

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

Кафедра библиотечно-информационной деятельности, документоведения и

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной, научной и
международной деятельности

Е.В. Савелова

22.05.2024 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Уровень бакалавриата

(2024 год набора,
заочная форма обучения)

Направление подготовки

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки

Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
	уп	ит		
Вид занятий				
Практические	240	240	240	240
Индивидуальные консультации	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	240	240	240	240
Итого ауд.	240	240	240	240
Контактная работа	242	242	242	242
Сам. работа	73	73	73	73
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	324	324	324	324

Программу составил(и):

канд. пед. наук, проф. Лопатина Ольга Александровна

Рабочая программа практики

Производственная практика (преддипломная)

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (приказ Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1182)

составлена на основании учебного плана:

«Библиотечно-информационная деятельность», утвержденного Учёным советом вуза, протокол № 11 от 24.04.2024 г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

Протокол от 15.05.2024 г. № 9

Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

Визирование РПП для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры
библиотечно-информационной деятельности, документоведения и архивоведения

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Качанова Елена Юрьевна

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

- 1) Приобретения студентами бакалавриата, умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства.
- 2) Проведения научных исследований, обновления и систематизации информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра.

Исходя из целей практики определяются ее общие задачи:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение инновационными профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами библиотечно-информационной деятельности;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в профессии библиотечно-информационного менеджера;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с инновационной, в том числе маркетинговой и менеджерской деятельностью библиотечно-информационных учреждений;
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности: технологической, технической, экономической, социальной, правовой;
- сбор научно-информационного материала, необходимого для написания ВКР бакалавра;
- завершение исследования и оформление ВКР.

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

Вид практики:

Производственная

Форма проведения практики:

дискретно

Тип практики:

Способ(ы) проведения практики:

стационарная

Форма(ы) отчетности по практике:

- Индивидуальный план
- Календарный план-график
- Рабочий график (план)
- График практики
- Отзыв-характеристика руководителя от базы практики
- Дневник практики
- Отчет о прохождении практики с приложением подтверждающих документов (буклеты, проекты и программы мероприятий, программы конференций, материалы исследований и т.п.)

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Менеджмент библиотечно-информационной деятельности	
2.1.2	Основы социально-культурного проектирования	
2.1.3	Производственная практика (технологическая)	
2.1.4	Отраслевые информационные ресурсы	
2.1.5	Управление персоналом библиотеки	
2.1.6	Проектное развитие библиотек	
2.1.7	Социологические исследования библиотечно-информационной деятельности	
2.1.8	Библиотечно-информационные технологии	
2.1.9	Социология	

2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.2	Маркетинг библиотечно-информационной деятельности
2.2.3	Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности
2.2.4	Научно-исследовательская деятельность библиотеки
2.2.5	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.6	Стратегический менеджмент библиотечно-информационной деятельности
2.2.7	Управление библиотечным делом

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Знать:

- теоретические основы осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- методические основы осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- практические основы осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

Уметь:

- использовать методические основы осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

Владеть:

- практическими основами осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

- теоретические основы определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- методические основы определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- практические основы определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Уметь:

- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Владеть:

- навыками определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

- теоретические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- методические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- практические основы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Уметь:

- осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Владеть:

- навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах**Знать:**

- межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Уметь:

- ориентироваться в межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

Владеть:

- навыками ориентироваться в межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни**Знать:**

- теоретические основы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Уметь:

- использовать методы управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Владеть:

- навыками управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни использования методов

ОПК-1: Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике**Знать:**

- методы проектирования в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике

Уметь:

- применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике

Владеть:

- навыками применения полученных знаний в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике

ОПК-2: Способен использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия**Знать:**

- мировую литературу для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия

Уметь:

- использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия

Владеть:

- навыками использования знания мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия

ОПК-3: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности**Знать:**

- принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

- применять принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Владеть:

- принципами работы современных информационных технологий и использования их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-4: Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики

Знать:

- требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики

Уметь:

- соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики

Владеть:

- требованиями профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики

ОПК-5: Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры**Знать:**

- проблематику современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры

Уметь:

- решать проблемы современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры

Владеть:

- проблематикой современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры

ПК-17: готовностью к владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки**Знать:**

- методы качественной и количественной оценки работы библиотеки.

Уметь:

- использовать методы качественной и количественной оценки работы библиотеки.

Владеть:

- методами качественной и количественной оценки работы библиотеки.

ПК-16: готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг**Знать:**

- методы освоения и предоставления перспективного ассортимента продуктов и услуг.

Уметь:

- применять методы освоения и предоставления перспективного ассортимента продуктов и услуг.

Владеть:

- навыками освоения и предоставления перспективного ассортимента продуктов и услуг.

ПК-10: способностью управлять профессиональными инновациями**Знать:**

- теоретические основы управления профессиональными инновациями;
- методические основы управления профессиональными инновациями;
- практические основы управления профессиональными инновациями.

Уметь:

- управлять профессиональными инновациями

Владеть:

- навыками управлять профессиональными инновациями

ПК-9: готовностью использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала**Знать:**

- практические основы методов и приемов мотивации и стимулирования персонала.

Уметь:

- использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала.

Владеть:

- навыками использования различных методов и приемов мотивации и стимулирования персонала.

ПК-8: способностью формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения**Знать:**

- теоретико-методологические основы системы документационного обеспечения;
- практические основы делопроизводства.

Уметь:

- формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения.

Владеть:

- навыками формирования и поддержания рациональной системы документационного обеспечения.

ПК-7: способностью к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций**Знать:**

- теоретические основы анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций;
- методологические основы анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций;
- практические основы анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций.

Уметь:

- анализировать управленческую деятельность библиотечно-информационных организаций.

Владеть:

- владение навыками анализировать управленческую деятельность библиотечно-информационных организаций.

ПК-6: готовностью к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности**Знать:**

- теоретические основы решения задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности;
- методологические основы решения задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности;
- практические основы решения задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности.

Уметь:

- решать задачи по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности.

Владеть:

- навыками решать задачи по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности.

ПК-5: готовностью принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности**Знать:**

- методы принятия компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности

Уметь:

- принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности

Владеть:

- навыками принятия компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности

ПК-4: готовностью к проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований**Знать:**

- теоретические основы социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований
- методологические основы социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований
- практические основы социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований

Уметь:

- проводить социологические, психолого-педагогические и маркетинговые исследования.

Владеть:

- навыками проведения социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований.

ПК-3: способностью к научно-методическому сопровождению библиотечно-информационной деятельности**Знать:**

- практические основы аналитической, консультационно-методической работы по совершенствованию деятельности библиотек.

Уметь:

- использовать формы и методы научно-методического сопровождения БИД

Владеть:

- навыками использования форм и методов научно-методического сопровождения БИД.

ПК-2: готовностью к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности**Знать:**

- научные методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании БИД.

Уметь:

- использовать научные методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании БИД.

Владеть:

- научными методами сбора и обработки эмпирической информации при исследовании БИД.

ПК-1: способностью к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности**Знать:**

- практические основы изучения и анализа библиотечно-информационной деятельности.

Уметь:

- использовать методы изучения и анализа библиотечно-информационной деятельности.

Владеть:

- навыками использования методов изучения и анализа библиотечно-информационной деятельности.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**4.1 Знать:**

- системы библиотечного дела в Российской Федерации;
- федеральное законодательство в области библиотечного дела;
- типологию библиотек в соответствии с ФЗ «О библиотечном деле»;
- основные законодательные акты, регламентирующие БИД;
- системы законодательных актов по защите интересов потребителей информации;
- правовой статус библиотеки в контексте федерального законодательства;
- формы и виды коммуникационной деятельности;
- специфику профессиональной библиотечной коммуникации.
- этапы исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения;
- необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информации о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;
- инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;
- на репродуктивном уровне особенностей их применения в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;
- на аналитическом уровне особенности применения полученных знаний в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;
- на системном уровне особенности применения полученных знаний в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;
- понятийно-категориальный аппарат дисциплины, периодизацию истории русской литературы,
- знание направлений, художественных стилей, методов, жанровой типологии русской литературы.
- разработку и применение современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность;
- требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики;
- основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры;
- основные направления библиотечно-информационной деятельности;
- особенности организации деятельности библиотечно-информационного обслуживания;
- основополагающие документы в области библиотековедения и информационно-библиографической деятельности;
- аналитическую, консультационно-методическую работы по совершенствованию деятельности библиотек;
- сущностные характеристики и основные виды научно-методического сопровождения БИД;
- уровни и виды социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований;
- этапы социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований;
- методы принятия управленческих решений как результата деятельности менеджера, основные функции которого заключаются в анализе информации о внутренней и внешней среде организации, о ее сильных и слабых сторонах и принятии решений для достижения целей организации;

- основные процессы экономической деятельности библиотеки (планирование, финансирование, ценообразование продуктов и услуг, учет и т.п.);
- принципы и содержание инициативно-хозяйственной деятельности библиотеки;
- методы экономического анализа деятельности библиотечно-информационных учреждений;
- применение и границы общей микроэкономической теории в условиях библиотеки как малой экономической единицы, хозяйственного и хозяйствующего субъекта;
- сущности, свойств и системы ключевых экономических показателей;
- экономические методы управления персоналом;
- технологию экономического анализа ресурсной базы библиотеки и др.;
- основы делопроизводства, управленческих документов;
- технологии работы с документами;
- систематизацию документов в течение календарного года и организация их архивного хранения;
- психологические факторы для решения управленческих задач, закономерности формирования благоприятного социально-психологического климата в библиотечно-информационной организации;
- закономерности формирования оптимальных межличностных взаимоотношений в организации;
- основные виды конфликтов в управленческой деятельности и стратегии их разрешения.
- информационно-коммуникационные технологии при решении задач управления профессиональными инновациями;
- ресурсный потенциал библиотечно-информационных учреждений;
- этапы внедрения инновационных продуктов и услуг;
- номенклатуру современных библиотечно-информационных продуктов и услуг, принципов формирования перспективного ассортимента продуктов и услуг;
- методы анализа деятельности библиотеки.

4.2 Уметь:

- анализировать основные направления, специфику деятельности библиотек различных типов и видов;
- осуществлять деятельность библиотечно-информационных учреждений в рамках федерального, регионального законодательства;
- критически оценивать систему внутренней регламентирующей документации библиотечно-информационного учреждения;
- осуществлять деловую коммуникацию в профессиональной библиотечной деятельности;
- находить и использовать необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;
- определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;
- на репродуктивном уровне применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;
- на аналитическом уровне применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;
- на системном уровне применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;
- использовать терминологию дисциплины, анализировать произведения русской литературы, изучать литературную критику;
- применять современные методы исследования;
- разрабатывать и применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;
- адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики;
- применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности;
- использовать методы изучения и анализа библиотечно-информационной деятельности основных функциональных направлений библиотечно-информационной деятельности;
- применять научные методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании БИД;
- целенаправленно применять формы и методы научно-методического сопровождения в условиях конкретной библиотеки;

- определять целесообразность использования социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований в зависимости от темы научного исследования;
- принимать управленческие решения по функциям управления: планирования, организации, координации, мотивации и контроля, так как их осуществление также требует принятия решения;
- решать задачи по совершенствованию эффективности работы библиотеки на основе экономических методов исследования;
- ориентироваться в проблемах экономической деятельности библиотечно-информационных организаций;
- осуществлять современные методы экономического анализа с применением информационных технологий;
- осуществлять технологию работы с документами;
- осуществлять систематизацию документов в течение календарного года и организация их архивного хранения;
- профессионально саморазвиваться, расставлять приоритеты, ставить личные цели;
- учиться на собственном опыте и опыте других;
- использовать социально-психологические механизмы управления персоналом;
- использовать библиотечные ресурсы при решении задач по управлению профессиональными инновациями
- использовать на практике методику подготовки библиотечно- информационных продуктов и услуг, анализировать потребности и спрос на продукты и услуги библиотечно- информационных учреждений, разрабатывать новые продукты и услуги, определять перспективные компоненты и оптимальную номенклатуру дополнительных платных услуг библиотеки;
- проводить количественную и качественную оценку деятельности библиотеки по отдельным направлениям.

4.3 Владеть:

- анализа и синтеза при описании особенностей деятельности, функций, целей и задач библиотечно-информационных учреждений;
- применения федерального и регионального законодательства в практической деятельности библиотечно-информационных учреждений;
- деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции;
- определения задач саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения;
- на репродуктивном уровне применения полученных знаний в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;
- на аналитическом уровне навыками применения полученных знаний в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;
- на системном уровне навыками применения полученных знаний в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике;
- знаниями о русской литературе как в общекультурном плане, так и в качестве базы для развития собственного творческого потенциала;
- на научной основе организовать свой анализ литературного произведения, самостоятельно оценить результаты своей деятельности, навыками самостоятельной работы, в том числе в сфере проведения научных исследований;
- разрабатывать и применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;
- применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения;
- анализировать проблемы и динамику в области сохранения культурного наследия;
- изучения и анализа библиотечно-информационной деятельности;
- анализа библиотечно-информационной деятельности на основе сбора и обработки эмпирической информации;
- использования форм и методов научно-методического сопровождения инновационной БИД;
- проведения и выбора социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований при изучении конкретных проблем деятельности библиотечно-информационных учреждений;
- принятия компетентных управленческих решений в области планирования, организации, координации, мотивации и контроля;
- экономического анализа деятельности библиотечно-информационных учреждений для принятия компетентных решений по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности;
- экономического анализа ресурсной базы библиотеки;
- оценки эффективности и управления качеством работы библиотечно-информационного учреждения;

- формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения;
- анализа мотивации сотрудников;
- организации управленческих мероприятий по преодолению конфликтных ситуаций;
- реализации этапов внедрения инновационных продуктов и услуг в деятельность библиотечно-информационных учреждений;
- разработки инновационных библиотечно-инновационных услуг для различных групп пользователей;
- комплексной методики оценки работы библиотеки.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1	Подготовительный этап /Раздел/	0	0		
1.2	Тема 1. Консультирование по структуре и содержанию производственной (преддипломной) практики.	5			
1.3	Консультирование по структуре и содержанию производственной (преддипломной) практики (практическое занятие). /Пр/		10		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.4	Консультирование по структуре и содержанию производственной (преддипломной) практики (индивидуальное консультирование). /И/		2		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
1.5	Тема 2. Составление индивидуального задания в соответствии с планируемыми компетенциями	5			
1.6	Составление индивидуального задания в соответствии с планируемыми компетенциями (практическое занятие) /Пр/		10		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1	Прохождение практики /Раздел/	0	0		
2.2	Тема 3. Общая характеристика работы библиотеки – базы практики	5			
2.3	Общая характеристика работы библиотеки – базы практики практическое (практическое занятие) /Пр/		20		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.4	Тема 4. Проведение маркетингового исследования по теме ВКР	5			
2.5	Проведение маркетингового исследования по теме ВКР (практическое занятие) /Пр/		80		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.6	Проведение маркетингового исследования по теме ВКР Самостоятельная работа) /Ср/		10		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.7	Тема 5. Проведение локального исследования на базе библиотеки по теме ВКР	5			
2.8	Проведение локального исследования на базе библиотеки по теме ВКР (практическое занятие) /Пр/		20		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.9	Проведение локального исследования на базе библиотеки по теме ВКР (самостоятельная работа) /Ср/		10		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.10	Тема 6. Оформление текста ВКР в соответствии с требованиями.	5			
2.11	Оформление текста ВКР в соответствии с требованиями (практическое занятие). /Пр/		80		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.12	Оформление текста ВКР в соответствии с требованиями (самостоятельная работа). /Ср/		13		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.13	Тема 7. Подготовка реферата по теме ВКР	5			
2.14	Подготовка реферата по теме ВКР (практическое занятие) /Пр/		10		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.15	Подготовка реферата по теме ВКР (самостоятельная работа) /Ср/		10		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.16	Тема 8. Подготовка презентации по ВКР	5			
2.17	Подготовка презентации по ВКР (практическое занятие) /Пр/		10		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
2.18	Подготовка презентации по ВКР (самостоятельная работа) /Ср/		10		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.1	Заключительный этап /Раздел/	0	0		
3.2	Тема 9. Подготовка отчета по производственной преддипломной практике	5			
3.3	Подготовка отчета по производственной преддипломной практике (самостоятельная работа) /Ср/		20		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
4.1	Зачет с оценкой /Раздел/	0	0		
4.2	Тема 10. Промежуточный контроль	5			
4.3	Промежуточный контроль /ЗачётСОц/		9		Л1.4 Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.3 Л2.2 Л2.1

6. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее – руководитель практики от кафедры), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от кафедры:

- составляет график практики на следующий учебный год;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит установочную конференцию;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Институте;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания

требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Формы отчетности по практике

К защите практики допускаются обучающиеся, успешно выполнившие программу практики и предоставившие требуемую отчетную документацию.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не получившие зачет, могут быть отчислены из института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза.

Формой промежуточного контроля по сформированности компетенций в рамках производственной преддипломной практики является зачет с оценкой. Зачет ставится руководителем практики на основе анализа оформленной в соответствии с требованиями отчетной документации. Практикант обязан представить следующие материалы:

- рабочий график (план) проведения производственной преддипломной практики
- совместный рабочий график (план) на производственную преддипломную практику;
- индивидуальное задание на производственную преддипломную практику;
- отзыв научного руководителя ВКР;
- отчет обучающегося по прохождению производственной преддипломной практики;
- отчет по результатам производственной преддипломной практики. Отчет практиканта должен содержать

систематическое изложение результатов работы в период практики. В заключительной части отчета формулируются общие выводы по итогам практики. Ставится подпись практиканта и руководителя практики.

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Формой аттестации по итогам производственной практики (педагогическая) является зачет с оценкой. Зачет ставится руководителем практики на основе анализа результатов прохождения практики обучающимся (с учетом количественных и качественных показателей выполненных обучающимся заданий, представленной им отчетной документации).

Критерии оценивания

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он принимал активное участие в итоговой конференции по практике; давал полные, развернутые ответы на вопросы, отражающие как знания теоретического материала по теме, так и мнение студента по предложенной теме. Более 95% выполнения заданий практики и ответов на вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации без уважительной причины не более чем на неделю и/или при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренной практикой). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при сдаче отчетной документации позднее указанного срока более чем на неделю без уважительной причины, при общей правильности документации и высоком качестве оформления. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена, если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессиональности заключений и рекомендаций, изложенных студентом.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если отчетная документация не сдана в течение десяти дней со дня установленного срока, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Такие нарушения прохождения практики должны быть отражены в отзыве научного руководителя ВКР и руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, с рекомендацией оценки «неудовлетворительно».

При оценке производственной преддипломной практики учитываются все указанные критерии. Оценка производственной практики осуществляется аттестационной комиссией на заключительной конференции.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Рекомендуемая литература

9.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Качанова Е.Ю.	Проектное развитие библиотек: назначение, теоретические основы, технология: учеб.- практ. пособие	Хабаровск: ХГИИК, 2015
Л1.2	Качанова Е.Ю.	Исследовательская деятельность библиотек: назначение, теоретические основы, технология: учеб. -практ. пособие	Хабаровск: ХГИК, 2016
Л1.3	Качанова Е.Ю.	Инноватика и инновационная деятельность библиотек: назначение, теоретические основы, технология: учеб. пособие	Хабаровск: ХГИК, 2017
Л1.4	Акимова Е. М., Верстина Н. Г., Пантелеева М. С., Мещерякова Т. С.	Преддипломная практика и подготовка выпускной квалификационной работы бакалавра: менеджмент: учебно-методическое пособие	Москва: МИСИ – МГСУ, 2019

9.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Макарова О. В.	Преддипломная практика: практикум по организации и проведению преддипломной практики для студентов направления подготовки 38.04.01 экономика (магистерская программа «учет, анализ и аудит») очной и заочной форм обучения	Керчь: КГМТУ, 2020
Л2.2		Выпускная квалификационная работа: методические указания	Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020
Л2.3	Королев А. С.	Выпускная квалификационная работа бакалавра. Методические указания	Москва: РГУ МИРЭА, 2020

9.3.1 Перечень программного обеспечения

9.3.1.1	Microsoft Windows
9.3.1.2	Microsoft Office 2010
9.3.1.3	Libre Office
9.3.1.4	AIMP
9.3.1.5	Windows Media Classic
9.3.1.6	Chrome
9.3.1.7	Kaspeky Endpoint Security
9.3.1.8	OpenOffice
9.3.1.9	Acrobat Reader
9.3.1.10	NVDA
9.3.1.11	Steinberg Cubase Pro 8
9.3.1.12	Finale 2014E Academic
9.3.1.13	SunLight Suite

9.3.1.1 4	Adobe Creative Suite 6 Master Collection
9.3.1.1 5	Open Broadcaster Studio
9.3.1.1 6	MuseScore

9.3.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

9.3.2.1	БД Электронная Система «Культура»
9.3.2.2	Гарант
9.3.2.3	Полнотекстовая база данных Web of Science и Scopus
9.3.2.4	ЭБС ЛАНЬ
9.3.2.5	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
9.3.2.6	ЭБС «Издательство Планета музыки»
9.3.2.7	Web ИРБИС Хабаровский государственный институт искусств и культуры (электронный каталог)
9.3.2.8	Электронно-библиотечная система ФГБОУ ВО «ХГИК». ФГБОУ ВО «ХГИК»
9.3.2.9	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», Министерство образования и науки РФ
9.3.2.1 0	Федеральный центр информационно- образовательных ресурсов, ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика»
9.3.2.1 1	eLIBRARY.ru – Научная электронная библиотека
9.3.2.1 2	Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека
9.3.2.1 3	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов

10. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

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

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

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

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

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

Социально-культурная и творческая деятельность обучающихся реализуется при организации и проведении значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной и физкультурно-спортивной направленности. Виды творческой деятельности обучающихся в Институте: музыкальное творчество, хореографическое творчество, театральное творчество, научное творчество, медиапроекты и др.

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

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

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Аудитория	Назначение	Оборудование	Программное обеспечение
209	Помещение для самостоятельной работы (читальный зал библиотеки)	Специализированная мебель на 25 посадочных мест (столы, стулья, книжные шкафы), телевизор, книжный и документальный фонд. Персональные компьютеры (9 шт.) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.	Microsoft Windows AIMP Kaspesky Endpoint Security OpenOffice Acrobat Reader NVDA
122	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Специализированная мебель на 1 рабочее место (шкаф, стеллаж, стулья, столы). Персональный компьютер в количестве 1 шт. с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационнообразовательную среду вуза.	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspesky Endpoint Security

Аудитория	Назначение	Оборудование	Программное обеспечение
309	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория информационных технологий (лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием) (компьютерный класс)	Специализированная мебель на 28 посадочных мест (столы компьютерные, столы письменные, стулья, рабочее место преподавателя, шкаф, доски настенные, аудиторные). Персональные компьютеры (в количестве 11 шт.) с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза, цифровая интерактивная доска PolyVision Webster TS 600 (в комплекте с программным обеспечением). Демонстрационное оборудование (мультимедийный презентационный комплекс в составе проектора, экрана, активной акустической системы, персонального компьютера) и учебно-наглядные пособия (в т.ч. в электронном виде).	Microsoft Windows Microsoft Office 2010 Kaspeky Endpoint Security

12. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

При определении мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В процессе прохождения практики и осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ применяются адаптированные формы обучения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей.

Обучение лиц с ОВЗ и инвалидов организуется как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану. Во время сдачи различных форм промежуточной аттестации в Институте созданы необходимые условия для оказания технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (при необходимости может быть допущено присутствие в аудитории ассистентов, сопровождающих лиц, собаки-поводыря и т.п.).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, при необходимости, могут быть обеспечены электронными и печатными образовательными ресурсами с учетом их индивидуальных потребностей. Для реализации доступной среды при необходимости в учебном процессе могут быть задействованы документ-камера для увеличения текстовых фрагментов и изображений (для лиц с нарушениями зрения) и переносная индукционная система для слабослышащих «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором.

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» предоставляет обучающимся с ОВЗ (по зрению) ряд возможностей для обеспечения эффективности процесса обучения. При чтении масштаб страницы сайта можно увеличить с помощью специального значка на главной странице. Можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа (например, Jaws , «Balabolka»). Скачиваемые фрагменты в формате pdf, имеющие высокое качество, могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, могут быть загружены в тифлоплееры, а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

Сервис ЭБС «Цитатник» помогает пользователю извлечь цитату и автоматически формирует корректную библиографическую ссылку, что особенно актуально для лиц с ограниченными возможностями и облегчает процесс написания отчета по практике.

Для подготовки к занятиям обучающиеся с ОВЗ (по зрению) могут использовать мобильное приложение ЭБС «Лань», предназначенное для озвучивания текста книги. Режим доступа: электронный, приложение скачивается обучающимся самостоятельно с сайта e.lanbook.ru, необходимое условие: быть зарегистрированным в ЭБС «Лань». Используется свободно распространяемая программа экранного доступа Nvda.

Подробнее об организации доступной среды см. соответствующий раздел основной профессиональной образовательной программы.