

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института информационных наук



П.Ю. Филяк

«11» марта 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.01(У) Учебная (научно-исследовательская) практика (получение
первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки

51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) образовательной программы

Управление информационными ресурсами и наукометрическими
исследованиями в единой цифровой среде

(наименование)

Квалификация - Магистр

Форма обучения - очная

Москва 2022

Рабочая программа Учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность», утвержденного приказом Минобрнауки России от « 06 » декабря 2017 года, № 1188.

Разработчик:	Соколова Ю.В., канд. пед. наук, доцент кафедры электронных библиотек и наукометрических исследований
Ответственный редактор:	Земсков А.И., доцент, канд. физико-математических наук, доцент кафедры электронных библиотек и наукометрических исследований
Рецензент внешний:	Цветкова В.А. доктор техн. наук, ведущий научный сотрудник БЕН РАН

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Электронных библиотек и наукометрических исследований
Протокол №9 от «7» февраля 2022 г.

1. Назначение рабочей программы практики

Рабочая программа учебной (научно-исследовательской) практики (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа; ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленную на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ОПОП ВО, и заключающуюся в практической подготовке обучающихся.

2. Цель и задачи практики

2.1. Целью практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических навыков, компетенций и опыта производственной и организационно-управленческой деятельности по направлению подготовки;
- формирование навыков самостоятельного решения конкретных практических задач библиотечно-информационных учреждений;
- ознакомление на практике со следующими вопросами профессиональной деятельности по месту прохождения практики:
 - Характеристика библиотеки как системы;
 - Актуальные проблемы и направления развития библиотечно-информационной теории и практики, а также деятельности конкретной организации на современном этапе;
 - Технологии управления библиотечно-информационным учреждением;
 - Развитие современных инновационных форм и методов библиотечно-информационного обслуживания;
 - Стратегия и основные направления формирования и организации информационных ресурсов, использования информационных технологий, создания информационных продуктов и услуг.

Задачи, решаемые в ходе практики:

- формирование и развитие у магистрантов профессиональных знаний в сфере библиотечно-информационной деятельности;
- интегрирование знаний, полученных в рамках разных дисциплин, использование их для решения аналитических и управленческих задач;
- участие в принятии управленческих решений;
- проведение анализа развития библиотечно-информационного учреждения и использование его результатов в управлении;
- творческий подход к решению актуальных проблем и ситуаций;
- сбор практического материала для написания аналитической части выпускной квалификационной работы.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Категория компетенций	Код и наименование компетенции (ПС и ТФ при наличии)	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов
ПК-1	ПК-1. Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам	И.ПК.1.1. Подбор и анализ источников информации по теме исследования, формулирование	Д.ПК.1.1.1. Обладает знаниями в области теоретико-методологических и организационных

	<p>библиотечно-информационной деятельности.</p>	<p>цели, определение объекта и предмета исследования, постановка задачи и определение методов исследования в сфере библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>аспектов проведения комплексного научного исследования, перспективной проблематики научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности. Д.ПК.1.1.2. Определяет перспективные направления научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности и формирует комплекс исследовательских методов и средств для конкретного научного исследования Д.ПК.1.1.3. Обладает методикой системного анализа библиотечно-информационной деятельности, методологией научного исследования, методами научно-методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности</p>
		<p>И.ПК.1.2. Применение исследовательских методов подбора информации: анкетирование, опрос, наблюдение, эксперимент, контент-анализ, метод экспертных оценок; осуществление мониторинга появления новой или необходимой информации в сети Интернет и других источниках</p>	<p>Д.ПК.1.2.1. Обладает теорией и практикой проведения научных исследований Д.ПК.1.2.2. Использует социологический инструментарий при подборе информации Д.ПК.1.2.3. Обладает навыками проведения научных исследований</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ОПОП ВО учебная (научно-исследовательская) практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) относится к Блоку № 2 – «Практика» в обязательной части учебного плана, проводится на 1 курсе обучения в 1 и 2 семестре.

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет 10 зачетных единиц. Продолжительность - 360 академических часов, на 1 курсе, в 1 и 2 семестрах.

6. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающих ся с препода- вателем (часов)	Самостоя тельная работа (часов)	Всего (часов)
1	Организационно-подготовительный	Прохождение техники безопасности Подготовка к прохождению практики, ознакомление с положением о практике, требованиями прохождения практики, получение индивидуального задания. Общее ознакомление с библиотекой, исследование структуры библиотеки-базы практики, функций структурных подразделений, штатного состава; регламентирующих документов; планово-отчетных документов. Анализ деятельности библиотеки.		20	20
2	Содержательный	Прохождение практики, ведение дневника и календарного плана			

		<p>прохождения практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики.</p> <p>Выполнение индивидуального задания на практику, в том числе разработка и/или реализация проекта и/или программы на базе прохождения практики, планирование этапов проекта, анализ специфики среды и рисков реализации проекта, текстовое оформление проекта и т.д. в соответствии с индивидуальным заданием и спецификой деятельности учреждения-базы практики. Общее ознакомление с библиотекой, исследование структуры библиотеки-базы практики, функций структурных подразделений, штатного состава; регламентирующих документов; планово-отчетных документов. Анализ деятельности библиотеки.</p> <p>Изучение деятельности одного из подразделений библиотеки.</p> <p>Изучение управленческой</p>		320	320
--	--	--	--	-----	-----

		<p>деятельности заведующего отделом библиотеки (по рекомендации руководителя практики от библиотеки). Изучение взаимодействий между структурными подразделениями библиотеки. Сбор материалов для подготовки выпускной квалификационной работы. Проведение исследований. Составление аналитического обзора по теме исследования.</p>			
3	Завершающий	<p>Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе практики, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении практики, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по практике. Защита практики, в том числе презентация проекта, если это предусмотрено индивидуальным заданием.</p> <p>Подготовка отчета о практике на основе анализа и систематизации данных, полученных в результате</p>		20	20

		выполнения предыдущих этапов практики; подготовка и оформление отчета о практике; защита отчета о практике (сообщение обучающегося о проделанной работе и ответы на вопросы комиссии).			
--	--	---	--	--	--

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

В соответствии с учебным планом практика обучающихся проводится в течение 18 недель в 1 семестре и 18 недель во 2 семестре.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Профильной организацией для проведения практики является: базовая организация – федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» (ГПНТБ России).

7.3. Решение о местах прохождения практики обучающихся принимаются ректором вуза по представлению дирекции института и заведующего выпускающей кафедрой с учетом:

- характера, содержания деятельности организации и соответствие профиля её работы по направлению подготовки;
- наличия у Университета с организациями договорных отношений;
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у принимающей стороны соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнить требования настоящей программы и трудового законодательства;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес факультета и выпускающей кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею.

7.4. Вопросы о месте прохождения практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся рассматриваются ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у Университета заключен договор;
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон.

Обучающиеся, планирующие прохождение практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру института / факультета:

- заявление на имя директора института/декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации и ее юридический адрес;

- запрос - подтверждение (Приложение № 5).

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

7.5. При организации практики профильные организации создают условия для ее реализации, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики обучающийся оформляет отчет о прохождении практики (Приложение № 3), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от Университета.

Обучающийся к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
5. Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации.

Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение № 4), который включает:

титульный лист;

- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных обучающимся;
- оценку результатов работы обучающегося по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Руководитель практики от профильной организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения обучающимся индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

9. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и контроля самостоятельной работы обучающихся

9.1. Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Формирование компетенций				
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
1	Ознакомительный	Инструктаж по технике безопасности, подготовка индивидуального задания, ознакомление с деятельностью организации-места прохождения практики	ПК-1	Отзыв руководителя
2	Содержательный	Прохождение практики, ведение дневника и календарного плана прохождения практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики	ПК-1	Отзыв руководителя Дневник практики
3	Завершающий	Подготовка отчета о достигнутых в ходе практики результатах, включающего в себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении практики, визирование всех необходимых документов	ПК-1	Отчет по практике

9.2. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета/зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

9.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Ознакомительный этап (инструктаж по технике безопасности, подготовка индивидуального задания, ознакомление с деятельностью организации-места прохождения)	ПК-1	Отзыв руководителя

	практики)		
2	Этап непосредственно практики (прохождение практики, ведение дневника и календарного плана прохождения практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики)	ПК-1	Отзыв руководителя Дневник практики
3	Завершающий – аналитический этап (подготовка отчета о достигнутых в ходе практики результатах, включающего в себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении практики, визирование всех необходимых документов)	ПК-1	Отчет по практике

9.4. Примерные оценочные материалы и их критерии для контроля самостоятельной работы обучающихся

Зачет:

«Зачтено» выставляется обучающемуся, если он показал достаточно прочные знания основных положений учебной (научно-исследовательской) практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные содержанием практики, продемонстрировал умения применять знания при обсуждении учебных проблем, качественно выполнил задание для внеаудиторной самостоятельной работы.

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, если при ответах на вопросы выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной (научно-исследовательской) практики, неумение находить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных программой практики, задание для внеаудиторной самостоятельной работы не выполнено или выполнено формально, не соответствует всем предъявляемым требованиям.

Критерии	Оценка	
	«зачтено»	«незачтено»
степень усвоения теоретического учебного материала	студент усвоил содержание учебной дисциплины	студент не усвоил содержания учебной дисциплины
умение применять теоретические знания в профессиональной деятельности	студент умеет применять теоретические знания в конкретных ситуациях	студент не умеет применять теоретические знания
сформированность профессиональной речи, логичность и стройность выражения мысли	последовательное, связное, четкое изложение материала	непоследовательное и несвязное изложение материала

9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики осуществляется в форме зачета на основании отчета обучающегося о производственной практике и отзыва руководителя практики.

Отчет о производственной практике является отчетным документом о ее прохождении и составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального плана практики, дневника практики обучающегося.

Типовые вопросы при проведении промежуточной аттестации:

1. Основные принципы организации деятельности в библиотеке.
2. Проблемы формирования единой системы библиотек на современном этапе.
3. Библиотека и информатизация общества.
4. Основные задачи библиотек различных видов и ведомственной принадлежности.
5. Организация библиотечно-информационного обслуживания в библиотеке.
6. Типовая организационная структура отечественной общедоступной библиотеки.
7. Библиотечно-информационная деятельность общедоступной библиотеки, общая характеристика.
8. Основные элементы библиотечно-информационной деятельности: цели, объекты, предметы, субъекты, ресурсы, технология, методика, результаты.
9. Система управления библиотечным делом в стране. Основные подходы к формированию и организации работы модельных библиотек.

9.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«отлично»	Обучающийся продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в рецензии руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве – характеристике руководителя от принимающей организации: -результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; -задание выполнено в полном объеме; -продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики.	Обучающийся представил необходимые отчетные документы.	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, отвечает всем требованиям программы практики. -Ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; -Отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; -Отчетные материалы соответствуют содержанию практики.

«хорошо»	Обучающийся продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практик, что вышло отражение в рецензии руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.	Обучающийся представил необходимые отчетные документы.	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет недостатки (недостаточно подробное и т.п.)
«удовлетворительно»	Обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в рецензии руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации:		
	<i>Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	- Результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию; -Задание выполнено в меньшем объеме; -В ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей организации.	Обучающийся представил не все необходимые отчетные документы	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, имеет существенные недостатки (бессистемное изложение материала и т.п.)
«неудовлетворительно»	Обучающийся не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в рецензии руководителя практики от принимающей организации	Обучающийся представил необходимые отчетные документы.	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, не отвечает требованиям программы практики.
	<i>Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев.</i>		

	-задание обучающегося не выполнено -результат в ходе выполнения практики, не соответствует заданию		
--	---	--	--

9.7. Фиксирование результатов прохождения практики обучающимися

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в дирекции института / деканате факультета.

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета (института) с участием представителей кафедры и представителей от профильной организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «*неудовлетворительно*», считаются имеющими академическую задолженность.

Оригиналы отчетных документов по практике хранятся на кафедре, ответственной за проведение практики.

10. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение проведения практики

10.1. Перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики

1. Леонидова, Г. Ф. Программно-техническое обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем : учебное пособие / Г. Ф. Леонидова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2012. – Часть 2. – 264 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228108> (дата обращения: 02.02.2022). – ISBN 978-5-8154-0221-8. – Текст : электронный.

2. Матвеева, И. Ю. Библиотечная инноватика : учебное пособие / И. Ю. Матвеева ; Челябинская государственная академия культуры и искусств, Институт документальных коммуникаций, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. – Челябинск : ЧГАКИ, 2010. – 128 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492220> (дата обращения: 02.02.2022). – Библиогр.: с. 119-123. – ISBN 978-5-94839-228-8. – Текст : электронный.

3. Сокольская, Л. В. Типология библиотек : учебное пособие / Л. В. Сокольская ; Челябинская государственная академия культуры и искусств, Институт документальных коммуникаций, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. – Челябинск : ЧГАКИ, 2011. – 96 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492716> (дата обращения: 02.02.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-94839-302-5. – Текст : электронный.

4. Сергеева, Ю. С. Библиотечное дело и библиотековедение : учебное пособие / Ю. С. Сергеева. – Москва : Приор-издат, 2009. – 171 с. – (Конспект лекций. В помощь студенту). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72786> (дата обращения: 02.02.2022). – ISBN 978-5-9512-0848-4. – Текст : электронный.

5. Столяров, Ю. Н. Управление библиотечным фондом: учебно-практическое пособие : учебное пособие / Ю. Н. Столяров ; Министерство культуры Российской Федерации, Орловский государственный институт искусств и культуры. – Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2015. – 155 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439363> (дата обращения: 02.02.2022). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

6. Библиотечно-информационное обслуживание : практикум / сост. С. В. Савкина ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Институт информационных и библиотечных технологий и др. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 56 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487660> (дата обращения: 02.02.2022). – ISBN 978-5-8154-0389-5. – Текст : электронный.

7. Организация научно-исследовательской работы магистрантов : практикум / авт.-сост. О. В. Соловьева, Н. М. Борозинец ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459348> (дата обращения: 02.02.2022). – Текст : электронный.

10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Сайты федеральных и центральных региональных библиотек субъектов Российской Федерации: gpntb.ru; rsl.ru; nlr.ru и др.

10.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе практических занятий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет: например, Google Chrome;
- программы, демонстрации видео материалов: проигрыватель Windows Media Player;
- мультимедийные информационные технологии;
- системное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows; (Windows 7 Professional 64119362 FSBEIHPE 'MoscowStateLinguisticUniversity' 100/100 MAK; Windows 8 Professional 64119362 FSBEIHPE 'MoscowStateLinguisticUniversity' 0/100 MAK; Windows 8.1 Pro 64119362 FSBEIHPE 'MoscowStateLinguisticUniversity' 93/100 MAK) Windows Vista: Microsoft open license 65385726ZZE1104-45395405;
- Пакет прикладного программного обеспечения Microsoft Office в составе: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access; Office Professional Plus 2010: Microsoft open license 90116092ZZE1403-60119850 (Office Professional Plus 2007 63451883 ФГБОУВПОМГЛУ VL Key; Office Professional Plus 2013 63451883 ФГБОУВПОМГЛУ 22/50 MAK).

10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Практика способствует развитию самостоятельной работы обучающихся.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

10.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Наличие в аудитории оборудования для электронной презентации.

11. Иные сведения и материалы

Методические указания для обучающихся по прохождению практики
Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение № 1).
Дневник прохождения практики (приложение № 2).
Отчет о прохождении практики (приложение № 3).
Отзыв на отчет по практике (приложение № 4).
Образец оформления запроса-подтверждения в организацию (приложение № 5).
Образец приказа о практике (приложение № 6).
Образец отчета о практике кафедры (приложение № 7).

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры электронных библиотек и наукометрических исследований, протокол №9 от «7» февраля 2022 г.


Разработчик:

Доцент кафедры электронных библиотек
и наукометрических исследований
«14» февраля 2022 г.

 Ю.В. Соколова

Заведующий кафедрой электронных библиотек
и наукометрических исследований

«14» февраля 2022 г.

 Я.Л. Шрайберг

Руководитель выпускающего
межкафедрального объединения /
межфакультетского объединения
(указывать при наличии)

« » 2022 г.

Согласовано:

Директор информационно-библиотечного
центра

«11» марта 2022 г.

 С.В. Манухина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

(Ф.И.О. студента)	
студенту факультета	(наименование факультета)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	
Направленность (профиль, специализация)	
образовательной программы	
Квалификация	
для прохождения	практики
(наименование практики)	
в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться....
2.	Подготовить и провести...
3.	Провести анализ...
4.	Организовать....
5.	Оформить....
6.	Посетить....
7.	
	К защите практики представить следующие документы:
1.	Индивидуальное задание для прохождения практики
2.	Дневник прохождения практики
3.	Отчет о прохождении практики
4.	Отзыв руководителя практики от Университета
5.	Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации
6.	Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики

¹ Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от Университета

Руководитель практики от Университета _____
(должность, наименование кафедры) (подпись)
(инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от
профильной организации _____
(должность, наименование организации) (подпись) (инициалы,
фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

Дата выдачи индивидуального задания: « ____ » _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: « ____ » _____ 20__ г.

Инструктаж по технике безопасности пройден.

С индивидуальным заданием ознакомлен.

(дата) (подпись) (Ф.И.О студента)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

Д Н Е В Н И К²

прохождения

практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование факультета)

обучающегося по

направлению подготовки

(специальности)

Направленность (профиль,
специализация)

образовательной программы

Квалификация

Форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа №

Руководитель практики

от Университета

(Ф.И.О., контактный телефон)

Руководитель практики

от профильной организации

(Ф.И.О., контактный телефон)

Место прохождения практики:

(адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения практики:

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

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения практики³

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики от профильной организации о выполнении работы
1.03.		
2.03.		
3.03.		
	и т.д.	

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись) *(Ф.И.О. студента)*

Руководитель практики
от профильной организации

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись) *(Ф.И.О. руководителя)*

³ Ведется студентом за каждый день практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении

практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование факультета)

обучающегося по

направлению подготовки

(специальности)

Направленность (профиль,
специализация) образовательной
программы

Квалификация

Форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа №

Место проведения практики:

[illegible][illegible]

(Ф.И.О. студента)

« » 20 Г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

Отзыв⁵

на отчет по _____ практике

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование факультета)

обучающегося по

направлению подготовки
(специальности)

Направленность (профиль,
специализация)
образовательной программы

Квалификация

Форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа №

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики

Отчет о прохождении практики

Индивидуальное задание для прохождения практики

Характеристика-отзыв руководителя практики от профильной организации

Отзыв руководителя практики от Университета

Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики

2. Содержание отчетных документов, представленных студентом

Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность

Качество отчета о результатах практики, составленного студентом

Качество отчетных материалов, разработанных студентом

3. Качество выполнения индивидуального задания

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту

Объем и качество выполнения индивидуального задания

**4. Вывод о сформированности
контролируемых компетенций
(или её части).**

Рекомендуемая оценка:

*(отлично, хорошо, удовлетворительно,
неудовлетворительно)*

Руководитель практики от Университета

*(должность, наименование кафедры)
(инициалы, фамилия)*

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

Руководителю

(индекс, адрес)

Уважаемый _____!

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения _____ практики

(наименование практики)

студента _____

курса _____

(Ф.И.О. студента)

обучающегося _____

на _____

факультете _____

по направлению _____

подготовки (специальности) _____

в период с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ года и по результатам практики подготовить характеристику-отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим подтвердить подписью и заверить печатью на настоящем бланке.

Проректор по образовательной деятельности _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Декан факультета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

(Руководитель организации (учреждения))

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

О проведении _____ практики
(наименование практики)

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса и в целях организованного и качественного проведения _____ практики п р и к а з ы в а ю:

1. Провести _____ практику в объеме _____ недель студентов _____ курса, группы _____ института /факультета, обучающихся по направлению _____ подготовки _____ (специальности)

(код и наименование направления подготовки / специальности)

(наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы)

по _____ форме обучения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ года.

2. Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от Университета	Руководитель практики от профильной организации
1	2	3	4	5

3. Руководителю (ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института/деканата факультета в срок до «___» _____ 20__ г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института / декана факультета _____.

Приложение № 7

Директору института / Декану факультета

О Т Ч Е Т

о результатах _____ практики

студентов _____ курса, _____ факультета _____
(наименование практики)
(сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО МГЛУ от «___» _____
20__ г. № ___ в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г. проведена
_____ практика студентов _____ курса,
обучающихся по _____

(наименование практики)
направлению _____ подготовки _____ (специальности)
_____.

(наименование)

Направленность (профиль,
специализация) образовательной
программы

(наименование)

форма обучения _____

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от Университета:

3. Места прохождения практики:

4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:

5. Основные направления деятельности:

6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ студентов,
(количество)

в том числе:

«отлично»
«хорошо»
«удовлетворительно»

Практику не прошли _____ студентов, в том числе:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине⁶:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

• Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

• Выводы и предложения

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

⁶ _____
Перечисляются обучающиеся, которые не прошли практику и указываются причины.