

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

УТВЕРЖДЕНО:

**Председатель учебно-методического
совета Библиотечно-информационного
факультета**

А. М. Мазурицкий

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Преддипломная практика

**Направление подготовки: 51.04.06 Библиотечно-
информационная деятельность**

**Профиль подготовки: Теория и методология
информационно-аналитической
деятельности**

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная, заочная

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели преддипломной практики. В соответствии с ОПОП преддипломная практика (семестр 4 для студентов очной формы обучения, семестр 5 для студентов заочной формы обучения), проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Задачи:

- комплексно применить все полученные знания, умения, навыки для решения поставленных научно-исследовательских и проектных задач,
- апробировать результаты ВКР на практике,
- подготовить текст ВКР.

Формы проведения практики: самостоятельная работа студента по индивидуальному заданию научного руководителя

Тип практики – производственная преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная.

Место и сроки проведения практики: МГИК, выпускающая кафедра по программе или организации информационно-библиотечного профиля или иные организации, имеющие в структуре информационно-библиотечные подразделения, с которыми МГИК заключил договор о соответствующей совместной деятельности. Выбор базы практики определяется соответствием профиля её деятельности тематике научно-исследовательской работы студента магистратуры, возможностью апробации результатов ВКР.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и программой практики в целях приобретения студентами первичных навыков научно-исследовательской работы, ознакомления и углубления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

3.КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
УК-6 Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 – Определяет и реализует приоритеты и способы совершенствования научно-исследовательской деятельности	Знать: теоретико-методологические и организационные аспекты проведения комплексного научного исследования, актуальную проблематику научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности. Уметь: определять перспективные направления научных исследований в сфере библиотечно-информационной деятельности; формировать комплекс исследовательских методов и средств для конкретного научного исследования. Владеть: направленностью на научно-исследовательскую деятельность и разработки; методикой системного анализа библиотечно-информационной деятельности; методологией и методикой научного исследования.
ОПК-1 Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования	ОПК-1.1 –Реализует исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования.	Знать: основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования, теорию и методологию культуроведения и социокультурного проектирования. Уметь: организовать исследовательскую и проектную работу в социокультурной сфере. Владеть: навыками проектной деятельности.
ПК-1 Готов к разработке, организации и проведению научных исследований по актуальным направлениям и	ПК-1.2 –Проводит комплексные информационно-аналитические исследования.	Знать: методы и процедуры информационного сопровождения различных областей профессиональной деятельности, основные этапы и особенности информационно-аналитического обеспечения различных видов профессиональной деятельности;

проблемам библиотечно-информационной деятельности		<p>содержание информационно-аналитической деятельности библиотек.</p> <p>Уметь: организовывать поиск и ценностный отбор профессиональной информации, переработку больших массивов информации, создавать различные виды аналитической информации для информационной поддержки различных видов деятельности, в том числе, поддержки принятия управленческих решений.</p> <p>Владеть: методами и процедурами информационного анализа для получения нового знания; методами проектирования и моделирования информационных продуктов и услуг.</p>
ПК-3 Готов к системному анализу библиотечно-информационной деятельности и подготовке управленческих решений в отрасли	ПК 3.1 – Успешно выполняет задания, связанные с управлением структурным подразделением библиотеки	<p>Знать: основы государственной политики в сфере культуры, науки и образования, нормативные правовые акты по библиотечно-информационной деятельности, теорию и технологии библиотечного менеджмента</p> <p>основы экономики культуры, экономики библиотечного дела</p> <p>библиотечную статистику</p> <p>основы научной организации труда</p> <p>нормы и нормативы на производственные процессы библиотеки</p> <p>Уметь: осуществлять текущий анализ библиотечной деятельности библиотеки / структурного подразделения библиотеки; планировать работу структурного подразделения библиотеки; осуществлять управленческие функции в отношении структурного подразделения библиотеки; осуществлять учёт и контроль работы структурного подразделения библиотеки, вести отчетность; формировать, обобщать, систематизировать и анализировать аналитическую и статистическую информацию о текущем состоянии с целью принятия управленческих решений</p> <p>Владеть: навыком построения профессиональных коммуникаций с сотрудниками в процессе постановки задач и контроля их исполнения; технологией подготовки и представления аналитических и статистических материалов</p>
	ПК 3.2 – Применяет цифровые решения аналитики, повышающие	Знать: основные направления и тенденции цифровизации информационной инфраструктуры общества

	эффективность информационно-аналитической деятельности	Уметь: разрабатывать проекты технологической модернизации информационно-аналитического подразделения Владеть: методикой разработки технического задания для ИТ-специалистов
ПК-4 Готов к реализации аналитических, педагогических и управленческих задач развития кадрового ресурса отрасли и непрерывного профессионального о библиотечно-информационного образования	ПК 4.2 – Демонстрирует целостное представление о системе образования и управления образованием.	Знать: нормативную базу функционирования системы образования России; технологии организации учебно-воспитательного процесса и управления качеством образования; функции управления системой образования; принципы управления системой образования; типы образовательных учреждений и их классификация. Уметь: решать задачи педагогического менеджмента в современном образовательном учреждении. Владеть: целостное представление о системе образования и управления образованием.
ПК-5 Готов к стратегическому планированию, организации и нормативно-правовому обеспечению библиотечно-информационной, в том числе, информационно-аналитической, деятельности	ПК 5.3 – Формирует и развивает систему управления знаниями в библиотеке.	Знать: теоретические основы управления знаниями. Уметь: применять теории управления знаниями в библиотечно-информационной деятельности, в том числе в информационно-аналитической деятельности для сохранения, распределения и использования интеллектуального капитала государства, региона, отрасли, организации. Владеть: прикладными организационными и информационно-аналитическими инструментами управления знаниями.
ПК-6 Готов к проектированию, организации и реализации информационно-аналитической деятельности	ПК-6.2 – Применяет интеллектуальные информационные системы для решения задач информационно-аналитической, библиотечно-информационной деятельности.	Знать: основы теории искусственного интеллекта; основные типы интеллектуальных информационных систем, их функциональные возможности. Уметь: применять интеллектуальные информационные системы для решения задач информационно-аналитической деятельности. Владеть: представлением об использовании интеллектуальных информационных систем в библиотеках, в информационно-аналитической деятельности.
ПК-7 Готов к разработке и созданию информационно-	ПК – 7.4 – Находит, отбирает, оценивает информационные ресурсы в	Знать: целевые и функциональные возможности информационных ресурсов и информационных институтов и условий доступа к ним; теорию информационного мониторинга;

аналитических продуктов и услуг	соответствии с задачами информационно-аналитической поддержки научной, образовательной, производственной, социокультурной деятельности.	теории информационного рынка; типы и виды информационных продуктов и услуг. Уметь: отбирать информационные ресурсы, продукты и услуги в соответствии с задачами информационно-аналитической поддержки научной, образовательной, производственной, социокультурной деятельности; осуществлять мониторинговые исследования информационной среды. Владеть: приемами экспертной оценки информационных ресурсов, продуктов и услуг; пониманием актуальных тенденций развития информационного рынка.
---------------------------------	---	---

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Объем практики

Объем (общая трудоемкость) дисциплины «**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**» составляет 7 з.е., 252 акад. часов, из них на очной форме обучения контактных 0 акад.ч., СРС 252 акад.ч., форма контроля зачет с оценкой в 4 семестре, на заочной форме обучения контактных 52 акад.ч., СРС 196 акад.ч., форма контроля зачет в 5 семестре.

Структура, содержание, порядок проведения производственной преддипломной практики

№	Вид выполняемой работы	Форма отчётности
1.	Разработка индивидуального технического задания и календарного плана преддипломной практики (в соответствии с задачами научного исследования магистранта)	Техническое задание, календарный план, утвержденный научным руководителем
2.	Ознакомление с научной деятельностью организации/структурного подразделения, в котором проводится научно-производственная практика, регламентирующей документацией и техникой безопасности	Дневник практики, отчет практики

3.	Проведение апробации результатов научного исследования магистранта в соответствии с техническим заданием	Текст ВКР
4.	Документирование апробации результатов научного исследования магистранта. Подготовка текста дипломной работы	Акт о внедрении, текст ВКР
5.	Защита преддипломной практики	Протокол защиты практики, предзащита ВКР

Руководство преддипломной практикой магистранта

Руководителями практики от Института назначаются научные руководители магистрантов.

- до начала практики выезжает на базу практики для организации работы практикантов;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом магистрантов на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики; инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.);
- обеспечивает высокое качество прохождения практики магистрантам и строгое соответствие её содержания программе практики;
- организует на базе практики совместно с руководителем практики от Организации необходимые учебные занятия для магистрантов по вопросам включенным в программу практики;
- осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- осуществляет контроль над обеспечением Организацией нормальных условий труда магистрантов, контролирует проведение с магистрантами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с

руководителем практики от Организации несет ответственность за соблюдение магистрантами правил техники безопасности;

- контролирует выполнение магистрантами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка Организации;

- принимает отчет по практике; проводит работу в тесном контакте с соответствующим руководителем практики от предприятия по надлежащему выполнению программы практики.

5.ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В основе – технологии индивидуальной работы с будущим педагогом-исследователем: наставничество, проектная деятельность.

№	Вид выполняемой работы	Образовательная технология
1.	Разработка индивидуального технического задания и календарного плана научно-производственной практики (в соответствии с задачей научного исследования магистранта)	Индивидуальная работа с магистрантом, проектная деятельность
2.	Ознакомление с научной деятельностью организации/структурного подразделения, в котором проводится научно-производственная практика, регламентирующей документацией и техникой безопасности	Ознакомительные лекции, экскурсии, кейс-стади, наставничество
3.	Проведение апробации результатов научного исследования магистранта в соответствии с техническим заданием	Проектная деятельность, наставничество
4.	Документирование апробации результатов научного исследования магистранта	Проектная деятельность

5.	Защита преддипломной практики	Промежуточная аттестация
----	-------------------------------	--------------------------

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОТЧЁТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения Практики студент предоставляет на кафедру прикрепления отчёт (приложение 1), дневник (приложение 2), текст ВКР.

Отчёт должен включать следующие позиции:

- условия и сроки прохождения практики;
- виды практической деятельности в соответствии с полученными заданиями и их особенностями.

В отчет выставляется оценка руководителя практики от Организации. На основании материала отчета и полученной оценки научный руководитель магистранта составляет характеристику студента. Отчет по практике студент представляет в ходе предзащиты ВКР перед комиссией кафедры, назначенной для этого заведующим.

ЗАЩИТА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Защита преддипломной практики состоит из двух частей:

- 1) Выступление на заседании структурного подразделения или Учёного совета организации-базы практики с докладом о ходе апробации результатов научного исследования (ВКР).
- 2) отчёт о практике на заседании кафедры, представление отчётной документации.

Защита практики документируется (протоколируется) и предполагает оценку работы со стороны членов кафедры.

АКТ О ВНЕДРЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МАГИСТРАНТА В ПРАКТИКУ

По результатам анализа подготовленной документации и результатам защиты практики представляется акт о внедрении результатов научно-исследовательской деятельности студента магистратуры в практику, оформляемый организацией-базой практики.

6.1. Критерии оценки результатов по практике

Общая оценка успеваемости студента в ходе практики складывается путём оценивания уровня сформированности заявленных компетенций на основе анализа отчётной документации и характера участия студента в итоговой конференции.

№ п/п	Критерии оценивания	Показатели оценки	Оценка
1	Заданные компетенции сформированы на высоком уровне, программа выполнена	<ul style="list-style-type: none">- полностью решены все поставленные задачи;- использованы оптимальные методы и приемы работы, известные из теоретического обучения;- сформированы соответствующие первичные профессиональные умения и навыки;- сданы все необходимые документы;- руководителями (от предприятия и от кафедры) выставлены и прокомментированы отличные оценки;- практикант допустил минимальное количество ошибок.	«отлично»/ «зачтено»

2	Заданные компетенции сформированы на среднем уровне, программа выполнена или выполнена не полностью	полностью решены основные задачи, однако студент допустил незначительные фактические, методические, операциональные ошибки (ошибки при отборе материала, его структурировании, нечетко подведены итоги, неточные ответы на вопросы во время защиты отчёта), наличие претензий у руководителей и т.д.	«хорошо»/ «зачтено»
3	Заданные компетенции не сформированы, программа не выполнена без уважительной причины	поставленные задачи не решены, практикант допустил грубые фактические и методические ошибки. Выявлены систематические случаи неявки на практику без уважительной причины и без предупреждения, невыполнение заданий.	«удовлетворительно»/ «зачтено»

Критерии и показатели оценивания учебно-практической деятельности в ходе практики

Доля критериев в общей оценке практики

№ п/п	Критерии оценки	Доля критерия в общей оценке
1	Сформированность запланированных знаний, учений и навыков	60% оценки
2	Соблюдение трудовой дисциплины	20% оценки
3	Качество оформления отчётной документации	20% оценки

Показатели оценивания учебно-практических действий

№ п/п	Критерии оценки	Показатели, используемые для оценивания
-------	-----------------	---

1	Сформированность запланированных знаний, учений и навыков (показатели порогового уровня указаны в п.4)	1. активность и рациональность использования теоретических знаний, в том числе в реализации практических заданий 2. успешность приобретения профессиональных навыков, умение решать стандартные задачи профессиональной деятельности (научно-исследовательской, информационно-аналитической) 3. готовность к анализу предметного поля по заданной теме в соответствии с задачами научного исследования
2	Соблюдение трудовой дисциплины	1. полнота выполнения требований программы и руководителей практики. 2. отсутствие опозданий и пропусков, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.
3	Качество оформления отчётной документации (критерии оценки представлены в п.8.3.)	1. оценка, полученная по месту прохождения практики. 3. вовремя представленный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов. 4. характер участие в итоговой конференции

Критерии оценки отчётной документации по результатам практики

оценки	Характеристики отчетной документации студента
«отлично»/ «зачтено	- в отчёте глубоко раскрыты все необходимые разделы; - сделаны полные выводы и обобщения; - соблюдены требования по оформлению отчета; - представлена характеристика руководителя практики от предприятия с рекомендуемой оценкой «отлично».
«хорошо»/ «зачтено	- в отчёте в достаточном объеме раскрыты все необходимые разделы; - сделаны выводы и обобщения; - соблюдены требования по оформлению отчета; - представлена характеристика руководителя практики от предприятия с рекомендуемой оценкой «хорошо».
«удовлетворительно»/ «зачтено	- в отчете недостаточно полно раскрыты все необходимые разделы; - сделаны неполные выводы; - текст отчета оформлен с недочетами; - представлена характеристика руководителя практики от предприятия с рекомендуемой положительной оценкой.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧАСТИЯ В ИТОГОВОЙ КОНФЕРЕНЦИИ

оценки	Характеристики ответа студента
«отлично»/ «зачтено	- опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;

	- свободно владеет понятиями
«хорошо»/ «зачтено»	- студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - владеет системой основных понятий
«удовлетворительно»/ «зачтено»	- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть студент освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - частично владеет системой понятий

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОБОСНОВАНИЯ ВКР

№	Критерии оценивания
1	Степень подготовленности программы научного исследования Соответствие содержанию и направленности Адекватность условиям учебной научно-исследовательской деятельности Включенность всех пунктов программы
2	Адекватность определения параметров своих исследовательских возможностей
3	Представленность историографии изучаемого вопроса (степень разработанности): соответствие содержания задачам исследования полнота соответствие ретроспекции задачам исследования глубина проработки
4	Степень обоснованности темы исследования Обоснованность актуальности Обоснованность теоретической значимости Обоснованность практической значимости Обоснованность научной новизны (соотнесенность со степенью изученности)
5	Грамотность формулировки проблемных вопросов с позиций содержания с позиций понятийного аппарата с позиций владения русским языком
6	Оформление обоснования темы ВКР Соответствие форме Аккуратность оформления документа

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1. Список литературы и источников

Основная:

1. Мокий, М.С. Методология научных исследований: учебник для магистров / М.С.Мокий и др.-М.: Изд-во Юрайт, 2014. - 255с.

2. Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н.Вансеев. - изд. 4-е, перераб. и доп. - СПб.: Профессия, 2013. - 640 с.

Дополнительная:

1. Методы информационно-аналитической деятельности [Электронный ресурс]: [учеб. пособие] / науч. ред. И. С. Пилко. - Кемерово: Кемер. гос. ун-т культуры и искусств, 2010. - 229 с.

2. Домбровская, А. Ю. Методы научного исследования социально-культурной деятельности [Электронный ресурс]: [учеб. пособие]. - Москва: Лань: Планета музыки, 2013.

3. Сладкова, О. Б. Информационный мониторинг [Текст]: учеб. для студентов вузов / Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М.: МГУКИ, 2012. - 124 с.

4. Отраслевые информационные ресурсы [Текст]: учеб. пособие / под ред. Р. С. Гиляревского, Т. В. Захарчук. - СПб.: Профессия, 2015. - 415 с.

5. Руководство по наукометрии: индикаторы развития науки и технологии [Электронный ресурс]: [монография: учеб. пособие] / М. А. Акоев, В. А. Маркусова, О. В. Москалева, В. В. Писляков ; [под ред. М. А. Акоева]. - Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2014. - 250 с.

6. Гусева, Е. Н. Оценка инновационной деятельности библиотек: методы и подходы [Текст] / Рос. гос. б-ка. - М.: Пашков дом, 2013. - 83 с.

7. Лебедев, С. А. Методы научного познания [Текст]: учеб. пособие для аспирантов. - М.: Альфа-М, Инфра-М, 2014. - 269, [2] с.

Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации практики должны применяться современные информационные технологии:

1) Мультимедийные технологии для осуществления различных видов заданий, предусмотренных программой практики. Мультимедийные технологии – это совокупность компьютерных технологий, одновременно использующих несколько информационных сред: графику, текст, видео, фотографию, анимацию, звуковые эффекты, высококачественное звуковое сопровождение. Технологию мультимедиа составляют специальные аппаратные и программные средства: CD и DVD драйверы и компакт-диски к

ним; аудиокарты, аудио колонки, наушники, диктофоны, проигрыватели, плееры, мультимедийные компьютеры, видеомagniтофоны, видеокамеры, телевизоры, проекционное и др. вспомогательное оборудование, информационные табло и т.д.

2) Технология проведения дистанционных форм консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Рамблер, Mail, Google, системами электронной почты.

3) Компьютерные технологии и программные продукты:

Консультант плюс; Гарант; программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.).

Доступ в ЭБС:

- ЭБС Ю-райт
- ЭБС ЛАНЬ
- ЭБС IPR Media
- ЭБС РУКОНТ
- ЭБС Нексмедиа (Университетская библиотека онлайн)

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ВКР

ВКР является научным исследованием теоретического или прикладного характера, направленным на получение и применение новых знаний. Логическая завершенность ВКР подразумевает целостность и внутреннее единство работы, взаимосвязанность цели, задач, методологии, структуры, полноты, результатов исследования. Самостоятельность ВКР предполагает её оригинальность, принципиальную новизну приводимых материалов и результатов или концептуально новое обобщение ранее известных материалов и положений. Любые формы заимствования ранее полученных научных результатов без ссылки на автора и источник заимствования, а также цитирование без ссылки на соответствующее научное исследование не допускаются. ВКР магистра отличается от выпускной квалификационной работы бакалавра, демонстрацией владения теоретическими основами, способность к пониманию, анализу и синтезу научной информации, критическому использованию методов ее обработки.

Магистерскую работу отличает фундаментальность, глубина теоретической разработки проблемы, самостоятельная ее постановка, опора на углубленные специализированные знания и свободный выбор теорий и методов в решении задач исследования. В отличие от диссертации на соискание ученой степени кандидата наук, в которой содержится решение задачи, либо изложены научно обоснованные разработки, имеющие существенное значение для соответствующей отрасли знания или сферы жизни общества, ВКР отражает, прежде всего, уровень профессиональной

подготовки выпускника магистратуры. Степень магистра является академической, а не ученой степенью, поэтому профессиональный уровень (демонстрируемые компетенции) и тип ВКР должен соответствовать ОПОП подготовки магистра. В процессе выполнения ВКР магистрант должен продемонстрировать способность самостоятельно вести научный поиск, ставить и решать профессиональные задачи, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на сформированные компетенции.

Такая цель выполнения магистерской работы подразумевает, что в ходе работы над ней и ее публичной защиты решаются следующие образовательные задачи, определенные требованиями ФГОС ВО к результатам освоения ОПОП магистра:

- ☐ происходит углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению магистерской подготовки и специализации ОПОП;

- ☐ развивается умение критически оценивать и обобщать теоретические положения, использовать современные методы и подходы при решении проблем в исследуемой области;

- ☐ формируются навыки планирования и проведения научного исследования, обработки научной информации, анализа, интерпретации и аргументации результатов проведенного исследования;

- ☐ развивается умение применять полученные знания при решении прикладных задач по направлению подготовки, разрабатывать научно обоснованные рекомендации и предложения;

- ☐ закрепляются навыки презентации, публичной дискуссии и защиты полученных научных результатов, разработанных предложений и рекомендаций. В зависимости от направления магистерской подготовки и характера поставленных задач ВКР может относиться к одному из типов исследования, либо сочетать черты различных типов: теоретического (методологического), эмпирического, прикладного (проектного).

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ, НАПРАВЛЕННОГО НА СОЗДАНИЕ ВКР

Этапы подготовки выпускной квалификационной работы магистра:

- ☐ предварительная работа по определению проблемы, цели, задач, структуры и перспектив исследования, формулирование темы исследования;

- ☐ поиск, отбор и систематизация опубликованных и неопубликованных источников по теме ВКР, в том числе актуальной отечественной и зарубежной научной литературы;

- ☐ изучение, анализ и качественная оценка источников;

- ☐ разработка методики и техники проведения эксперимента, его практическая реализация;

- ☐ отбор фактического материала, экспериментальных и аналитических данных;

- ☐ обработка, анализ, систематизация и фиксация (авторский текст) отобранных материалов, в том числе оригинальных научных результатов;
- ☐ структурирование научной информации, в том числе уточнение и детализация структуры ВКР, уточнение предмета, цели, задач и методов исследования;
- ☐ последовательное (по главам) представление текста работы научному руководителю, консультанту для обсуждения, корректировка текста с учетом сделанных замечаний;
- ☐ представление предварительных научных результатов (ориентировочных выводов, теоретических положений, практических рекомендаций) на научных конференциях, круглых столах, в форме отчета на заседании выпускающей кафедры и научно-исследовательском семинаре;
- ☐ организация дополнительных экспериментов или разработок, доработка авторского текста (в том числе по материалам практик);
- ☐ общий анализ совместно с научным руководителем (консультантом) проделанной работы, оценка степени соответствия полученных результатов цели и задачам ВКР, ее научной новизны и практической значимости;
- ☐ оформление ВКР (включая приложения) в соответствии с установленными требованиями;
- ☐ подготовка презентации для защиты ВКР на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК), обсуждение представленного варианта с научным руководителем.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ТЕКСТА ВКР

Структура ВКР является формой организации научного материала, отражающей логику исследования, обеспечивающей единство и взаимосвязанность всех элементов содержания. Структура магистерской работы должна соответствовать критериям целостности, системности, связности и соразмерности (соответствия объема фрагмента текста его научной емкости).

Обязательными структурными элементами магистерской диссертации являются введение, основная часть, заключение и библиографический список/список источников и литературы.

Во введении отражаются:

- обоснование выбора темы исследования, в том числе ее актуальности, научной новизны и/или практической значимости. Раскрывается суть проблемной ситуации, аргументируется необходимость оперативного решения поставленной проблемы для соответствующей отрасли науки или практики.

Определяется степень разработанности темы (с обязательным указанием концептуальности, теоретико-методологических оснований существующих подходов, лагун в изучении проблемы). В зависимости от направления и специализации магистерской подготовки, типа ВКР, особенностей поставленных в работе задач, характеристика степени

разработанности темы, обзор и анализ научной литературы может представлять собой отдельную часть введения, либо отдельную главу ВКР.

В работах историографического характера - самостоятельный предмет исследования. Научная новизна подразумевает новый научный результат, новое решение поставленной проблемы, ожидаемое по завершении исследования. Новизна может выражаться в новом объекте или предмете исследования (он рассматривается впервые), вовлечении в научный оборот нового материала, в иной постановке известных проблем и задач, новом методе решения или в новом применении известного решения или метода, в новых результатах эксперимента, разработке оригинальных моделей и т.п.

Практическая значимость исследования, в том числе теоретического, определяется возможностями прикладного использования его результатов (с указанием области применения и оценкой эффективности).

- цель и задачи исследования. Целью исследования является решение поставленной научной проблемы, получение нового знания о предмете и объекте. Наряду с целью может быть сформулирована рабочая гипотеза, предположение о возможном результате исследования, которое предстоит подтвердить или опровергнуть. Задачи исследования определяются поставленной целью (гипотезой) и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути и средства) решения проблемы.

- теоретико-методологические основания и методы исследования. Обосновывается выбор той или иной концепции, теории, принципов, подходов, которыми руководствуется магистрант. Описывается терминологический аппарат исследования. Определяются и характеризуются конкретные методы решения поставленных задач, методика и техника проведения эксперимента, обработки результатов и т.п. В зависимости от типа исследования (методологическое, эмпирическое) указанные аспекты раскрываются в отдельной главе (главах) диссертации, либо выступают самостоятельным предметом изучения.

- обзор и анализ источников. Под источниками научного исследования понимается вся совокупность непосредственно используемых в работе материалов, несущих информацию о предмете исследования. К ним могут относиться опубликованные и неопубликованные (архивные) материалы, которые содержатся в официальных документах, проектах, научной и художественной литературе, справочно-информационных, библиографических, статистических изданиях, диссертациях, текстах, рукописях, отчетах о научно-исследовательской работе и опытных разработках и т.п.

- рамки (границы) исследования. Указываются допущения и ограничения, определяющие масштаб исследования в целом (по времени, пространству, исходным данным).

- обоснование предложенной структуры диссертации Структура (деление на разделы, главы, наличие приложений) работы должна соответствовать поставленным задачам исследования.

- апробация результатов исследования. Указывается, на каких научных конференциях, семинарах, круглых столах докладывались результаты исследований, включенные в выпускную магистерскую работу. При наличии публикаций, в том числе электронных, приводится их перечень с указанием объема (количества печатных листов) каждой публикации и общего их числа. В работах прикладного типа апробация полученных результатов обязательна и должна быть подтверждена документально.

Основная часть магистерской ВКР. Основная часть выпускной магистерской работы состоит из нескольких логически завершенных разделов (глав), которые могут разбиваться на параграфы и пункты. Каждый из разделов (глав) посвящен решению одной из задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами, к которым пришел автор в результате проведенных исследований. Каждая глава является базой для последующей. Количество глав не может быть менее двух. Названия глав должны быть предельно краткими и точно отражать их основное содержание. Название главы не может повторять название ВКР. В начале каждой главы дается общий план последующего изложения с указанием краткого содержания каждого параграфа главы. Последовательность теоретического и экспериментального разделов в основной части выпускной магистерской работы не является регламентированной и определяется типом и логикой исследования. В заключительной главе анализируются основные научные результаты, полученные лично автором в процессе исследования (в сопоставлении с результатами других авторов), приводятся разработанные им рекомендации и предложения, опыт и перспективы их практического применения.

В заключении ВКР формулируются:

- ☐ конкретные выводы по результатам исследования, в соответствии с поставленными задачами, представляющие собой решение этих задач;
- ☐ основной научный результат, полученный автором в соответствии с целью исследования (решение поставленной научной проблемы, получение/применение нового знания о предмете и объекте), подтверждение или опровержение рабочей гипотезы;
- ☐ возможные пути и перспективы продолжения работы.

Содержание введения, основной части и заключения ВКР должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Содержание работы отражает исходные предпосылки научного исследования, весь его ход и полученные результаты. Выпускная магистерская работа не может быть компилятивной и описательной. Содержание ВКР характеризуется обязательным наличием дискуссионного (полемиического) материала. Содержание работы должно удовлетворять современному состоянию научного знания и квалификационным требованиям, предъявляемым к подготовке магистра.

Особенностью стиля выпускной магистерской работы как научного исследования является смысловая законченность, целостность и связность текста, доказательность всех суждений и оценок. К стилистическим особенностям письменной научной речи относятся ее смысловая точность

(стремление к однозначности высказывания) и краткость, умение избегать повторов и излишней детализации. Язык ВКР предполагает использование научного аппарата, специальных терминов и понятий, вводимых без добавочных пояснений. В случае если в работе вводится новая, не использованная ранее терминология, или термины употребляются в новом значении, необходимо четко объяснить значение каждого термина. В то же время не рекомендуется перегружать работу терминологией и другими формальными атрибутами «научного стиля». Они должны использоваться в той мере, в какой реально необходимы для аргументации и решения поставленных задач.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВКР:

1) Объем ВКР составляет, как правило, 60-80 страниц. Приложения в указанный объем не включаются.

2) ВКР выполняется на русском языке.

3) Структурными элементами ВКР являются:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть, декомпозированная в зависимости от темы и логики исследования;
- заключение;
- список источников;
- приложения.

4) Дополнительно по содержанию ВКР магистрант пишет реферат объемом 0.5-1 п.л. на русском языке, который подписывается студентом. Реферат ВКР должен содержать следующие сведения:

- объем и структура работы;
- количество иллюстраций, таблиц, использованных литературных источников;
- перечень ключевых слов (15-20 слов);
- актуальность исследования;
- цель исследования;
- методы исследования;
- полученные результаты, их новизна, научная и практическая значимость.

5) Титульный лист ВКР является первой страницей диссертации и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Образец титульного листа представляется на информационном стенде деканата.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР, но номер страницы на титульном листе не проставляют.

На титульном листе должны быть личные подписи диссертанта, научного руководителя, заведующего кафедрой, выполненные чернилами.

6) Оглавление ВКР включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

7) Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой научной или научно-практической проблемы (задачи), основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения данной научно-исследовательской работы. Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами, а также должны быть приведены цели, задачи исследования, положения, выносимые на защиту, описание структуры.

8) В основной части ВКР приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть должна содержать:

- обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения научно-исследовательской работы;

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работы, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

9) Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам исследования;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов;
- оценку научного уровня выполненной работы в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

10) Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР. Список оформляется в соответствии с действующим ГОСТом на библиографическое описание.

11) В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной ВКР, которые по каким-либо причинам не включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- таблицы вспомогательных цифровых данных, например, данных социологических исследований;
- протоколы экспериментов;
- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ, разработанных в процессе выполнения ВКР;
- иллюстрации (фотографии) вспомогательного характера;

- акты внедрения результатов ВКР и др.

12) ВКР должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 через один интервал. Шрифт - TimesNewRoman, кегль 14.

Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10мм, верхнее - 20мм, левое - 30мм, нижнее - 20мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

13) Вне зависимости от способа выполнения ВКР качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ВКР, допускается исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста черными чернилами рукописным способом.

14) Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Разделы ВКР должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой.

Каждый структурный элемент ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

15) Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

16) Иллюстрации следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Иллюстрации за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1", Слово "Рисунок" и его наименование располагают посередине строки, через тире.

17) Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким и помещается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблицу следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в ВКР. При ссылке следует писать "таблица" с указанием ее номера. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

17) Ссылки на использованные источники следует приводить в подстрочных сносках. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы.

18) Обозначения и сокращения располагают столбцом и приводят в порядке приведения их в тексте с необходимой расшифровкой и пояснениями. Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе "Определения, обозначения и сокращения".

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ ВКР

После оформления (возможен рабочий вариант достаточного уровня законченности) научно-квалификационной работы по согласованию с преподавателем студент разрабатывает план и содержание презентации.

Электронные презентации выполняются, как правило, в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- ☐ титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- ☐ план презентации, соответствующий укрупненному плану научно-квалификационной работы (7 -10 пунктов максимум);
- ☐ основная часть (не более 12 слайдов);
- ☐ заключение (вывод).

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- ☐ дизайн должен быть простым и лаконичным;
- ☐ основная цель - читаемость, а не субъективная красота; при этом не следует использовать длинные текстовые фрагменты, которые плохо читаются, и гораздо лучше могут быть представлены в научном докладе;
- ☐ цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
- ☐ всегда должно быть, как минимум, два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;
- ☐ размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

☐ текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

- ☐ каждый слайд должен иметь заголовок;
- ☐ все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;
- ☐ на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;
- ☐ слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

☐ использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись. Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы). ☐ списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не

должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА К ПРЕДЗАЩИТЕ ВКР

Доклад отражает основные этапы выполнения работы, полученные результаты и их анализ.

Рекомендуемый план доклада:

1. Доклад обращён к членам ГАК и присутствующим на защите коллегам, поэтому принято начинать выступление с приветствия.
2. Характер работы (теоретическая, экспериментальная, проектная, учебно-методическая, разработка устройства, системы, проч.).
3. Обоснование ее актуальности, практической значимости (на основании выполненного в работе обзора).
4. Цель и задачи работы.
5. Основная часть доклада отражает поэтапное решение всех поставленных задач. План основной части соответствует порядку изложения разделов в работе.
6. Общий анализ результатов, выводы по итогам работы.
7. В заключение выступления необходимо четко сформулировать выводы, каждый из которых – ответ на одну из поставленных задач работы. Выводы должны соответствовать приведенным в работе.
8. Перед окончанием доклада необходимо поблагодарить слушателей фразой: «Спасибо за внимание» и выразить готовность ответить на все заинтересовавшие вопросы.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

В процессе организации практики должны применяться современные информационные технологии, позволяющие работать с текстами, давать доступ к масштабным коллекциям научной литературы и Интернет-ресурсам, позволяющим осуществлять удаленный доступ к базам научных публикаций и научной документации, снабженным аналитическим инструментарием: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Power Point и др.

Технология проведения дистанционных форм консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета, которая обеспечивается: выходом в глобальную сеть Интернет, поисковыми системами Яндекс, Рамблер, Mail, Google, системами электронной почты.

Предоставляется вход в базы ЦИТИС, РИНЦ, международные библиографические базы.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Материально-техническое обеспечение практики в вузе включает аудитории для проведения ознакомительного занятия, групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации, а также помещений для самостоятельной работы. Дополнительно используются аудитории с мультимедийным оснащением и комплексы презентаций (слайды, схемы, таблицы, диаграммы) для проведения организационного собрания (конференции) по разъяснению целей, задач, содержания и порядка прохождения практики и инструктажа по технике безопасности.

В читальном зале ИБЦ имеются компьютеры, с помощью которых студенты могут пользоваться электронными полнотекстовыми базами данных.

В процессе прохождения практики могут использоваться различные формы материально-технического обеспечения:

1. Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет.
2. Программное обеспечение: пакеты программ Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint и др.).

Кафедра, реализующая данную ОПОП ВО, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

При кафедре работает научно-исследовательская лаборатория социально-информационных технологий, на базе которой можно проводить эксперименты, исследования с помощью современных информационных систем анализа текстов, социологических данных, моделирования. В лаборатории имеется банк аналитических материалов для научно-исследовательской работы.

11. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при наличии)

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с п. 4. «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383).

Организация и проведение практики строится на компетентностно-ориентированном и индивидуально-дифференцированном подходе, с учетом особенностей заболевания и психофизического развития, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, на основе рабочей программы учебной практики, адаптированной при необходимости для обучения. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и отдельно.

12. Требования охраны труда и техники безопасности в период прохождения практики.

12.1. Требования охраны труда и техники безопасности перед началом практики

Перед началом практики необходимо отметиться у руководителя практики, в случае неявки на практику, доложить ему о причинах отсутствия.

Получить задание у руководителя на выполняемую работу в рамках плана на проведения практики.

При проведении практики и работы с оборудованием необходимо визуально проверить целостность электропроводов, розеток, проверить работоспособность кнопок включения. Убрать все лишние предметы, мешающие проведению работ.

При работе на компьютере и принтере необходимо ознакомиться с инструкцией по эксплуатации оргтехники.

При возникновении сбоя работы оборудования, отключения освещения, появления запаха гари, или ухудшения самочувствия немедленно сообщить непосредственному руководителю, работу прекратить.

Студенту запрещается:

- самовольно включать любое незнакомое оборудование, приборы;
- производить ремонт любой техники, электропроводов, открывать защитные кожуха, выполнять работу не связанную с планом практики;

- работать в условиях недостаточной видимости – при отсутствии или плохом освещении;
- работать в опасных (экстремальных) условиях труда.

12.2. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики

Студент, находясь на практике, обязан:

- выполнять работу в соответствии с планом практики и ее методическими рекомендациями;
- работать исправными инструментами, оборудованием, приспособлениями, приборами, применять их по назначению, пользоваться исправным стулом, креслом и т.д.
- приступать к работе только после осмотра прибора или оборудования, инструмента убедившись в их исправности и ознакомившись с инструкцией по эксплуатации;
- при переносе груза вручную не превышать норму (для взрослых мужчин не более 30 кг, для женщин постоянно в течение смены – 7 кг, для беременных 2,5 и 1,25 кг);

Во время практики запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и другим оборудованием;
 - перекручивать провода, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
 - прикасаться к незащищенным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов;
 - пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью, наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу;
 - оставлять без надзора включенное в сеть работающее оборудование.
- Обо всех возникших вопросах, замечаниях в процессе работы обращаться к руководителю практики.

12.3. Требования охраны труда и техники безопасности в аварийной ситуации

Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- почувствовался запах гари или дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

Не паниковать, не приступать к работе до полного устранения неисправностей оборудования и разрешения к работе руководителя практики или ответственного лица за устранения неисправности.

В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную охрану, сообщить руководителю работ, эвакуироваться.

Если пожар не угрожает жизни, приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

При травме в первую очередь освободить пострадавшего от травмирующего фактора, оказать первую доврачебную помощь, поставить в известность руководителя работ, вызвать медицинскую помощь, по возможности место происшествия сохранить или сфотографировать до начала расследования причин произошедшего случая.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет
Кафедра

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на производственную практику (преддипломную практику)

Студент _____ (Ф.И.О.), курс _____, группа № _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Срок сдачи отчета: _____

Цель преддипломной практики:

...

Задачи практики:

....

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

...

Планируемые результаты практики:

...

Рассмотрено на заседании кафедры _____ (протокол от «___» _____ 20__ г., № ____).

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Приложение № 2

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет
Кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____

_____ ФИО

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) проведения производственной (преддипломной) практики

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Наименование профильной организации (базы практики): _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от МГИК: _____

И.О. Фамилия, должность

Руководитель практики от профильной организации: _____

И.О. Фамилия, должность

№ п/ п	Этапы практики	Наименование работ	Срок исполнения	Отметка о выполнении
1	Организационно-	1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения руководителем практики от вуза о целях и задачах практики, сроках и	До начала практики	

	подготовительный этап	<p>порядке ее прохождения, об оформлении отчетной документации и аттестации студентов.</p> <p>2. Заключение договоров о прохождении практики с профильной организацией.</p> <p>3. Издание приказа о направлении на практику с указанием списочного состава студентов, срока и мест прохождения практики, руководителей практики.</p> <p>4. Выдача индивидуальных заданий студентам на практику. Ознакомление с программой практики, ее содержанием, методикой выполнения заданий практики.</p>		
		<p>5. Вводный инструктаж представителя профильной организации для студентов по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p> <p>6. Представление студентам руководителя практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям.</p>	В первый день практики	
2	Основной этап	<p>1. Обзорная лекция руководителя практики от профильной организации о назначении и задачах организации, ее структуре, функциях подразделений, основных направлениях деятельности.</p> <p>2. Выполнение студентами индивидуальных заданий в соответствии с программой практики.</p> <p>3. Контроль выполнения заданий практики студентами в структурных подразделениях профильной организации, регулярного ведения и правильного оформления дневника практики.</p> <p>4. Консультации руководителя практики от профильной организации по сбору необходимой информации и исходных материалов для подготовки отчета по практике.</p> <p>5. Консультации руководителя практики от вуза о ходе выполнения заданий, выявлении, анализе и систематизации фактического и теоретического материала, составлении отчетной документации.</p>	В период практики	
3	Заключительный этап	1. Подготовка студентом отчетных документов (дневника, отчета по прохождению практики, других материалов) в соответствии с	За два дня до окончания практики	

		<p>программой практики и требованиями к их оформлению.</p> <p>2. Проверка руководителем практики от профильной организации подготовленных отчетных документов, их подписание и заверение печатью организации.</p> <p>3. Оформление руководителем практики от профильной организации характеристики (отзыва) на студента по результатам прохождения практики (с заверением печатью).</p> <p>4. Проверка руководителем практики от вуза представленных студентом отчетных документов по прохождению практики, их подписание.</p>		
		<p>5. Аттестация студентов в форме защиты отчета по практике. Обсуждение итогов практики. Оформление протоколов защиты практики.</p>	<p>В _____ день проведения зачета по практике согласно утвержденному у расписанию</p>	

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «__» _____ 20__ г. №)

СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Титульный лист

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ

Во введении ставятся цель и задачи практики, указывается место ее проведения, а также раскрываются основные направления деятельности обучающегося во время прохождения практики в соответствии с ее программой и содержанием индивидуального задания.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основная часть включает в себя перечень информации, предусмотренной программой практики и обозначенной в индивидуальном задании: теоретические аспекты проблем, связанных с задачами содержательной частью практики; выполнение конкретных практических заданий; анализ деятельности профильной организации – базы практики по различным направлениям и т.д.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении обобщаются итоги и результаты проделанной работы студента во время прохождения практики; формулируются основные выводы о деятельности профильной организации – базы практики, даются практические рекомендации по совершенствованию различных аспектов ее функционирования; вносятся предложения студента по организации проведения и содержанию программы практики.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Список использованных источников может содержать перечень нормативных правовых источников, учебных, научных, справочных и периодических изданий, электронных и Интернет-ресурсов, используемых обучающимися для выполнения программы практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

Приложение № 1. Индивидуальное задание на практику.

Приложение № 2. Рабочий график (план) проведения практики.

Приложение №3. Типовой договор на практику

Приложение №4 Отчет о прохождении практики

Приложение № 5. Дневник о прохождении практики.

Приложение № 6. Характеристика с места прохождения практики.

Приложение № 7. Протокол защиты

Приложение №8. Другие материалы

В Приложение № 8 могут включаться копии документов (нормативных актов, положений, приказов, распоряжений, протоколов и др.), изученных и использованных обучающимися в период прохождения практики. Приложение может также содержать изобразительные материалы (диаграммы, схемы, графики, таблицы, рисунки, фотографии и т.д.), тематически связанные с заданиями практики или иллюстрирующие отдельные направления деятельности профильной организации – базы практики.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
о прохождении производственной (преддипломной) практики

Направление подготовки

Студента _____ (Ф.И.О.)

_____ *подпись*

Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от вуза: _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

Зав. кафедрой: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Допустить к защите: _____

_____ *подпись*

«__» _____ 20__ г.

Химки, 20__

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

Факультет _____
Кафедра _____

ДНЕВНИК
прохождения производственной (педагогической) практики

Направление подготовки

Студента _____ (Ф.И.О.)

подпись
Курс _____, группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное юридическое наименование и юридический адрес организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от профильной организации: _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

М.П.

Химки, 20__

Дата	Вид, содержание работы (в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием)	Информация о выполнении работы	Замечания и предложения практиканта	Замечания / подпись руководителя практики

Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

**ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о работе обучающегося в период прохождения практики**

Студент _____
(Ф.И.О.)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный институт культуры»

факультета _____, _____ курса,
обучающийся по направлению подготовки _____,

проходил _____ практику
(вид и тип практики)

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

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

В _____ период _____ прохождения _____ практики

(И.О. Фамилия обучающегося)
поручалось решение следующих задач (выполнение следующих видов работ):

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

(навыки, активность, дисциплина, отношение к работе, помощь организации, качество и
достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены,
материал для отчетных документов собран полностью, иное.)

По итогам прохождения практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета
по практике.

Практика оценивается _____
(оценка)

(Должность руководителя практики
от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

ПРОТОКОЛ № ____
защиты _____ практики

« ____ » _____ 20 ____ г.

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Ф.И.О. студента _____, курс _____, группа № _____

Вид практики: _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от вуза: _____ Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации: _____ Ф.И.О.

На защиту представлены следующие материалы:

- | | |
|--|------------|
| 1. Индивидуальное задание на практику | есть / нет |
| 2. Рабочий график (план) проведения практики | есть / нет |
| 3. Отчет студента о прохождении практики | есть / нет |
| 4. Дневник прохождения практики | есть / нет |
| 5. Дополнительные материалы: _____ | есть / нет |

После сообщения о выполненной работе студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Признать, что студент выполнил программу практики с оценкой _____

Председатель комиссии

Ф.И.О.

Члены комиссии

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Секретарь комиссии

Ф.И.О.

БЛАНК ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЯ

1. Преподаватель, проводящий занятие: _____ (ФИО,
степень, звание)
 2. Название учебной дисциплины _____
 3. Форма занятия (семинар, практическое занятие, другое) _____
 4. Контингент (факультет, курс, группа) _____
 5. Тема занятия _____
 6. Основные характеристики качества проведения занятий _____

 7. Соответствие содержания занятия теме учебной дисциплины _____
 8. Методы и формы проведения занятия _____

 9. Активность студентов на занятии _____
 10. Общее впечатление от занятия _____
 11. Пожелания магистранта по проведению занятия _____

- Подпись преподавателя, проводящего занятие _____
- Подпись магистранта _____
- Дата посещения занятия _____

ЛИСТ САМОАНАЛИЗА ЗАНЯТИЯ

1. Студент, проводящий занятие: (ФИО) _____
 2. Педагог (ФИО) _____
 3. Название учебной дисциплины _____
 4. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.) _____
 5. Контингент (факультет, курс, группа) _____
 6. Тема занятия _____
 7. Основные характеристики качества проведения занятий _____
 8. Соответствие содержания занятия теме учебной дисциплины _____
 9. Методы и формы проведения занятия _____
 10. Активность студентов на занятии _____
 11. Общее впечатление от занятия _____
 12. Рекомендации по совершенствованию _____
- Подпись _____ Дата посещения занятия _____

ПЛАН УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ

Направление подготовки _____
Дисциплина _____
Тема занятия _____
Студент магистратуры, проводящий занятия _____
Дата _____
Группа, курс, форма обучения _____
Вид, тип занятия _____
Цель дисциплины: _____
Ожидаемый результат освоения дисциплины (формируемые компетенции) _____
Цель занятия: формирование _____ (компетенции) через освоение студентами её компонентов _____.
Задачи занятия:
Образовательные: _____
Развивающие: _____
Воспитательные: _____
В результате освоения материала занятия студент должен:
Знать _____
Уметь _____
Владеть _____

Междисциплинарные связи: _____
Образовательная технология: _____
Методы и приемы обучения: _____
Средства обучения:
- учебно-наглядные пособия: _____
- оборудование: _____
- средства, имитирующие профессиональную деятельность _____
Место проведения: кабинет № _____

Ход занятия

1. Организационный момент (.....)
 2. Диагностика/ Проверка задания.
 3. Мотивация (.....)
 4. Объяснение нового материала (.....)
- Вопросы для актуализации опорных знаний:
- Сообщение темы, целей и плана изучения темы.
- Работа студентов на занятии по усилению понимания материала, выработке умений и владений (....):
- Формы деятельности:
- Задание 1.
- Задание 2.
5. Первичная проверка и закрепление изученного материала (.....)
Метод проведения контроля:
Вопросы/ задания для закрепления изученного материала: _____
 6. Подведение итогов занятия (анализ и оценка успешности достижения цели, результативность занятия и рефлексия) (.....)
 7. Задание на дом, инструктаж по его выполнению (.....).
- Рекомендуемые источники информации _____