

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уржумова Ольга Михайловна

Должность: Заведующая кафедрой информационно-библиотечной деятельности и

документоведения

Дата подписания: 02.07.2025 15:00:40

Уникальный программный ключ:

bbd2194e920f2e8a83e7c9c0f19946f0fa5085c2

Министерство культуры Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ

КУЛЬТУРЫ»

Факультет гуманитарного образования

Кафедра информационно-библиотечной деятельности и документоведения

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ИБДиД



О.М. Уржумова

«24» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.03 (П) Научно-исследовательская работа

Направление 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Профиль Управление документами в органах государственной власти и
местного самоуправления

Квалификация - магистр

Форма обучения - заочная

Год начала подготовки -2025

Краснодар
2025

Программа предназначена для обучения при реализации практики по получению первичных навыков научно-исследовательской работы обучающихся заочной формы по направлению подготовки (специальности) 46.04.02 Документоведение и архивоведение в 1-4 семестрах.

Программа практики Научно-исследовательская работа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2020 года, приказ № 1345 и основной образовательной программой.

Рецензенты:

Начальник отдела правовой,
организационной и кадровой работы
Департамента образования
Администрации муниципального
образования г. Краснодар, канд.пед.наук

Т.А.Куликова

Кандидат культурологии, зав. кафедры
социально-культурной деятельности ФГБОУ
ВО «Краснодарский государственный
институт культуры»

Л.Н. Кондратьева

Составитель:

Матвеева А.С., кандидат педагогических наук, доцент кафедры
документоведения и проектной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная гражданская служба» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры информационно- библиотечной деятельности и документоведения «24» июня 2025 г. протокол № 12.

Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная гражданская служба» одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «25» июня 2025 г. протокол № 11.

Содержание

1. Цели и задачи практики	4
2. Место практики в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам обучения при прохождении практики	4
4. Структура и содержание практики	6
5. Оценочные средства для текущего контроля обучения и промежуточной аттестации	10
5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства	10
5.2. Фонд оценочных средств	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	11
6.1. Основная литература	11
6.2. Дополнительная литература	12
6.3. Периодические издания	12
6.4. Интернет-ресурсы	12
6.5. Программное обеспечение	12
7. Материально-техническое обеспечение практики	12
8. Дополнения и изменения к программе практики	14

1. ВИД, ТИП, СПОСОБ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по получению навыков научно-исследовательской работы

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: дискретно - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий

Целью практики по получению навыков научно-исследовательской работы является знакомство с научной сферой, изучение основ исследовательской деятельности, приобретение навыков научного исследования, создания условий для написания рефератов, научных статей и других результатов научной работы.

Задачи практики:

- сформировать готовность магистранта к исследовательской деятельности;
- сформировать готовность студента осуществлять научно-исследовательскую работу;
- участие в исследовательских проектах кафедры;
- участие в научно-исследовательской работе студентов факультета.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Научно-исследовательская работа (получение навыков научно-исследовательской работы) входит в раздел основной образовательной программы по направлению подготовки 46.04.02 - Документоведение и архивоведение. Она представляет собой вид самостоятельной работы, непосредственно ориентированных на научную подготовку обучающихся.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

В результате освоения программы практики обучающиеся должны демонстрировать следующие результаты.

ПК-2 Нормативное регулирование и разработка локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления.

Знать: Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, методические документы, действующие стандарты, используемые в сфере управления электронной документацией.

Законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам архивного дела;

Методические документы и национальные стандарты по вопросам архивного дела;

Труды ученых и специалистов в области документоведения и архивоведения.

Уметь:

Проводить теоретические исследования в области документоведения и архивоведения;

Анализировать передовой отечественный, международный и зарубежный опыт, накопленный в сфере организации хранения, обеспечения сохранности, использования и уничтожения документального фонда организации;

Владеть:

Методами научно-исследовательской деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость 29 зачетных единиц (1044 часа).

Научно-исследовательская работа является обязательной составляющей образовательной программы подготовки магистра и направлена на формирование профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 – «Документоведение и архивоведение». Она предполагает как общую программу для всех магистрантов, обучающихся по конкретной образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретных заданий. Навыки, полученные при освоении раздела «Научно-исследовательская работа», используются при написании магистерской диссертации.

Таблица «Структура и содержание научно-исследовательской работы»

семестр	неделя	Виды работы, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов / з.е.
Раздел (этап)					
1		Общее знакомство с научно-исследовательской	Собеседования	ПК-2	261

		работой			
2		Отработка отдельных этапов научного исследования	статья	ПК-2	261
3		Отработка экспериментальной части научного исследования	Статья, доклад	ПК-2	261
4		Оформление результатов научного исследования	Текст магистерской диссертации зачет	ПК-2	261
ВСЕГО:					1044

Научно-исследовательская работа предполагает общую программу для всех магистрантов, обучающихся по конкретной образовательной программе, включающую теоретические занятия. Теоретические занятия организуются на кафедре документоведения и информационной культуры в форме лекций и практических занятий и проводятся преподавателями из числа руководителей практикой магистрантов.

Тематика лекций включает следующие аспекты:

- выбор темы научного исследования;
- сбор материала по теме научного исследования;
- определение структуры научного исследования;
- организация и методика подготовки и проведения основных видов научного исследования;

4.1. Организация научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа осуществляется на базе выпускающей кафедры. По виду работы и форме организации большей частью представляет собой самостоятельную исследовательскую деятельность студента, выполняемую под руководством преподавателя. Студент регулярно отчитывается научному руководителю о ходе и результатах научного исследования.

В результате реализации научного исследования студент должен: – уметь планировать научную деятельность, продумывать задачи, стоящие на каждом из этапов и планомерно реализовывать их; – уметь разрабатывать план научного исследования, оптимально отбирать методы научного исследования, уметь творчески перерабатывать и реализовывать на практике передовой опыт, грамотно использовать методы научного познания.

Руководитель научно-исследовательской работы магистранта:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы научного исследования;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистров, выдает индивидуальные задания, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- осуществляет систематический контроль над ходом научного исследования и работой магистров;

- оказывает помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с реализацией научного исследования и оформлением отчета.

Магистрант получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией научного исследования, отчитывается по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

4.2 Структура и содержание научно-исследовательской работы

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов / з.е.	Формируемые компетенции (по теме)
1 семестр	2	3	4
Раздел 1	Общее знакомство с научно-исследовательской работой		
Тема 1.1. Введение. Общее знакомство с научно-исследовательской работой	Цели и задачи научных исследований в гуманитарных науках. Научные школы по документоведению и архивоведению и специфика проведения научных исследований Творческий метод и арсенал методов ученого. Выбор темы магистерской диссертации Сбор материала по теме Анализ публикаций по теме Формулировка целей, задач научного исследования Определение структуры научного исследования Написание научной статьи по теме исследования Подготовка экспериментальной части научного исследования	150	УК-1 УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3
	<i>Самостоятельная работа:</i> сбор научных публикаций по теме исследования, анализ научных публикаций по теме исследования, формирование структуры научного исследования, написание научной статьи по теме исследования	111	
Раздел 2. Отработка отдельных этапов научного исследования			
Тема 2.1 Отработка отдельных этапов научного исследования	Научный эксперимент и его задачи Подготовка документации к проведению научного эксперимента	150	УК-1 УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3
	<i>Самостоятельная работа:</i> Продолжение сбора материала по теме научного исследования, анализ публикаций по теме научного исследования, написание 1 параграфа магистерской диссертации, написание научной статьи по теме	111	ПК-1 ПК-2 ПК-3

	исследования, подготовка научного доклада по теме научного исследования, подготовка к проведению экспериментальной части магистерской диссертации		
Раздел 3 Отработка экспериментальной части научного исследования			
Тема 3.1 Методика проведения научных экспериментальных исследований в области документоведения	Исследование динамики документов в потоке как научное направление и как метод; Метод моделирования в документоведении; Экспертные методы исследования в документоведении; Социологические методы исследования в документоведении. Подсчет объема документооборота и построение гистограммы; Предпроектное обследование: методика и задачи; Разработка модели документооборота; Разработка практической части научного исследования	150	УК-1 УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3
	<i>Самостоятельная работа:</i> Проведение локального научного исследования в форме эксперимента Написание статьи по теме научного исследования, написание остальных параграфов магистерской диссертации, подготовка научного доклада по теме научного исследования.	111	
Раздел 4 Оформление результатов научных исследований			
Тема 4.1 Оформление результатов научных исследований	Структура введения к научной работе. Правила редактирования текста научной работы. Правила оформления введения, заключения, приложений, списка литературы. Элементы новизны в тексте научной работы. Цитирование. Оформление ссылок. Написание введения и заключения составление библиографического списка, оформление ссылок и сносок в тексте магистерской диссертации, научная, стилистическая и корректорская редакция текста магистерской диссертации, подготовка приложений к магистерской диссертации, подготовка видеопрезентации по теме научного исследования	150	УК-1 УК-2 УК-3 ОПК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3
	<i>Самостоятельная работа:</i> Подготовка и редакция текста магистерской диссертации. Подготовка устного выступления на защиту магистерской диссертации, подготовка приложений к магистерской диссертации, подготовка видеопрезентации по теме научного исследования	111	
Вид итогового контроля: зачет			
ВСЕГО:		1044	

Содержание научно-исследовательской работы определяется руководителем программы подготовки магистров на основе ФГОС с учетом интересов и возможностей кафедры. Программа связана с возможностью дальнейшей научной деятельности выпускников магистратуры.

Магистрантам предлагается широкий спектр тем, актуальных для современного этапа науки.

За время обучения магистр должен овладеть навыками свободной ориентации во всем многообразии форм, методов и методических приемов научных исследований.

5.ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства

Формы и методы контроля

Аттестация по итогам научно-исследовательской работы проводится на основании представленных текстов научных статей и докладов, магистерской диссертации, а также вспомогательных материалов, свидетельствующих о проведении экспериментальной части научного исследования.

Сроки сдачи и защиты отчета по научно-исследовательской работе устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным планом. На зачете магистрант докладывает о результатах ее прохождения, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения.

По итогам сдачи зачета магистрант получает оценку, которая заносится в ведомость и зачетную книжку.

Критерии оценки научно-исследовательской работы

Студент магистратуры проходит аттестацию в соответствии со следующими критериями:

оценка «отлично» ставится магистранту, полностью выполнившему задачи научно-исследовательской работы, владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач, показавшему компетентность в вопросах методологии и технологии разработки и реализации научных проектов, предъявившему качественно оформленную отчетную документацию.

оценки «хорошо» заслуживает магистрант, полностью выполнивший программу научно-исследовательской работы с элементами творческих решений задач, допустивший незначительные ошибки в постановке целей и задач научного исследования, структурирования материала, подборе методов и оформлении отчетной документации;

оценки «удовлетворительно» заслуживает магистрант, выполнивший основные задачи научно-исследовательской работы, не проявивший творческого и исследовательского начала в решении научных задач, использующий ограниченный перечень исследовательских приемов, испытывающий трудности в подготовке и оформлении отчетных материалов;

оценки «неудовлетворительно» заслуживает магистрант, не выполнивший программу научно-исследовательской работы; допускающий

существенные сбои в решении научных задач, нарушающий дисциплину, не обнаруживающий желания и умения вести научные исследования.

Магистры, не выполнившие без уважительной причины требования программы научно-исследовательской работы или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Текущий контроль прохождения научно-исследовательской работы производится в следующих формах:

- устный опрос,
- проверка подготовленных научных статей и докладов по результатам научного исследования,
- индивидуальные консультации,
- собеседование.

5.2. Фонд оценочных средств

Промежуточная аттестация по результатам 4 семестра по прохождению практики в форме научно-исследовательской работы осуществляется в форме *зачета с оценкой* на основании отчета обучающегося о результатах его работы и отзыва научного руководителя.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

6.1. Основная литература

1. Варепо, Л. Г. Основы научно-исследовательской деятельности : учебное пособие : [16+] / Л. Г. Варепо, А. А. Кожушко, И. В. Нагорнова ; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 150 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683035> (дата обращения: 14.05.2023). – Библиогр.: с. 131-137. – ISBN 978-5-8149-3149-8. – Текст : электронный.
2. Лёвкина (Вылегжанина), А. О. Компьютерные технологии в научно-исследовательской деятельности : учебное пособие для студентов и аспирантов социально-гуманитарного профиля : [16+] / А. О. Лёвкина (Вылегжанина). – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 120 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496112> (дата обращения: 14.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-2826-3. – DOI 10.23681/496112. – Текст : электронный.
3. Руководство к выполнению магистерской диссертации : учебное пособие : [16+] / Н. Б. Куршакова, А. Н. Ларин, И. В. Ларина [и др.]. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 52 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=688157> (дата обращения: 14.05.2023). – Библиогр.: с. 33. – ISBN 978-5-4499-3114-6. – Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература

1. Аверченков, В. И. Основы научного творчества : учебное пособие : [16+] / В. И. Аверченков, Ю. А. Малахов. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 156 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93347> (дата обращения: 14.05.2023). – ISBN 978-5-9765-1269-6. – Текст : электронный.
2. Черникова, О. П. Научные исследования в профессиональной деятельности : учебное пособие : [16+] / О. П. Черникова ; Сибирский государственный индустриальный университет. – [2-е изд., перераб.]. – Новокузнецк : Сибирский государственный индустриальный университет, 2023. – 236 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701008> (дата обращения: 14.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7806-0615-4. – Текст : электронный.
3. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / М. Ф. Шкляр. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 208 с. : табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684505> (дата обращения: 14.05.2023). – Библиогр.: с. 195-196. – ISBN 978-5-394-04708-4. – Текст : электронный.

6.3. Периодические издания

электронная подписка www.eLibrary.ru

6.4. Интернет-ресурсы

<http://минобрнауки.рф/> - сайт Министерства образования и науки Российской Федерации

<http://standart.edu.ru/> - Федеральный государственный образовательный стандарт

6.5. Программное обеспечение

Гарант

Консультант +

MS Windows версии XP, 7,8,10

Kaspersky Endpoint Security"

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

Научно-исследовательская работа студентов магистратуры проводится на базе кафедры, оснащенной персональными компьютерами с доступом к научно- библиографическим ресурсам университета, электронным ресурса, нормативным документам по организации учебного процесса.

8. Дополнения и изменения к программе научно-исследовательской работы

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)

Приложение 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

(наименование факультета/отделения)

(наименование кафедры)

ОТЧЕТ

(ФИО руководителя)

Направление подготовки /специальность _____

Профиль/специализация _____

Курс, группа, форма обучения _____

количество студентов _____ чел.

Тип практики _____

Приказ о направлении на практику № _____ от _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Организация проведения практики _____

Краснодар
20____
Содержание

1. Цель и задачи практики
2. Сведения об организации проведения практики
3. Итоги практики
 - 3.1. Краткая характеристика выполнения индивидуального задания
 - 3.2. Информация о проведении отчетного мероприятия по итогам практики

Приложение

1. Цель и задачи практики

2. Сведения об организации проведения практики

3. Итоги практики

3.1. Краткая характеристика выполнения индивидуального задания студента/группы студентов.

3.2. Информация о проведении отчетного мероприятия по итогам практики

№ п/п	ФИО студентов - участников мероприятия	Форма отчетного мероприятия по итогам практики (худож. и фото - выставки, эскизы, зарисовки, проекты, конференции, концерты, экскурсии и т.д.)	Дата и место проведения отчетного мероприятия	Оценка по практике
1.			
2.			
3.			

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО «КГИК»
(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение

Фото-отчет мероприятий по итогам практики и прочее.

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

(наименование факультета)

(наименование кафедры/отделения)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой/отделения

/И.О. Фамилия
«___» _____ 20___ г.

ФИО обучающегося	
Направление подготовки / специальность	
Курс, группа, форма обучения	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)/или приказа о направлении на практику (при проведении практики в структурном подразделении КГИК)	№ _____ от _____

Краснодар
20___

I. Содержание практики

№ п/п	Перечень заданий	Сроки выполнения
1.	Инструктаж обучающихся по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости)	первый день практики
2.	Получение индивидуального задания	первый день практики
3.	Консультации руководителя практики о ходе выполнения заданий, оформления и содержания отчета по практике, по производственным вопросам	согласно рабочему графику
4.	Выполнение индивидуального задания	с _____ по _____
5.	Оформление документов по прохождению практики, подготовка отчета по практике	с _____ по _____
6.	Промежуточная аттестация по практике	_____ (дата)

II. Инструктаж обучающегося

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

Дата	Руководитель практики от профильной организации/структурного подразделения, проводший инструктаж		Подпись инструктируемого обучающегося
	ФИО	подпись	

III. Индивидуальное задание

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

IV. Рабочий график (план) проведения практики

Недели	День недели	Дата	Время
1 неделя	понедельник		
	вторник		
	среда		
	четверг		
	пятница		
	суббота		
2 неделя	понедельник		
	вторник		
	среда		
	четверг		
	пятница		
	суббота		
3 неделя	понедельник		
	вторник		
	среда		
	четверг		
	пятница		
	суббота		
и т.д.			
Итого часов практики			Σ

V. Планируемые результаты практики

№ п/п	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции		
		знать	уметь	владеть/ иметь практический опыт
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

VI. Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:
обучающийся

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

(дата)

Составил рабочий график (план) проведения практики, разработал индивидуальное задание,
проверил дневник:
руководитель практики от ФГБОУ ВО КГИК

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.

(дата)

Согласовал рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики, проверил дневник:
руководитель практики от профильной организации/структурного подразделения КГИК

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: _____.

Руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Министерство культуры Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
 Факультет гуманитарного образования
 Кафедра информационно-библиотечной деятельности и документоведения

ОТЗЫВ

руководителя практики

О прохождении _____ практики в период с _____ по _____ студентом (кой) _____ курса группы _____ направления подготовки _____ профиль _____.

ФИО проходила практику в (наименование организации, структурного подразделения).

Во	время	практики

Руководитель практики от вуза

(должность)

ФИО

дата

**9. Дополнения и изменения
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)**

на 20__-20__ уч. год

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ .
- _____ ;
- _____ ;
- _____ .

Дополнения и изменения к рабочей программе 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)