)

Курс 2, группа _____, форма обучения - _____

Период прохождения практики: _____ семестр: 4

База практики _____

Адрес учреждения: 443010, г. Самара, ул. Фрунзе, 167

Контактный телефон: 8 (846) 332-76-64

Руководитель учреждения: -----

Руководитель практики от Института:

1. СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Дата	Название структурного подразделения учреждения – места выполнения работы	Содержание работы	Количество часов, затраченных на выполнение работы		Отметки руководителя от учреждения, подпись
			Выполнение практических заданий	Самостоятельная работа	
Итого			54	54	

Приложение 4.

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»

Факультет культурологии, социально-культурных и информационных технологий

ОТЧЕТ

• по практике 2.2.1 Научно-исследовательская практика

Выполнил аспирант _____
фамилия, имя, отчество

Профиль подготовки: Библиотечковедение, библиографоведение и книговедение

Курс 2, группа _____, _____ форма обучения

Период прохождения практики: _____ семестр: 5₁

База практики:

Адрес учреждения:

Контактный телефон:

Руководитель учреждения:

Руководитель практики от Института

Самара, 20__

Приложение 5.

**Отзыв руководителя практики от учреждения – базы практики
по итогам прохождения педагогической практики**

Дан _____
(Ф.И.О. аспиранта)

о прохождении педагогической практики в организации

в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

[текст отзыва]

Руководитель практики от организации

должность

ФИО

подпись
МП

«_____» _____

Приложение 6

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образование
«Самарский государственный институт культуры»

Факультет
Кафедра

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ,
выполняемые в период прохождения**

практики

(наименование практики)

1. Ф.И.О. студента _
2. Направление подготовки (специальность)
3. Профиль (специализация)
4. Курс , форма обучения
5. Вид практики Б2.В.01 (П) - Педагогическая
6. Тип практики -
7. Сроки прохождения практики -
8. Место прохождения практики -

№ п/п	Задания
1.	Изучить
2.	Ознакомиться
3.	Выявить и проанализировать
4.	Сформировать
5.	Проанализировать
6.	Провести
7.	Разработать
8.	Выявить

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от института

«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося)

«__» _____ 20__ г.