

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Информационно-библиотечный факультет
Кафедра библиотечно-библиографической деятельности

УТВЕРЖДАЮ:

зав. кафедрой
библиотечно-библиографической
деятельности

 Л.Д. Щирикова
26 августа 2016 г.

Б2.У.1 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности

Направление подготовки

51.03.06-«Библиотечно-информационная деятельность»

Профиль подготовки

Информационно-аналитическая деятельность

Квалификация (степень) выпускника - **бакалавр**

Форма обучения - **заочная**

Год начала подготовки - 2016

Краснодар
2016

Программа предназначена для обучения при прохождении учебной практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности обучающихся заочной формы обучения по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность в четвертом семестре.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 11 августа 2016 года № 1001 и основной образовательной программой.

Рецензенты:

Зам директора по научной работе

Краснодарской краевой научной

универсальной библиотеки им. А.С. Пушкина

И.И. Малевинская

Доктор пед. наук, профессор кафедры

документоведения и информационной

культуры личности

А.Н. Дулатова

Составитель: Лынный Е.В., канд. пед. наук, доцент кафедры библиотечно-библиографической деятельности.

Программа учебной практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «26» августа 2016 г., протокол № 1.

Программа учебной практики одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «30» августа 2016 г., протокол № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Требования к результатам обучения при прохождении практики.....	5
4. Структура и содержание практики.....	7
5. Оценочные средства для текущего контроля обучения и промежуточной аттестации	
5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства	9
5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства.....	10
5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	
6.1. Основная литература.....	12
6.2. Дополнительная литература.....	12
6.3. Периодические издания.....	12
6.4. Интернет-ресурсы.....	13
6.5. Программное обеспечение.....	13
7. Материально-техническое обеспечение практики.....	13
8. Дополнения и изменения к программе практики.....	14
Приложение.....	15

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целями учебной практики являются ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности; закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по формированию и использованию библиотечно-информационных ресурсов, сохранению документного наследия, овладение первичными профессиональными умениями и навыками, в том числе научно-исследовательской деятельности.

Задачи учебной практики:

- воспитание у обучающихся устойчивого интереса и любви к своей профессии, обеспечение понимания библиотечно-информационной деятельности как особой области социально-культурной деятельности;
- анализ системы библиотечного обслуживания на уровне библиотеки, города, края; закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по библиотечно-информационному обслуживанию пользователей.
- последовательное ознакомление студентов-практикантов со всеми процессами и направлениями работы всех структурных подразделений библиотек различных типов и видов;
- формирование понимания практикантами специфики основных уровней научно-исследовательской деятельности (эмпирический, теоретический, проектно-конструктивный);
- приобретение навыков подготовки и проведения исследований по проблемам формирования, использования и оценки качества информационных ресурсов;
- участие в комплексных и локальных научных исследованиях, экспериментах, мониторинге;

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Учебная практика входит в раздел Б.2 «Практики» основной образовательной программы по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Учебной практике предшествует изучение дисциплин профессионального цикла «Библиотекведение», «Библиографведение», «Основы научно-исследовательской работы», «Библиотечный фонд», «Создание и эксплуатация электронных информационных ресурсов библиотек», «Организация электронных каталогов», «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Библиотечно-информационное обслуживание». Учебная практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общекультурных (ОК):

способность к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; навыки работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11);

б) общепрофессиональных (ОПК):

готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий (ОПК-1);

готовность к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации (ОПК-2);

в) профессиональных (ПК):

способность к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности (ПК-1);

готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности (ПК-2);

готовность к проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований (ПК-4);

готовность к аналитико-синтетической переработке информации (ПК-6).

В результате прохождения учебной практики обучающиеся должны:

Знать:

- основные направления работы библиотечно-информационных учреждений, выполняющих различные функции;
 - нормативно-правовую документацию, справочно-информационные материалы, документы статистической отчетности в библиотечно-информационной сфере;
 - документные фонды, базы и банки данных;
 - автоматизированные библиотечно-информационные системы;
 - структуру справочно-библиографического аппарата библиотеки.
- процесс сбора, обработки, анализа и систематизации научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- требования ГОСТ к библиографическому описанию источников;
 - общенаучные и специальные методы исследования в соответствии с направлением бакалаврской программы;
 - требования к оформлению результатов исследования с привлечением современных средств редактирования и печати

Уметь:

- выделять задачи и функции библиотек различного статуса (областная, центральная городская, библиотека-филиал) в общей системе обслуживания пользователей региона;
- выявлять особенности контингента пользователей и форм работы универсальных и специальных библиотек;
- осуществлять поиск, сбор, анализ, систематизацию и обобщение научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- работать с автоматизированными библиотечно-информационными системами;
- осуществлять различные формы библиотечно-информационного обслуживания;
- применять справочно-библиографический аппарат библиотеки на практике;
- работать с нормативно-правовой документацией, справочно-информационными материалами, данными статистической отчетности в библиотечно-информационной сфере;
- осуществлять библиографическое описание источников согласно ГОСТ;
- оформлять результаты выполненной работы в виде отчетов, обзоров, докладов, рефератов, научных статей, презентаций по избранной теме в соответствии с принятыми требованиями с привлечением современных средств редактирования и печати;
- представлять результаты работы в виде публичного выступления.

Владеть:

- навыками выбора той или иной библиотеки для удовлетворения конкретных информационных потребностей;
- навыками ориентации в структуре библиотеки, системе ее функциональных подразделений;
- первичными умениями и навыками осуществлять поиск, сбор, анализ, систематизацию и обобщение научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- первичными навыками использования общенаучных и специальных методов исследования в соответствии с направлением бакалаврской программы;
- первичными навыками анализа, синтеза и обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации;
- первичными навыками оформления итогов выполненной работы в виде отчета, реферата, доклада, научной статьи, презентации в соответствии с принятыми требованиями с привлечением современных средств редактирования и печати.

Приобрести опыт деятельности по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в соответствии с направлением бакалаврской программы.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Учебная практика для обучающихся очной формы обучения осуществляется в библиотечных учреждениях различных организационно-правовых форм, научно-технических организациях, информационно-аналитических центрах, структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, для заочной формы обучения осуществляется по месту работы на основе заключенных договоров о сотрудничестве с институтом.

Учебная практика в соответствии с рабочим учебным планом проводится в четвертом семестре 2 курса концентрированно.

Структура и содержание практики

Семестр	Неделя	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов / з.е.
Организационный этап практики					
4		Проведение установочной конференции: ознакомление с программой практики, формами документов и правилами их заполнения, инструктаж по технике безопасности, характеристика баз практики	конспект, инструктаж, устная беседа с руководителем практики	ОК-11 ПК-1	4
		Знакомство со структурой и функциями отдела, в котором студент проходит практику. Характеристика работы отдела	схема структуры, конспект, ведение дневника	ПК-1	8
Основной этап практики					
4		Изучение структуры и состава библиотечного фонда библиотеки, освоение технологии формирования библиотечного фонда. Структура фонда библиотеки (по отраслям и видам изданий). Особенности организации фонда данной библиотеки, работа с фондом. Способы размещения фонда в библиотеке: деление фонда по структурным подразделениям (фонды отделов), видам документов, времени издания, по жанру и т.д., степени использования и открытости: часто спрашиваемые издания (около кафедр выдачи), менее спрашиваемые (фонд залов и	конспект, записи в дневнике	ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-4	24

	<p>абонемент), редко или малоспрашиваемые (книгохранение и депозитарии).</p> <p>Принятые виды расстановки фонда в библиотеке (содержательная расстановка, формальная, их сочетания).</p> <p>Мероприятия по обеспечению сохранности фонда (санитарно-гигиенические мероприятия, работа с задолжниками).</p> <p>Инвентарный и безинвентарный учет документов (принципы отбора), картотека безинвентарного учета (в дневнике должен быть приведен перечень выявленных учетных документов), особенности автоматизированного учета. Организация работы по проверке библиотечных фондов.</p>			
	<p>Освоение технологии библиотечно-информационного обслуживания. Выполнение отдельных заданий.</p> <p>Деятельность библиотеки по организации обслуживания пользователей: задачи, приоритетные направления (перечислить), основные показатели.</p> <p>Виды абонемента и читальных залов, основные категории пользователей, характеристика информационных потребностей и запросов, принятая система учета процессов обслуживания. Работа с подсобными фондами. Внутренняя работа по подготовке к выдаче литературы.</p> <p>Работа с требованиями читателей. Работа с отказами.</p> <p>Особенности массовой работы в данной библиотеке, приоритетные методы и формы массовой работы.</p> <p>Ассортимент платных и бесплатных услуг. Обслуживание читателей по межбиблиотечному абонементу (МБА).</p> <p>Реклама библиотечно-информационных мероприятий. Перечислить виды и формы рекламы (желательно предъявить их копии) применяемые в библиотеке.</p> <p>Основные направления выставочной работы библиотеки. Видовое разнообразие выставок, их соответствие методическим требованиям. Указать виды выставок, привести конкретные названия (тематические, содержательные, по целевому назначению, по хронологии и т. д.). Эффективность выставочной работы. Использование новых технологий в обслуживании пользователей.</p>	<p>конспект, Записи в дневник</p>	<p>ОПК-1 ОПК-2 ПК-</p>	<p>24</p>
4	<p>Задачи, организация и содержание информационно-библиографической работы в библиотеке. Справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотеки и его использование в библиографическом обслуживании (описать). Виды и особенности информационного обслуживания. Выполнение отдельных заданий.</p>	<p>записи в дневнике</p>	<p>ОПК-1 ПК-6</p>	<p>12</p>

4	Научно-исследовательская деятельность предоставляет студенту возможность: изучать специальную литературу и другую научно-методическую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в библиотечной сфере; участвовать в проведении научных исследований или проектных разработках, как самой библиотеки, так и выполняемых по заказам органов управления культурой, социальной защиты, образования, молодежной политики; осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию); изучать потребности населения как основу для проектирования форм библиотечной работы	раздел отчета (по этапу, заданию); доклад на конференции, публикация результатов научного исследования в сборниках студенческих научных работ	ОК-11 ПК-1 ПК-2 ПК-4	24
Итоговый этап практики				
4	Проведение итоговой защиты по результатам прохождения практики	доклад, презентация	ОК-11 ОПК-1 ПК-1 ПК-2	12
ВСЕГО:				108

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах: устный опрос, проверка самостоятельной работы, индивидуальные консультации, собеседование и другие.

Оценочные средства для текущего контроля обучения

5.1.1. Примерные задания для самостоятельной работы (по этапам практики)

- представление материалов с использованием информационных технологий (текст, таблицы, рисунки, графики, диаграммы, презентации);
- оформление результатов исследования в виде отчета;
- публичное выступление с докладов (презентацией).

5.1.2. Вопросы для собеседования (по этапам практики)

1. Здание, интерьер и оборудование библиотеки.
2. Организация, ведение и редактирование библиотечных каталогов.
3. Виды библиографической записи. 4. Библиографическая запись, характеристика элементов и их назначение.
5. Формат MARC, история создания и распространения.
6. Система форматов RUSMARC. Общая характеристика.
7. Библиографическое описание, определение, виды, назначение.
8. Система детских и юношеских библиотек: их типологическая и видовая характеристика.
9. Муниципальные библиотеки в новой правовой среде.
10. Расстановка и размещение библиотечного фонда.

11. Систематизация документов библиотеки.

12. Сочетание принципа централизации и децентрализации в библиотечном деле.

13. Проблемы объединения библиотек в единую систему: определение понятия системы, подсистемы, сети.

14. Сеть библиотек Министерства культуры: их типологическая и видовая характеристика.

5.1.3. Другие формы текущего контроля

- письменный отзыв руководителя от базы практики, включающий в себя квалификационную характеристику практиканта;

- дневник практики, проверенный и подписанный руководителями от вуза и от организации;

- отчет практиканта, проверенный и подписанный руководителями практики от вуза и от организации.

5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства

Промежуточная аттестация по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме *зачета* на основании отчета обучающегося об учебной практике и отзыва руководителя практики.

Отчет об учебной практике является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, дневника практики обучающегося.

На зачете студент должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по ее совершенствованию. При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном Положением о практике. В этом случае, а также, если студент получает неудовлетворительную оценку, он проходит практику повторно в полном объеме в следующем учебном году. Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

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

Для направления студентов на практику в установленные сроки подготавливаются следующие документы:

- договоры, заключенные между Институтом и организациями о приеме студентов на практику;
- распоряжения декана факультета о направлении студентов на учебную практику;
- направление студентов на практику (в соответствии с договором).

Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от института (преподаватель выпускающей кафедры). Руководство учебной практикой осуществляется на паритетных началах со стороны учреждения – базы практики и со стороны кафедры.

Перед началом практики преподавателем, ответственным за проведение учебной практики, проводится организационное собрание студентов, которое является важным мероприятием, т.к. от него зависит дисциплина студентов во время практики, уровень овладения ими профессиональными компетенциями, соблюдение сроков практики.

Студенты заочной формы обучения самостоятельно осуществляют выбор места для прохождения учебной практики и согласовывают его с руководителем практики института.

В период прохождения практики студент является членом коллектива учреждения, в котором он проходит практику, и на него распространяются правила внутреннего распорядка и трудового режима этого учреждения.

По окончании практики студент должен оформить дневник практики; составить отчет о прохождении практики; получить характеристику с места прохождения практики. Студент может: вносить предложения по совершенствованию работы библиотеки и проведения практики студентов; давать оценку условиям, созданным организацией в части касающейся проведения практики.

Методические указания к составлению отчета о прохождении практики

1) Цель отчета о прохождении практики – показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие выводы и предложения.

2) Объем отчета – 10-15 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы можно поместить в приложения, в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3) Студент должен изучить и отразить в отчете следующие вопросы:

- общая характеристика места прохождения практики (полное название органа или учреждения – базы практики, организационная структура (органы управления, структурные подразделения), цели деятельности, компетенция);
- содержание практической деятельности учреждения – базы практики и его подразделений (характеристика полномочий органа, являющегося базой

практики; анализ информации, на основании которой проведено изучение деятельности учреждения (нормативные правовые акты, регламентирующие порядок формирования и деятельности соответствующих органов, а также непосредственно ими принимаемых или издаваемых), иные материалы, беседы со специалистами органа или учреждения – базы практики);

- объем работы, выполненной студентами при прохождении практики (составление правовых документов, выполнение отдельных поручений наставника от базы практики; сбор материала для написания курсовой работы).

Критерии сдачи зачета

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва научного руководителя практики. На итоговую конференцию студенты должны представить отчетные документы: отчет по практике (Приложение 1), дневник практики (Приложение 2), отзыв-характеристика на практиканта (Приложение 3), приложения.

На конференции каждый студент выступает с обобщенным отчетом по итогам практики, который может сопровождаться мультимедийной презентацией.

По итогам положительной аттестации составляется Протокол защиты практики (Приложение 4) и студенту выставляется зачтено/незачтено.

Критерии оценки степени сформированности компетенций результатов зачета

Оценка	Критерии оценки степени сформированности компетенций
Зачтено	Исчерпывающее выполнение объема программы практики. Отсутствие пропусков. Активное участие в работе учреждений культуры – баз практики.
Не зачтено	Невыполнение объема практики. Отсутствие на практике

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Библиотекведение. Общий курс [Текст]: учебник / под ред. С.А. Басовой, А.Н. Ванеева, М.Я. Дворкина и др. - СПб.: Профессия, 2013. - 237 с.
2. Домаренко, Е.В. Культурно-досуговая деятельность библиотеки: науч.-практ. пособие / Е.В. Домаренко; [отв. ред. О.Р. Бородин]. - М.: Либерей-Бибинформ, 2006. - 80 с.
3. Информационные технологии в библиотеках и информационное общество: Сб. науч. тр. ГПНТБ России / ГПНТБ; Отв. ред. Я.Л. Шрайберг. - М.: ГПНТБ, 2001. - 95 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Стандарты по библиографии, библиотечному и издательскому делу: справочник. Документы, практика применения / сост. А.Н. Данилкина. - М.: Либерей-Бибинформ, 2009. - 592 с.

2. Библиотечная энциклопедия / Рос. гос. б-ка. – М.: Пашков дом, 2007. – 1299 с.
3. Справочник библиографа / Е. Н. Буринская [и др.]. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2006. – 591 с.
4. Справочник библиотекаря / А. Н. Ванеев [и др.]; науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – СПб.: Профессия, 2007. – 496 с.

6.3. Периодические издания

Библиотекведение

Библиография

Научные и технические библиотеки

Университетская библиотека

Современная библиотека

6.4. Интернет-ресурсы

ЭБС «Электронная библиотека онлайн»

6.5. Программное обеспечение

«АС-Библиотека», «MarkEskuel»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

- служебные помещения библиотек для ознакомления в рамках учебной практики, укомплектованные специализированной библиотечной мебелью, техническими средствами, наглядными пособиями, литературой;
- помещения для читателей, оснащенные множительной и компьютерной техникой с подключением к Интернет;
- библиотечный фонд;
- справочно-поисковый аппарат библиотеки;
- компьютеры с доступом в Интернет;
- доступ к информационно-справочным и поисковым системам Гарант и КонсультантПлюс;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты.

**8. Дополнения и изменения
к программе _____ практики**

на 20__-20__ уч. год

В программу _____ практики вносятся следующие изменения:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;

Дополнения и изменения к программе _____ практики рассмотрены
и _____ рекомендованы _____ на _____ заседании _____ кафедры

(наименование)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Исполнитель(и):

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись)
(Ф.И.О.) (дата)

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись)
(Ф.И.О.) (дата)

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____/_____
(наименование кафедры) (подпись)
(Ф.И.О.) (дата)

Министерство культуры Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
 КУЛЬТУРЫ»**

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

Отчет

о прохождении _____ *(вид)* практики
 сроки прохождения практики – с _____ по _____

ФИО *(в родительном падеже)* _____

студент (а/ки) _____ курса _____ группы

Направление

подготовки _____

Профиль _____

очной/заочной формы обучения _____

Место прохождения практики _____

(дата предоставления отчета на кафедру)

(подпись студента)

Руководитель практики от организации¹
 (должность)

(подпись) ФИО

Руководитель практики от вуза
 (должность)

(подпись) ФИО

Дата защиты отчета: _____

Оценка: _____

Зав. кафедрой _____
 (уч., степень, должность)

*(подпись)
 ФИО*

Краснодар
 20____

¹ Указывается в случае прохождения студентом практики вне учебного заведения

Содержание

Введение.....	
Сведения об организации, на базе которой проходила практика.....	
Отчет о проделанной работе.....	
Список использованной литературы и источников.....	
Приложения	

Министерство культуры Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
 КУЛЬТУРЫ»**

_____ (наименование факультета)

_____ (наименование кафедры)

Дневник

_____ (вид) практики
 сроки прохождения практики – с _____ по _____
 _____ семестр 20 ____ учебного года

(ФИО в родительном падеже) _____

студент (а/ки) _____ курса _____ группы

Направление подготовки / специальность _____

Профиль/ _____ магистерская программа / специализация

очной/заочной формы обучения _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации²
 (должность)

_____ (подпись)
 (ФИО)

Руководитель практики от вуза
 (должность)

_____ (подпись)
 (ФИО)

Краснодар

20 ____

² Указывается в случае прохождения студентом практики вне учебного заведения

Министерство культуры Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
 КУЛЬТУРЫ»**

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

ОТЗЫВ

руководителя практики
 о прохождении _____ *(вид)* практики
 в период с _____ по _____

студент(ом/кой) _____ курса группы _____ направления подготовки
 _____ профиль /магистерская программа/ специализация
 _____.

_____ *(вид)* практика проходила в *(название организации с
 указанием отдела, где студент проходил практику)*.

*(полнота выполнения задания на прохождение практики студентом;
 насколько высокий уровень подготовленности к практике показал студент;
 какие качества были им проявлены в процессе прохождения практики и т.д.)*

Руководитель практики от вуза
 (должность)

(подпись)

ФИО

«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
защиты учебной практики

Дата защиты

Состав комиссии:

Ф.И.О. должность

Ф.И.О. должность

Ф.И.О. должность

Повестка дня:

Защита учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности² курса информационно-библиотечного факультета группы _____ КГИК.

Слушали: Защиту учебной практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности информационно-библиотечного факультета (перечисляются все студенты, чьи отчеты о практике были заслушаны и обсуждены).

Постановили: Оценить практику студентов следующим образом (перечисляются все студенты с указанием оценки):

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Председатель комиссии

(подпись)

Члены комиссии

(подпись)

печать