

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уржумова Ольга Михайловна

Должность: Заведующая кафедрой информационно-библиотечной деятельности и

документоведения

Дата подписания: 12.09.2023 11:21:04

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



А.В. Штратникова

«20» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.01 (У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки **51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Профильная направленность – **«Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью»**

Квалификация (степень) выпускника - магистр

Форма обучения – очная, заочная

Год начала подготовки: 2023

Краснодар
2023

Программа учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВОпо направлению подготовки 51.04.06. Библиотечно-информационная деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2017 года, приказ № 1188 и основной образовательной программой.

Рецензенты:

зам. директора ГБУК РО «Донская
государственная публичная библиотека»

Е.Д. Ломановская

канд. пед. наук, доцент кафедры ИБДиД
ФГБОУ ВО «Краснодарский
государственный институт культуры»

О.М. Уржумова

Составитель:

Голубева Н.Л., доктор пед. наук, профессор кафедры ИБДиД

Рабочая программа «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» рассмотрена и утверждена на заседании кафедры ИБДиД от «20» марта 2023 г. протокол № 11.

Рабочая программа «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» « 30 » марта 2023 г. протокол №.8

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, способ, форма проведения, цели и задачи практики	4
2. Место практики в структуре ОПОПВО.....	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.....	5
4. Структура и содержание практики.....	7
5. Оценочные средства для текущего контроля обучения и промежуточной аттестации	9
5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства	9
5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства.....	10
5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15
6.1. Основная литература.....	15
6.2. Дополнительная литература.....	16
6.3. Периодические издания.....	16
6.4. Интернет-ресурсы.....	16
6.5. Программное обеспечение.....	16
7. Материально-техническое обеспечение практики.....	16
8. Дополнения и изменения к программе практики.....	17
Приложение	

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

Вид практики: учебная

Тип практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Способ проведения: стационарная.

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

Учебная практика – научно-исследовательская работа обучающихся по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность» является обязательной и включена в Блок 2 «Практики» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) магистратуры в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Целью учебной практики - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является систематизация и закрепление теоретических знаний по дисциплинам магистерской программы, получение первичных профессиональных умений и навыков в библиотечно-информационной сфере.

Задачи учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин профессионального цикла;
- приобретение умения и навыка к исследованию библиотечно-информационной деятельности в контексте социально-экономического развития общества;
- приобретение умения и навыка научно-исследовательской работы по конкретным направлениям библиотечно-информационной деятельности;
- приобретение умения осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- приобретение умения и навыка осуществлять библиографическое описание источников согласно ГОСТу;
- приобретение умения и навыка выбирать и применять методы исследований с учетом особенностей профессиональной области;
- приобретение умения изучения организации (учреждения), развития и совершенствования современных библиотечно-информационных систем;
- приобретение навыков самостоятельной работы с нормативно – правовой документацией, справочно-информационными материалами, данными статистической отчетности в библиотечно-информационной сфере;
- приобретение умения обрабатывать, обобщать и интерпретировать результаты проведенного исследования с учетом полученных данных;

- приобретение умения и навыка написания обзоров, докладов, рефератов и научных статей по избранной теме;
- приобретение умения и навыка публичного выступления.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

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

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны демонстрировать следующие результаты.

Наименование компетенций	Индикаторы сформированности компетенций		
	знать	уметь	владеть
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1)	<ul style="list-style-type: none"> • фундаментальные основания практической и научной педагогической деятельности для постановки и решения новых задач 	<ul style="list-style-type: none"> • выявлять фундаментальные проблемы, ставить задачи и выполнять исследования с использованием современной аппаратуры и научных методов 	<ul style="list-style-type: none"> • способами выделять существенные связи и отношения, проводить сравнительный анализ данных
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4)	<ul style="list-style-type: none"> • современные проблемы отечественного и зарубежного образования 	<ul style="list-style-type: none"> • профессионально оформлять, представлять и докладывать результаты научно-исследовательских работ по утвержденным формам 	<ul style="list-style-type: none"> • умениями представлять научному сообществу исследовательские достижения в виде научных статей, докладов, мультимедийных презентаций в соответствии с принятыми стандартами и форматами профессионального сообщества
Способен к научно-исследовательской работе, использованию научных коммуникаций, определению тенденций	<ul style="list-style-type: none"> □ специфику проведения научных исследований библиотечно-информационной 	<ul style="list-style-type: none"> □ разрабатывать проблематику научных исследований библиотечно-информационной 	<ul style="list-style-type: none"> □ первичными навыками научно-исследовательской работы в библиотечно-информационной

(прогнозированию) развития библиотечно-информационной деятельности (ПК-1)	деятельности	деятельности	сфере
---	--------------	--------------	-------

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика – практика по получению профессиональных умений и навыков проводится в установленное время по графику учебного процесса ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры» сосредоточено на первом курсе в первом семестре.

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

Продолжительность практики определяется в соответствии с действующим учебным планом магистерской подготовки и составляет 2 недели.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен изучить методы планирования научно-исследовательской работы, включающие ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области и выбор темы исследования; овладеть навыками написания обзоров, докладов, рефератов и научных статей по избранной теме; ознакомиться с методами проведения научно-исследовательской работы, составления отчета о научно-исследовательской работе и освоить приемы публичной защиты выполненной работы.

За время практики магистрант должен сформулировать в окончательном виде тему магистерской диссертации по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем и согласовать ее с руководителем программы подготовки магистров.

Важной составляющей содержания учебной практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме характеристик организации, где магистрант проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные в магистерской диссертации результаты.

Формами проведения практики могут быть:

- самостоятельная работа магистрантов с библиотечным фондом и Интернет-ресурсами для поиска и систематизации научных источников, информации и исследований;

- ознакомление с деятельностью организаций в соответствии с выбранным профилем программы магистерской подготовки;

- изучение нормативно-правовых документов, которые регулируют отношения в сфере деятельности, соответствующей выбранному профилю программы магистерской подготовки;

- составление библиографического списка использованной литературы по выбранной теме выпускной работы;
- участие в круглых столах и научно-практических конференциях;
- сбор материалов для написания курсовых работ, выпускной квалификационной работы;
- подготовка и публичная защита отчета по учебной практике.

Основной формой учебной практики является самостоятельное выполнение научно-исследовательской работы. Дополнительными формами подготовки магистров является выполнение тематических заданий исследовательского характера. Содержание конкретных форм учебной практики согласовывается с научным руководителем практики и утверждается научным руководителем магистерской программы.

В ходе защиты результатов учебной практики проводится широкое обсуждение преподавателей кафедры института, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся.

Структура и содержание практики

Семестр	Неделя	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов
Организационный этап практики					
1		Проведение установочной конференции: ознакомление с программой практики, формами документов и правилами их заполнения, инструктаж по технике безопасности, характеристика баз практики	конспект, инструктаж, устная беседа	УК-1, УК-4, ПК-1	2
1		Составление индивидуального задания практиканта	индивидуальное задание	УК-1, УК-4, ПК-1	4
Основной этап практики					
1		Определение конкретных задач исследования на основе анализа состояния проблемы по тематике магистерской диссертации	обоснование темы и составление плана диссертации; индивидуальный план магистранта	УК-1, УК-4, ПК-1	4
1		Выявление, подбор, изучение и анализ научной и специальной литературы по теме магистерской диссертации	список использованной литературы; краткая аннотация источника	УК-1, УК-4, ПК-1	20
1		Осуществление теоретического анализа выбранной теоретической проблемы	сообщение по теме исследования (статья, тезисы, доклад, реферат)	УК-1, УК-4, ПК-1	20
1		Освоение современных средств представления материалов исследований в электронном виде	оформление материала (текст, таблицы, рисунки, графики, диаграммы, презентации)	УК-1, УК-4, ПК-1	20

1	Проведение обзора методик исследования и выбор необходимых для применения в магистерской работе	обзор методов исследования (конспект)	УК-1, УК-4, ПК-1	6
1	Ознакомление с деятельностью организации - базы практики для получения эмпирических данных, их обработка, анализ и интерпретация	нормативно-правовая документация, статистические данные организации	УК-1, УК-4, ПК-1	20
Аналитический этап практики				
1	Обобщение результатов проведенной работы, выводы и предложения	отчет	УК-1, УК-4, ПК-1	6
1	Подготовка и оформление отчетной документации по итогам практики	дневник, отчет, характеристика, приложения	УК-1, УК-4, ПК-1	4
Итоговый этап практики				
1	Проведение итоговой защиты по результатам прохождения практики	доклад, презентация	УК-1, УК-4, ПК-1	2
ВСЕГО:				108

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах: проверка самостоятельной работы (наличие списка использованной литературы, тезисов выступления), проверка конспекта, индивидуальные консультации, собеседование, просмотр презентаций и отчетов.

Оценочные средства для текущего контроля обучения

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

- подготовка, разработка и оформление индивидуального задания на практику;
- выявление, подбор и анализ научной и методической литературы по теме исследования;
- составление списка использованной литературы по теме магистерской диссертации;
- составление краткой аннотации источников по теме магистерской диссертации;
- выбор теоретико-методической базы исследования и определение комплекса используемых методов исследования;
- сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме характеристик организации;
- представление материалов с использованием информационных технологий (текст, таблицы, рисунки, графики, диаграммы, презентации);
- оформление результатов исследования в виде отчета;
- публичное выступление с докладом (презентацией).

5.1.2. Вопросы для собеседования (по этапам практики):

- Какое количество источников было использовано при проведении анализа согласно содержанию программы практики?

- Назовите основные информационные ресурсы, используемые в поиске источников для списка используемой литературы?
- С какими основными нормативно-правовыми и статистическими документами знакомились в ходе прохождения практики?
- Расскажите об организационной структуре организации?
- Перечислите основные задачи и функции отдела или структурного подразделения, в котором проходили практику?
- Назовите наиболее важные современные тенденции, оказывающие влияние на деятельность организации.
- Классифицируйте выделенные тенденции на положительные и отрицательные для функционирования и развития?

5.1.3. Документы для текущего контроля:

- письменный отзыв руководителя от базы практики, включающий в себя квалификационную характеристику практиканта;
- дневник практики, проверенный и подписанный руководителями от вуза и от организации;
- отчет практиканта, проверенный и подписанный руководителями практики от вуза и от организации.

5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства

Решение об аттестации магистрантов принимает научный руководитель практики совместно с руководителем магистерской программы.

Промежуточная аттестация по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме зачета с оценкой на основании отчета обучающегося об учебной практике— практике по получению первичных профессиональных умений и навыков и отзыва руководителя практики. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального задания и дневника практики обучающегося.

На зачете магистрант должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики, включая предложения по ее совершенствованию. При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

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

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения

практики в порядке, установленном Положением о практике. В этом случае, а также, если студент получает неудовлетворительную оценку, он проходит практику повторно в полном объеме в следующем учебном году. Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

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

Организацию и проведение учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений осуществляет кафедра библиотечно-библиографической деятельности Института.

Учебная практика - практика по получению первичных профессиональных умений для обучающихся осуществляется в учреждениях (организациях), с которыми заключены договора о совместном сотрудничестве.

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

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

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

Расчет учебной нагрузки за руководство практикой производится в соответствии с утвержденными нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава института.

Руководство учебной практикой осуществляется в тесном контакте с научным руководителем магистранта. При участии научного руководителя: формируется, обсуждается, утверждается и оформляется структура и содержание учебной практики; составляется рабочий график (план) проведения практики; разрабатывается индивидуальное задание с учетом направления и темы магистерского исследования, выполняемое в период практики; осуществляется контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям программы магистратуры; оказывается методическая помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; утверждаются и оцениваются результаты прохождения практики.

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

На организационном собрании студентов рассматриваются следующие вопросы:

- ознакомление студентов с их распределением по базам практики;
- информация о руководителях практик от кафедры института и от организации;
- цели и задачи практики в соответствии с программой;
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка в организациях;
- требования по ведению дневника практики и оформлению отчета о практике.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

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

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

Во время защиты магистрант должен уметь анализировать те или иные действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, указать, при каком условии они являются законными, обоснованными.

Отчет о практике составляется магистрантом в соответствии с программой практики и дополнительными указаниями научного руководителя практики.

Отчет по практике и все материалы ее прохождения в соответствии с перечнем, указанным в программе, магистрант должен представить не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты. Проверку производит руководитель учебной практики. Если в результате проверки обнаружатся ошибки, неполнота или низкое качество оформления либо несоответствие уровня работы предъявляемым требованиям, то проект возвращается для доработки. При оценке качества отчета в первую очередь учитывается следующее: соответствие требованиям к оформлению отчета; актуальность рассматриваемой темы, четкое формулирование целей и задач; правильность выбранных методов исследования, оригинальность подхода и логика изложения; соответствие содержания теме и степень полноты ее раскрытия; умение логично и аргументировано излагать материал. К отчету о результатах практики магистранту необходимо приложить проекты копии документов, составленные им самостоятельно в ходе выполнения профессиональной деятельности.

На конференции каждый магистрант выступает с обобщенным отчетом по итогам практики, который может сопровождаться презентацией основных видов практической деятельности магистранта.

При оценке работы магистранта, в период практики руководитель исходит из следующих критериев: степень личного участия магистранта в проделанной работе; качество выполнения поставленных задач; корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных; качество оформления отчетных документов.

Критерии оценки:

оценка «отлично» студент демонстрирует базовое усвоение программного материала в рамках уровней освоения компетенций (логичное изложение материала, умение связать теорию с возможностями ее применения на практике, владение методиками исследования, умение выбирать конкретные методы анализа ситуации, используя методы сбора, обработки, классификации);

оценка «хорошо» студент демонстрирует частичное усвоение программного материала в рамках уровней освоения компетенций, большинство требования к программным заданиям выполнены;

оценка «удовлетворительно» студент демонстрирует небольшое усвоение программного материала в рамках уровней освоения компетенций, многие требования к программным заданиям не выполнены;

оценка «неудовлетворительно» студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, неумение использовать необходимые методы для проведения анализа ситуации, нет попытки выполнить задание.

Обязанности заведующего кафедрой:

- назначает руководителей практики из числа штатных профессоров, доцентов и опытных преподавателей кафедры;
- по итогам практики на заседаниях кафедры заслушивает отчеты руководителей практики, разрабатывает мероприятия по совершенствованию организации и проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий;
- обеспечивает передачу на хранение отчетов магистров и дневников по практике.

Обязанности руководителя магистерской программы:

- непосредственно организует проведение практики и осуществляет учебно-методическое руководство ею;
- контролирует выполнение текущей работы по организации и проведению практики в соответствии с программой практики;
- контролирует обеспеченность магистров учебно-методической документацией;
- устанавливает связь с базами практики, заключает с ними договора.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- организует установочную конференцию в начале учебной практики и итоговую конференцию по ее окончании;
- осуществляет общее организационно-методическое руководство практикой;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- организует изучение магистрами опыта профессиональной деятельности;
- выборочно посещает базы практики с целью знакомства с работой студентов-практикантов;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- своевременно информирует кафедру и администрацию института о ходе практики, случаях грубого нарушения трудовой дисциплины, невыполнении программы практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- собирает, проверяет и анализирует отчетную документацию студентов;
- составляет отзыв о работе каждого магистра, проходившего практику на данной базе практики;
- оценивает результаты прохождения практики студентами;
- вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности руководителя практики от организации:

- обеспечивает условия для выполнения студентами программы учебной практики;
- ведет учет посещений студентами базы практики и выполнения ими поставленных задач в установленные сроки;
- проверяет качество подготовленной студентами отчетной документации и заверяет ее своей подписью;
- составляет отзыв о работе каждого студента, проходившего практику на данной базе практики, вносит свои предложения по ее оценке.

Обязанности научного руководителя:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистров в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой магистров;
- следит за процессом выполнения задач практики и выполнением магистром индивидуального плана практики;
- оказывает помощь магистрам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;
- участвует в процедуре защиты отчетов магистров по практике.

Обязанности магистрантов:

- встретиться с руководителем практики от кафедры и пройти у него инструктаж;

- прибыть на место прохождения практики в установленный срок;
- согласовать план прохождения практики с руководителем практики от организации (учреждения);
 - соблюдать рабочий режим практики, добросовестно выполнять свои обязанности;
 - своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
 - проявлять себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью, глубоким интересом к работе, быть организованным, дисциплинированным;
 - вести отчетные документы и ежедневный дневник учета работы на практике, в котором фиксируются результаты работы;
 - подготовить и выполнить индивидуальный план работы на весь период практики, качественно подготовить отчетную документацию по материалам практики, сдать отчет о практике в деканат в установленный срок;
 - по результатам учебной практики представить к печати тезисы статей, подготовить выступления на научно-практических конференциях и семинарах.

Права магистрантов:

- перед началом практики получить направление на практику, программу и методические указания по ее организации и прохождению;
- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики;
 - пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Института;
 - знакомиться: со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности учреждения, где проводится практика;
 - пользоваться в установленном порядке техническими и другими средствами, необходимыми для организации и проведения работы;
 - вносить предложения по совершенствованию организации практики;
 - принимать участие в обсуждении вопросов практики на совещаниях и конференциях в Институте и учреждении.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Левкина, А.О. Компьютерные технологии в научно-исследовательской деятельности: учебное пособие для студентов и аспирантов социально-гуманитарного профиля / А.О. Левкина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 119 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496112> (дата обращения: 16.07.2019).– Текст : электронный.
2. **Методология научного исследования** : учебное пособие / под ред. Н. А. Слесаренко. – Изд. 3-е, стер. – Санкт-Петербург ; Москва ;

Краснодар : Лань, 2019. – 265, [2] с. + цв. вклейка, 4 с. – (Учебники для вузов. Специальная литература). – Текст (визуальный) : непосредственный.

3. Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А. О. Овчаров ; Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 304 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Дворкина, М. Я. Библиотечно-информационная деятельность : теоретические основы и особенности развития в традиционной и электронной среде . – Москва : ФАИР, 2009. – 256 с. – (Специальный издательский проект для библиотек). – Текст (визуальный) : непосредственный.

2. Исакова, А. И. Учебно-исследовательская работа : учебное пособие / А. И. Исакова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Томс. Гос. Ун-т Систем Управления и Радиоэлектроники (ТУСУР). – Томск : ТУСУР, 2016. – 117 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=492597> (дата обращения: 16.07.2019). – Текст : электронный.

3. Организация научно-исследовательской работы магистрантов : практикум / авт.-сост. О.В. Соловьева, Н.М. Борозинец ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 144 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459348> (дата обращения: 16.07.2019). – Текст : электронный.

4. Перунова, Н. В. Методология научного исследования : учебно-методическое пособие для магистрантов вузов культуры / М-во культуры Рос. Федерации; КГИК. – Краснодар, 2017. – 122 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.

6.3. Периодические издания

1. Библиография и книговедение
2. Библиотековедение
3. Высшее образование в России
4. Информационные ресурсы России
5. Научные и технические библиотеки
6. Профессиональное образование в современном мире (ЭБС «УБО»)
7. Современная библиотека
8. Школьная библиотека

6.4. Интернет-ресурсы

Информационно – справочный портал www.library.ru

Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://www.diss.rsl.ru/>

ЭБС – Университетская библиотека online <http://www.biblioclub.ru/>

Базы данных, информационно - справочные и поисковые системы информационно – поисковые сети Интернет; электронные каталоги и ресурсы web – сайтов отечественных и зарубежных библиотек.

6.5. Программное обеспечение

MicrosoftOffice, «АС-Библиотека», «MarkEskuel»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для обеспечения освоения практики необходимы доступ студента к библиотечному фонду ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры» и организации, на котором проводится учебная практика, наличие аудитории, снабженной мультимедийными средствами с возможностью выхода в Интернет или современного персонального (личного) компьютера студента, имеющего выход в Интернет.

Аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения: процесс обучения сопровождается использованием стандартных компьютерных продуктов, а также информационным обеспечением Интернета.

**Дополнения и изменения
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)
на 2023-2024 уч. год**

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- Обновлен список основной и дополнительной литературы.
- Внесены изменения в тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы.
- Внесены изменения в оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
- _____.
- _____.
- _____.

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры информационно-библиотечной деятельности и документоведения Протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

Исполнитель(и):

Профессор кафедры ИБДиД / Н.Л. Голубева / Н.Л. Голубева / 28.08.2023

Заведующий кафедрой ИБДиД / О.М. Уржумова / О.М. Уржумова / 28.08.2023