


**Е.С. МЕРТЕНС**

**ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

**Смоленск  
2016**

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И  
ТУРИЗМУ  
ОГБОУ ВО «СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
ИСКУССТВ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной и воспитательной работе		Е.В. Горбылева
--	---	----------------


« 13 » октября 2016 г.

Обсуждена на заседании кафедры:

Зав. кафедрой

Протокол № 2

от « 08 » сентября 2016 г.

 | Е.С. Мертенс

Е.С. МЕРТЕНС

## ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

учебная (рабочая) программа для обучающихся по направлению 51.03.06  
Библиотечно-информационная деятельность, направленности (профилю) –  
Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации;  
форме обучения: заочной

Смоленск

2016

## **1. Информация о преддипломной практике**

### **1.1. Предисловие**

В соответствии с ФГОС ВО Блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы. В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной

В результате прохождения преддипломной практики студент должен иметь необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Преддипломная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Преддипломная практика является завершающим этапом учебной подготовки обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» и обязательна для студентов всех форм обучения.

Место прохождения и содержание преддипломной практики должно соответствовать направлению подготовки и теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Организация для прохождения преддипломной практики определяется выпускающей кафедрой. Место проведения преддипломной практики: библиотечно-информационные учреждения субъектов Российской Федерации.

### **1.2. Содержание преддипломной практики и виды учебной работы**

*Сроки проведения практики: в 9, 10 семестрах - по заочной форме обучения, 2 зачетные единицы, Трудоемкость - 72 час. Аудиторных занятий – 4 часа, СРС 68 час.*

*Итоговая форма контроля – зачет в 10 семестре.*

## **2. Учебная (рабочая) программа преддипломной практики**

### **2.1. Цель преддипломной практики**

Цель преддипломной практики реализуется в рамках программы и выполнения индивидуального задания (практической части) выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Цель преддипломной практики: развитие у обучающихся навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение какого-либо вопроса, выявление и изучение необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

В рамках преддипломной практики обучающийся должен решать различные профессиональные задачи, в том числе и научно-исследовательские:

- участие в исследованиях по проблемам формирования, использования и оценки качества информационных ресурсов;

- изучение потребителей информации и их информационных потребностей;

- участие в комплексных и локальных научных исследованиях, экспериментах, мониторинге;

- методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности, выявление и оценка инновационного опыта, оказание консалтинговых услуг;

- изучение и анализ информационных, кадровых, экономических и материально-технических ресурсов библиотеки.

Преддипломная практика предполагает решение как общих, так и частных задач.

*Общие задачи связаны:*

- с апробацией производственно-практического, управленческого, методического, научно-исследовательского ролевого репертуара;

- с установлением и развитием контактов в сфере профессионального общения.

*Частные задачи* преддипломной практики определяются тематикой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, формулируются совместно обучающимся и его научным руководителем по изучению современных инновационных технологических, информационных, управленческих, экономических и других специальных вопросов.

## **2.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:**

В соответствии с ФГОС ВО Блок «Практики» в полном объеме относится к вариативной части программы. В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной

Учебные дисциплины, на освоении которых базируется преддипломная практика: Документоведение, Библиотековедение, Библиографоведение, Библиографическая деятельность библиотеки, Справочно-поисковый аппарат библиотеки, Отраслевые информационные ресурсы, Менеджмент библиотечно-информационной деятельности, Маркетинг библиотечно-информационной деятельности, Библиотечно-информационное обслуживание, Автоматизированные библиотечно-информационные системы и др.

Данная практика имеет содержательно-методологические связи с гуманитарными и экономическими дисциплинами.

## **2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате преддипломной практики:**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

-способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы (ОК-5);

-способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-6);

-способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-8);

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

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

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

- способностью к научно-методическому сопровождению библиотечно-информационной деятельности (ПК-3);

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

-способностью к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества (ПК-5);

-готовностью к аналитико-синтетической переработке информации (ПК-6);

-способностью к информационной диагностике профессиональной области и информационному моделированию (ПК-7);

-готовностью к выявлению и изучению информационных потребностей субъектов информационного рынка (ПК-8);

-готовностью к созданию информационно-аналитической продукции на основе анализа информационных ресурсов (ПК-9);

-способностью к применению методов и процедур информационного анализа текстов (ПК-10);

-готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности (ПК-11);

способностью к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций (ПК-14);

-готовностью к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере (ПК-20);

-готовностью к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности (ПК-21);

-способностью к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей (ПК-22);

-готовностью к реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики (ПК-28);

-способностью к реализации образовательных и культурно-просветительских программ для населения (ПК-29);

готовностью к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере (ПК-31);

готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг (ПК-35);

-готовностью к владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки (ПК-36).

**Знать:**

- формирование, обработку, классификацию информационных ресурсов и документных фондов, обеспечение их сохранности;

- организацию и технологию библиотечно-информационного обслуживания пользователей;

- применение педагогической теории и методики для решения информационно-образовательных задач в библиотеках;

- методику аналитико-синтетической переработки информации;

- потребителей информации и их информационные потребности;

-типологию информационно-аналитических продуктов;

- приемы и способы предоставления пользователем информационно-аналитических услуг;

**Уметь:**

- выявлять, анализировать и оценивать информационные ресурсы общества;

- выявлять и изучать информационные потребности субъектов информационного рынка;

- использовать информационно-коммуникационные технологии в библиотечно-информационной деятельности;

- формировать информационно-поисковые системы и базы данных;

- создавать информационно-аналитическую продукцию на основе анализа информационных ресурсов;

- проводить социологические, психолого-педагогические и маркетинговые исследования;

- реализовывать библиотечные программы в соответствии с приоритетами государственной культурной политики;

- реализовывать образовательные и культурно-просветительские программы для населения;

- выявлять, анализировать и оценивать информационные ресурсы общества;

- реализовывать основные направления теории и практики библиотечно-информационного обслуживания;

- формировать информационную культуру пользователей библиотеки;

- составлять библиографическое описание документа;

- индексировать документы;

- формировать авторитетные данные, составлять аннотации, рефераты, обзоры;

- осуществлять деятельность по аналитико-синтетической переработке информации.

**Владеть:**



- инструментарием менеджмента и маркетинга в библиотечно-информационной деятельности, способностью к организации социального партнерства;

- способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией;

Психолого-педагогическими методиками в продвижении и развитии чтения, формировании информационной культуры личности;

Психолого-педагогическими подходами в библиотечно-информационном обслуживании различных категорий пользователей;

- готовностью к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности;

-способностью к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей;

- владеть способностью к участию в комплексных и локальных научных исследованиях.

#### **2.4. Структура и содержание преддипломной практики.**

Программа преддипломной практики состоит из 2-х разделов: Раздел 1.Изучение достижений отечественной и зарубежной науки и практики в области библиотечно-информационных знаний; Раздел 2.Навыки библиотечно-информационных исследований и Приложение 1. Организационно-методический раздел.

<b>№</b>	<b>название задания</b>	<b>Кол-во часов аудиторных</b>	<b>Компетенции</b>
<b>Раздел 1.</b>	<b>Изучение достижений отечественной и зарубежной науки и практики в области библиотечно-</b>		<b>ОК – 5,6,8,11 ПК – 1,2,3,4,5,6,7,8,9, 10,</b>

	<b>информационных знаний</b>		11,14,20,21,22,28,29,31,35,36
<b>Тема 1.</b>	<b>Осуществление анализа и систематизации научной информации</b>  Осуществление анализа и систематизации научной информации по заданию в рамках выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	1	
<b>Тема 2.</b>	<b>Овладение методикой теоретических, экспериментальных и научно-практических исследований.</b>  Развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой теоретических, экспериментальных и научно-практических исследований, используемых при выполнении выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	2	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Навыки библиотечно-информационных исследований</b>		
<b>Тема 3.</b>	<b>Овладение навыками самостоятельного выполнения библиотечно-информационных исследований</b>  Подготовка к публикации материала по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы в сборниках студенческих научных конференций.	0,5	
<b>Тема 4.</b>	<b>Опыт публичного выступления.</b>  Приобретение опыта публичной защиты: выступление с докладом на конференции	0,5	
	<b>Итого:</b>	<b>4 час.</b>	

Конкретное содержание преддипломной практики определяется ее руководителем от кафедры в зависимости от темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и характера материалов, которые должны быть накоплены для выполнения работы. Оно указывается в **индивидуальном задании**. В данном задании, кроме перечня вопросов, подлежащих изучению в библиотеке, называются материалы, которые должны быть собраны за время прохождения преддипломной практики, а также предусмотренные исследования, связанные с темой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Руководитель ВКР ставит ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики, оказывает методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для ВКР, дает рекомендации по подбору и изучению информационных ресурсов (традиционных и электронных), статистических и аналитических данных по теме ВКР, пояснения по структуре.

Объект преддипломной практики устанавливается в соответствии с тематикой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

## **2.5. Образовательные технологии**

В процессе проведения преддипломной практики используются образовательные (интерактивные) и научно-исследовательские технологии, научно-производственные технологии, информационные технологии (мультимедийные технологии).

Преддипломные лекции и инструктаж бакалавров во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

Дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов преддипломной практики и подготовки отчета.

## 2.5.4. Самостоятельная работа практиканта

### Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на преддипломной практике

В соответствии с учебным планом Смоленского государственного института искусств преддипломная практика на 4 курсе составляет 11 недель, 8 семестр и проходит в крупнейших библиотеках г. Смоленска. Режим работы практиканта согласуется с расписанием работы библиотеки и правилами ее внутреннего распорядка.

№	название задания	Кол-во часов	Компетенции
Раздел 1.	<b>Изучение достижений отечественной и зарубежной науки и практики в области библиотечно-информационных знаний</b>		ОК – 5,6,8,11 ПК – 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,14,20,21,22,28,29,31,35,36
Тема 1.	<b>Осуществление анализа и систематизации научной информации</b>  Осуществление анализа и систематизации научной информации по заданию в рамках выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	10	
Тема 2.	<b>Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний.</b> Формирование навыков применения этих знаний при решении конкретных научных, экономических, социально-культурных и производственных и др. задач	8	
Тема 3.	<b>Овладение методикой теоретических, экспериментальных и научно-практических исследований.</b> Развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение	16	

	методикой теоретических, экспериментальных и научно-практических исследований, используемых при выполнении выпускной квалификационной (бакалаврской) работы		
<b>Тема 4.</b>	<b>Приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований</b>  Формулировка новых выводов и положений как результатов выполненной практической части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	12	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Навыки библиотечно-информационных исследований</b>		
<b>Тема 5.</b>	<b>Овладение навыками самостоятельного выполнения библиотечно-информационных исследований</b>  Подготовка к публикации материала по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы в сборниках студенческих научных конференций.	16	
<b>Тема 6.</b>	<b>Опыт публичного выступления.</b>  Приобретение опыта публичной защиты: выступление с докладом на конференции	6	
	<b>СРС</b>	<b>68 час.</b>	

**2.6. Оценочные средства для проведения зачета по итогам преддипломной практики.**

**Процедура проведения зачета:**

## **1. Защита отчета по преддипломной практике.**

Защита отчета по преддипломной практике проводится перед созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий

выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение преддипломной практики, научный руководитель выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Защита преддипломной практики проходит публично и сопровождается подготовленной электронной презентации, которой будет сопровождаться и защита ВКР.

На защите отчета студент делает доклад 7-10 мин. В докладе должен быть отражен объем проделанной работы, сделаны краткие выводы, представлены результаты полученных исследований.

## **2. Предоставление практической части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы п.2.2.**

### **3. Предоставление Акта о внедрении (Приложение 1.4).**

#### **Зачет за преддипломную практику выставляется с учетом:**

- оценки руководителя практики от организации;
- выполнения индивидуального задания (его практической части) и программы преддипломной практики;
- качества подготовленного отчета (предоставление практической части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы п.2.2.;
- качества публичной защиты по результатам преддипломной практики (учитывается содержательность выступления и глубина ответов на вопросы);
- качества подготовленной электронной презентации,
- отражение результатов преддипломной практики в диаграммах, таблицах, проектах и др.

#### **Критерии оценки:**

«Зачтено» заслуживает, твердо знающий содержание теоретической и практической части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы; грамотно и уверенно, с использованием юридической терминологии отвечающий на все дополнительные вопросы; показавший умение свободно логически и ясно мыслить; обнаруживший твердые навыки и умение приложить теоретические знания к практическому их применению. Такой ответ должен продемонстрировать знание исследуемой темы, нормативно-правовых и специальных источников, использованных при написании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. Оценка "отлично" выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

«не зачтено» выставляется, обнаружившему полное незнание выбранной для исследования темы; допустившему принципиальные ошибки в оформлении и содержании выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, не ответившему на полученные дополнительные вопросы.

## **2.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики**

### **2.7.1. Рекомендуемая литература**

1. Домбровская А.Ю. Методы научного исследования социально-культурной деятельности: учебно-методическое пособие/А.Ю. Домбровская.- Санкт-Петербург: Издательство «Лань», Издательство «Планета музыки».- 2013.- 160с. - (Учебники для вузов. Специальная литература).
2. Климантова Г.И. Методология и методы социологического исследования: учебник/ Г.И. Климантова, Е.М. Черняк, А.А. Щегорцов.- Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2014.-256 с.
3. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований: учебное пособие для бакалавров/И.Н. Кузнецов.- Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013.- 284с.

### **2.7.2. Средства обеспечения преддипломной практики:**

#### **2.7.2.1. Методические материалы и материалы по видам занятий**

1. Положение о выпускной квалификационной (бакалаврской) работе /ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств»; сост. Горбылева Е.В., Бабарыкин Ю.А.- Смоленск, 2016.- 61с.

2. Положение о порядке проведения практики обучающихся осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств».

#### **2.7.2.2. Информационно-программные средства**

Сетевые, Мультимедийные презентационные материалы

##### ***А) Программное обеспечение:***

- Microsoft Office, - Internet Explorer,

##### ***Б) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:***

- информационно-поисковые системы сети Интернет, в том числе Yandex, Google и др.;

- электронные каталоги и ресурсы web-сайтов отечественных и зарубежных библиотек;

- информационно-справочный портал [www.library.ru](http://www.library.ru)

- справочная поисковая система КонсультантПлюс

### ***В) Электронные библиотечные системы:***

- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»;
- Онлайн-библиотека «Профи-Либ» (электронная библиотека издательства «Профессия» и др.)

#### **- сайты библиотек Смоленска**

1. областная универсальная научная библиотека им. А.Т. Твардовского

<http://www.smolensklib.ru/>

2. Центральная библиотека города Смоленска им. Н.С. Клестова-Ангарского

<http://smolensk.library67.ru/>

3. Смоленская областная детская библиотека имени И.С. Соколова-Микитова

<http://detlib.admin-smolensk.ru/>

4. Смоленская областная юношеская библиотека

<http://www.libsoub.ru/>

5. Детская центральная библиотека им. А.В. Мишина

<http://smolensk.library67.ru/biblioteki-cbs/istoriya-cdb/>

6. Государственное казенное учреждение культуры

«Смоленская областная специальная библиотека для слепых»

<https://sbs-smolensk.ru/>

### **Сайты библиотек России**

1. Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы им. М. И. Рудомино (ВГБИЛ), г. Москва

<http://libfl.ru/>

2. Государственная публичная историческая библиотека России

<http://www.shpl.ru>

3. Библиотека Российской Академии наук ( БАН), г. Санкт-Петербург

<http://www.rasl.ru>

4. Библиотека по естественным наукам Российской Академии Наук (БЕН РАН), г. Москва

<http://www.benran.ru>

5. Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ), г. Москва

<http://gpntb.ru>



6. Президентская библиотека им. Б. Н. Ельцина, г. Санкт-Петербург

<http://www.prilib.ru/Pages/Default.aspx>

7. Российская государственная библиотека (РГБ), г. Москва

<http://www.rsl.ru>

<http://www.mgounb.ru>

8. Российская государственная библиотека для молодёжи

<http://www.rgub.ru/>

## **2.8. Материально-техническое обеспечение производственной преддипломной практики:**

Материально-техническое обеспечение производственной преддипломной практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-производственных работ. Практикантам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по преддипломной практике и написанию отчета; рабочее место с компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей производственной преддипломной практики.

**ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**  
**Обязанности руководителя производственной преддипломной**  
**практики:**

В обязанности руководителя преддипломной практики от института входит:

- распределение по базам практики;
- утверждение заданий по выполнению практической части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- инструктаж практиканта;
- контроль за ходом преддипломной практики;
- решение вопросов, связанных с содержанием и освоением программы преддипломной практики;
- организация итогового собрания по преддипломной практике;
- составление отчета о руководстве преддипломной практикой, заполнение экзаменационной ведомости по итогам преддипломной практики.

Руководитель производственной (преддипломной) практики должен указать практикантам на то, какой нужно получить практический материал для защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Руководитель преддипломной практики должен предварительно сообщить практикантам основные сведения о библиотеке-базе практики, ее профиле, специфике, познакомить с целями, задачами и сроками преддипломной практики, с ее содержанием и условиями прохождения, рабочими местами. Практикант выполняет индивидуальное задание (практическую часть). Руководитель осуществляет руководство и контроль за работой в течение всего периода преддипломной практики.

Подводя **итоги преддипломной практики**, преподаватель должен проанализировать и обобщить информацию о деятельности практикантов.

**Права и обязанности практикантов во время прохождения  
преддипломной практики:**

- получать необходимую информацию для выполнения задания по выпускной квалификационной (бакалаврской) работе;
- пользоваться информационными ресурсами организации-базы практики;
- получать компетентную консультацию специалистов организации по вопросам, предусмотренным заданием в рамках выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- составить индивидуальный отчет об итогах преддипломной практики.

При сборе материалов для выпускной квалификационной (бакалаврской) работы основными источниками информации являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, результаты опроса, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, статистические данные, управленческие и ряд другой документации.

Необходимо выявить проблемы и узкие места в организации для их последующего решения в ходе выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Производственная преддипломная практика подчиняется теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работе в ходе которой, обучающимся добирается эмпирический материал, систематизируется, выстраивается в логической последовательности.

На преддипломной практике студент самостоятельно работает над практической частью выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, оформляет ее в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе, а также готовит электронную презентацию, текст публичной защиты, отчет о прохождении практики.

Обучающийся регулярно пользуется консультациями научного руководителя, показывая ему выполняемые задания по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работе.

В процессе прохождения преддипломной практики практикант: изучает научную, специальную литературы и др. информацию; осуществляет сбор и обобщение фактографического и статистического материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, ее практической части; детально знакомится с объектом исследования, углубленно изучает и обобщает имеющиеся концептуальные подходы к исследованию и выявлению проблем по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы; анализирует статистический материал и разрабатывает собственный подхода к решению поставленной проблемы; проводит социологические, маркетинговые исследования и др. по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы; использует такие методы исследования как контент-анализ, проектный; готовит текст к публикации по теме выпускной квалификационной (бакалаврской) работы в сборниках студенческих конференций.

Практикант, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв руководителя, неудовлетворительную оценку при защите отчета по преддипломной практике, не допускается к защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по направлению подготовки.

### **Требования к оформлению документации преддипломной практики.**

#### **Задание на выполнение практической части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы практиканта**

В задании отражается наименование каждого вида работ с указанием даты его выполнения (**Приложение 1.1**). Наиболее важным моментом является указание индивидуального задания по выбранной теме выпускной

квалификационной (бакалаврской) работы. Индивидуальное задание разрабатывает руководитель выпускной квалификационной (бакалаврской) работы на основе программы преддипломной практики. Содержание задания носит индивидуальный характер, зависит от конкретных условий практики и темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

Индивидуальное задание формируется в виде перечня тематических разделов и включает в себя определение объема работ, выносимых на преддипломную практику.

**ЗАМЕНИТЬ!!!!** Администрация Смоленской области  
Департамент Смоленской области по культуре и туризму  
Областное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Смоленский государственный институт искусств»  
Факультет Культуры и искусств  
Кафедра Библиотечно-информационной деятельности и музеологии

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

*(название кафедры)*

\_\_\_\_\_

*(ученое звание, ФИО)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ)  
РАБОТЫ**

студента группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество полностью)*

\_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

утверждена решением заседания кафедры \_\_\_\_\_

*(название кафедры)*

\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок предоставления к защите « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Перечень вопросов, подлежащих разработке: \_\_\_\_\_

---



---



---



---

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (БАКАЛАВРСКОЙ) РАБОТЫ

	Разделы выпускной квалификацион ной (бакалаврской) работы	Ср ок и вы по лн ен ия  ра зд ел ов	Подпись, дата		Заключение  научного руководителя
			Раз де л  сда л  (ст уд ент )	Р аз д е л п р и н я л  (р у к о в о д и те л ь)	
Этапы работы					
	Введение				Актуальность исследования, степень научной разработанности проблемы; объект, предмет, цель, задачи, методы, гипотеза исследования; практическая

					значимость, апробация результатов, структура работы разработаны
	Глава I				Глава 1.
	Глава II				Глава 2.
	Приложения, список источников и литературы, апробация результатов исследования				Приложение 1.  Приложение 2,3,4,5. Приложение 6. Приложение 7. Список литературы включает .... источника и оформлен в соответствии с требованиями Госта
	Заключение и тезисы выступления				Заключение и тезисы подготовлены
	Мультимедий ная презентация (диск)				Мультимедийная презентация подготовлена
	Представление выпускной				Работа представлена в печатном виде в

	<b>квалификацион ной</b>  <b>(бакалаврской)</b>  <b>работы на кафедру</b>  <b>(текст и диск)</b>				<b>переплете и электронном виде</b>
--	--	--	--	--	---

Научный руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) ФИО

Задание принял к  
исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись Ф.И.О. студента

Оформление **отчета об итогах производственной преддипломной** практики соответствует требованиям **оформления** выпускных квалификационных (бакалаврских) работ.

*При оформлении таблиц*, размещаемых как внутри текста, так и на отдельных листах, строка «Таблица 1» выровняется по правому краю листа. В следующей строке пишется название таблицы без кавычек и точки в конце.

Название таблицы не выделяется полужирным и выровняется по центру. При наличии в тексте единственной таблицы номер ей не присваивается. Если таблица не умещается на одной странице, ее колонки нумеруются, и на следующей странице повторяется строка с номерами колонок без повторения их названия.

*В ячейках таблицы:*

- допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (12-13);
- применяется одинарный интервал;
- не должно быть абзацного отступа;
- цифровые значения выравниваются по центру, буквенные – по левому краю;
- центровка производится по горизонтали и вертикали;
- заголовки колонок и строк таблицы пишутся с прописной буквы, а подзаголовки колонок – со строчной (если они составляют одно предложение с заголовком).

*При оформлении иллюстративного материала* (графиков, диаграмм, фотографий), размещенных как внутри текста, так и на отдельных листах, под иллюстративным материалом пишется слово «Рис.», проставляется его номер арабской цифрой, после которой ставится точка, и с



прописной буквы пишется название и, при необходимости, поясняющий текст. Название рисунка выравнивается по центру. Точка в конце названия рисунка не ставится. При наличии в тексте единственного рисунка номер ему не присваивается.

Для таблиц и рисунков, размещенных в основном тексте работы, допустима только сквозная нумерация (отдельная для таблиц и отдельная для рисунков) арабскими цифрами по всему тексту. После названия рисунка и после таблицы всегда пропускается одна строка.

Таблицы и рисунки должны размещаться сразу после ссылки (первого упоминания) на них в тексте на данном листе или (если это невозможно) в начале следующего. Ссылка на рисунок дается в скобках или без них в зависимости от контекста предложения. В скобках она оформляется с сокращением по типу (рис. 1). При всех последующих ссылках на таблицу или рисунок эти ссылки дают с сокращенным словом «смотри». Например: (см. рис. 2). Сокращения табл. и рис. применяют в тех случаях, когда таблицы и рисунки пронумерованы.

*В приложения выносятся поясняющие основной текст материалы, разрывающие этот текст более чем на один лист. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами полужирным. Приложение должно иметь заголовок, который помещается симметрично материалу приложения и пишется прописными буквами полужирным. Если приложений больше, чем одно, все они нумеруются арабскими цифрами без знака №. Например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1». В следующей строке с прописной буквы пишется название приложения. Название выделяется полужирным, выравнивается по центру. Точка после названия приложения не ставится. *Иллюстративный материал и таблицы*, размещенные в приложении (например, серия фотоматериалов), имеет свою (только для данного приложения) нумерацию. Например: «Рис.1, Рис.2 и т.д.»*

При оформлении текстов в приложениях допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте (11-13) и одинарный интервал.

*Ссылки на приложения* в тексте бакалаврской выпускной квалификационной работы обязательны и оформляются аналогично ссылкам на таблицы и рисунки.

*Оформление ссылки* на использованный источник осуществляется в конце предложения в квадратных скобках с указанием номера источника в списке литературы, а при дословном цитировании, и с указанием номера страницы, с которой взята цитата. Например: [4, с.25]. Точка в предложении со ссылкой на источники ставится после ссылки за квадратными скобками.

**Отчет оценивается руководителем производственной преддипломной практики от института на основании выполнения программы производственной преддипломной практики, индивидуального задания на выполнение практической части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.**

**В ходе преддипломной практики осуществляется подготовка электронной презентации на основе сбора материала по второй главе выпускной квалификационной (бакалаврской) работы с применением Microsoft PowerPoint. Презентация (лат. praesentatio) – общественное представление чего-либо нового, недавно созданного. В нашей ситуации – выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, несущей в себе синтезированное и новое знание.**

**Титульный лист Отчета и требования к оформлению отчета об итогах преддипломной практики (Приложение 1.2;1.3). Требования к Оформлению отчета преподавателя о руководстве преддипломной практикой (Приложение 1.4).**

*Приложение 1. 2*

**Образец титульного листа  
отчёта по преддипломной практике**

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И ТУРИЗМУ  
ОГБОУ ВО «СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ»  
Кафедра библиотечно-информационной деятельности и музеологии

**Отчёт об итогах производственной преддипломной практики**

Исполнитель \_\_\_\_\_

имя, отчество, фамилия

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

преддипломная практика проходила

С \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование базы практики:

Руководитель \_\_\_\_\_ преддипломной \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_ от  
института: \_\_\_\_\_

Ф.И.О, должность, ученая степень/ звание \_\_\_\_\_  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ученая степень/звание \_\_\_\_\_

Смоленск  
20\_\_

*Приложение 1.3*

## **Оформление содержания отчета обучающегося об итогах преддипломной практики**

### **Содержание**

1. Цель и задачи преддипломной практики
2. Выполненные задания программы преддипломной практики.

*Приложение 1.4*

## **Отчет преподавателя о руководстве производственной преддипломной практикой**

В своем отчете о руководстве производственной преддипломной практикой преподаватель должен осветить следующие вопросы:

1. Характеристика базы практики.
2. Сведения о числе практикантов, итоги защиты.
3. **Выполнение программы производственной преддипломной практики, заданий по выпускной квалификационной (бакалаврской) работе, характеристика обучающегося, сведения о выполнении проводимых мероприятий.**
4. Предложения об организации и совершенствованию производственной преддипломной практики, ее программы, выбору базы практики.