



УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ИСИ В СОСТАВЕ ООП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: Архивно-библиографическая

рабочая программа

образовательная программа
Техническая эстетика и дизайн
Направление подготовки
50.06.01 Искусствоведение
Уровень высшего образования
Подготовка кадров высшей квалификации

Москва - 2021



Рабочая программа одобрена и утверждена на заседании кафедры графического дизайна

Разработана в соответствии с ФГОС:

«Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки **50.06.01 Искусствоведение** (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»

Утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 909 от 30.06.2014 г. (Зарегистрировано в Минюсте 20 августа 2014 г. N 33683)



АННОТАЦИЯ

Цель:	<ul style="list-style-type: none">– подготовка обучающихся к профессиональной деятельности – работе с источниками в библиотеках, хранилищах, архивах и т. п.;– формирование практических навыков научно-исследовательской деятельности: умения собирать, хранить и обрабатывать информацию, применяемую в музыковедении, работать с информационно-библиографическими материалами, каталогами и базами данных, с рукописными первоисточниками.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none">– организация работы, связанной с изучением произведений творчества, эпистолярного наследия и других документов в сфере искусства;– выполнение части научной работы;– подбор источников для публикаций, введение в научный обиход неизвестных и новых источников;– создание библиографических описаний и внесение их в электронные базы;– оказание консультативной помощи специалистам, изучающим данный материал.
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:	ОПК-1
Вид практики	Производственная
Тип практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Прохождение практики направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОПК-1	способностью самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий
Знать:	Современные методы исследования Информационно-коммуникационные технологии, необходимые для проведения научно-исследовательской работы и архивно-



	библиографической практики Специфику деятельности педагога-исследователя
Уметь:	Осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области искусства и науки с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий Составлять библиографические списки Работать с научными источниками, библиографическими материалами и пр.
Владеть:	Навыками создания библиографических описаний Навыками подбора и анализа необходимой для исследования научной литературы Навыками работы с информационно-библиографическими материалами

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП	Б2.В.02(П)
-------------------	------------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- 2.1.** Для прохождения практики необходимы знания, умения и компетенции, формируемые на дисциплинах и практиках:
Методика научно-исследовательской работы (ОПК-1, УК-5)
- 2.2.** Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо, как предшествующее:
- Представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации) (УК-1; УК-2; ОПК-1)
 - Научно-исследовательская деятельность и подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) (УК-1; УК-2; УК-5; ОПК-1)

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

- 3.1.** Общая трудоемкость (объем) практики составляет **15** зачетных единиц (ЗЕ), **540** академических часов по очной форме обучения; **10** зачетных единиц (ЗЕ), **360** академических часов по заочной форме обучения.
- 3.2.** Объем дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах):

Вид учебной работы	Кол-во академических часов по формам обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость практики	540	–	360
Контактная работа, ВСЕГО:	20	–	10
Самостоятельная работа	520	–	342



обучающихся (СРС)			
Форма промежуточной аттестации			
Дифференцированный зачет (ДЗ)	2 семестр	–	2 семестр (4 часа)
Зачет	1 семестр		1 семестр (4 часа)

- 3.3. Продолжительность практики (в неделях) –**
очная форма обучения: 20 недель (1 семестр); 21 неделя (2 семестр)
заочная форма обучения: 17 недель (1 семестр); 24 недели (2 семестр)

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

- 4.1.** Содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием для каждой темы: номера семестра учебного плана (УП); количества академических часов, отведенного на её изучение с распределением по видам учебных занятий и форм промежуточного контроля успеваемости.

Для очной формы обучения				Трудоемкость в часах		Формы промежуточного контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	ПЗ, С	СРС	
1.	Подготовительный этап					
1.1.	Инструктаж	1	2	2	-	
1.2.	Определение индивидуального здания	1	2	2	-	
2.	Основной этап					
2.1.	Работа в библиотеках	1-2	108	2	106	– Зачет 1 семестр – Зачет с оценкой 2 семестр
2.2.	Работа с источниками	1-2	108	2	106	
2.3.	Анализ литературы	1-2	108	4	104	
2.4.	Составление библиографических списков	1-2	108	6	102	
3.	Итоговый этап					
3.1.	Подготовка отчетной документации (библиографического списка)	2	102	–	102	
3.2.	Защита практики	2	2	2	-	Зачет с оценкой
	Всего:		540	20	520	



Для заочной формы обучения				Трудоемкость в часах		Формы промежуточного контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	ПЗ, С	СРС	
1.	Подготовительный этап					
1.1.	Инструктаж	1	2	2	-	
1.2.	Определение индивидуального задания	1	2	2	-	
2.	Основной этап					
2.1.	Работа в библиотеках	1-2	63	1	62	– Зачет 1 семестр – Зачет с оценкой 2 семестр
2.2.	Работа с источниками	1-2	63	1	62	
2.4.	Анализ литературы	1-2	63	1	62	
2.4.	Составление библиографических списков	1-2	63	1	62	
3.	Итоговый этап					
3.1.	Подготовка отчетной документации (библиографического списка)	2	102	–	94	8 час. (зачеты)
3.2.	Защита практики	2	2	2	-	Зачет с оценкой
	Всего:		360	10	342	8

4.2. Содержание практики, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование раздела (темы) практики	Краткое содержание
1.	Подготовительный этап	
1.1.	Инструктаж	Проведение инструктажа по технике безопасности. Проведение инструктажа по особенностям работы с источниками, в библиотеках и архивах
1.2.	Определение индивидуального задания	Составление индивидуального задания для проведения практики
2.	Основной этап	



2.1.	Работа в библиотеках	Подбор необходимой литературы для проводимого исследования
2.2.	Работа с источниками	Подбор необходимой литературы для проводимого исследования
2.5.	Анализ литературы	Анализ, конспект, цитирование необходимых источников
2.4.	Составление библиографических списков	Соответствие формата списка литературы ГОСТ
3.	Итоговый этап	
3.1.	Подготовка отчетной документации	Составление библиографического списка
3.2.	Защита практики	Подготовка краткого устного рассказа о прохождении практики

5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Содержание и формы самостоятельной работы обучающихся в процессе освоения практики, структурированное по темам (разделам).

№ п/п	Наименование раздела практики	Кол-во часов на СРС	Содержание и формы СРС	КОД формируемой компетенции
1.	Работа в библиотеках	106 (очная форма), 62 (заочная форма)	Подбор необходимой литературы для проводимого исследования	ОПК-1
2.	Работа с источниками	106 (очная форма), 62 (заочная форма)	Подбор необходимой литературы для проводимого исследования	ОПК-1
3.	Анализ литературы	104 (очная форма), 62 (заочная форма)	Анализ, конспект, цитирование необходимых источников	ОПК-1



4.	Составление библиографических списков	102 (очная форма), 62 (заочная форма)	Соответствие формата списка литературы ГОСТ 2018	ОПК-1
5.	Подготовка отчетной документации	102 (очная форма), 94 (заочная форма)	Составление библиографического списка, оформление отчета	ОПК-1

5.2. Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является отчет.

Отчет по практике предоставляется не позднее, чем за 3 дня до даты промежуточной аттестации по данной практике.

Отчет руководителя предоставляется не позднее, чем в день, указанный в расписании промежуточной аттестации.

6.1.1. Структура и содержание отчета по практике

Отчет по архивно-библиографической практике формируется в соответствии с заданием на нее. В него включается список литературы, оформленный в соответствии с ГОСТ

6.2. Процедура зачета.

Формой промежуточной аттестации является зачет и зачет с оценкой. Зачет проводится в форме собеседования по итогам практики.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) используются фонды оценочных средств,



позволяющие оценить достигнутые ими результаты обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в рабочей программе практики. Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости им предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите практики.

Критерии и шкала оценивания.

«**Зачтено**» ставится, если: дается полный рассказ о прохождении практики; обучающийся свободно владеет научной терминологией.

«**Не зачтено**» ставится, если: обнаружено не прохождение практики обучающимся

В случае получения оценки «не зачтено» студент имеет право пересдать зачет в установленном порядке.

«**Отлично**» Выставляется обучающемуся, показавшему в период прохождения практики грамотное применение полученных знаний, умений и навыков, определенных программой практики. По итогам прохождения практики обучающийся представил полный объем отчетных документов. Обучающийся на защите показал глубокие, исчерпывающие знания в объеме программы практики, грамотно и логически стройно излагал материал, формулировал выводы рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (базы практики), отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты. Результаты практики показали, что достигнутый уровень явился основой для формирования необходимых компетенций, соответствующих требованиям ФГОС.

«**Хорошо**» Выставляется обучающемуся, демонстрирующему осознанное владение умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. По итогам прохождения практики обучающийся представил библиографический список, содержащий незначительные отклонения от ГОСТ.

«**Удовлетворительно**» Выставляется обучающемуся, обладающему необходимой системой знаний и владеющему некоторыми профессиональными умениями. В представленном библиографическом списке допущены Существенные ошибки. При ответах на вопросы во время защиты обучающийся излагал материал, хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов. Обучающийся продемонстрировал способность понимать и интерпретировать освоенную информацию, что являлось основой для решения практико-ориентированных заданий.

«**Неудовлетворительно**» Выставляется обучающемуся при отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания.

По итогам прохождения практики обучающийся не представил библиографический список или он был оформлен с грубейшими нарушениями ГОСТ. Из их содержания очевидно, что обучающийся не выполнил задания, предусмотренные программой.



7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Направление на практику оформляется распорядительным актом вуза с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

При проведении практики в профильной организации согласно пункту 14 Положения о практике по образовательным программам высшего образования руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики и выдаются задания на практику** (см. Приложение 1 – образец задания на практику, Приложение 5 – образец плана (графика) практики).

Таблица 1 – Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, осваивающих ООП ВО

Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
при прохождении практики в образовательной организации		
составляет рабочий график (план) проведения практики	-	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики соблюдают правила внутреннего трудового распорядка соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	-	
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ	-	
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО	-	
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий	-	
оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	
при прохождении практики в профильной организации		
составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики



Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации	предоставляет рабочие места обучающимся проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
	обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО		выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися		выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.



8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Архивно-библиографическая практика проводится в форме контактных и самостоятельных занятий. Активная практика проводится в виде аудиторных занятий обучающихся. Во время активной практики обучающиеся получают консультации от своего научного руководителя по тому или ному этапу практики. Пассивная практика проводится за счет часов самостоятельной работы обучающихся.

Продолжительность рабочего времени обучающегося при прохождении практики устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

В период практики обучающийся является членом коллектива организации и обязан соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

В период практики обучающиеся должны собрать необходимые материалы для отчетных документов о прохождении практики.

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять административные указания руководителя практики;
- своевременно составлять отчетные документы о прохождении практики.

По окончании практики обучающийся должен сдать руководителю практики библиографический список по проводимому исследованию.

В процессе прохождения практики обучающийся имеет право получать необходимые ему консультации по вопросам содержания практики и подготовки отчетных документов у руководителя практики от вуза.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Основная литература:

Код.№	Авторы / составители	Наименование (заглавие)	Издательство, год
ЛП.1	Васильева Н.Вл.	Основы библиографии. Архивно-библиографическая практика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов музыкальных вузов / Н.Вл. Васильева. — Электрон. текстовые данные.	Нижний Новгород: Нижегородская государственная консерватория (академия) им. М.И. Глинки, 2015. — 48 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49909.html

9.2. Дополнительная литература:

Код.№	Авторы / составители	Наименование (заглавие)	Издательство, год
-------	----------------------	-------------------------	-------------------



Код.№	Авторы / составители	Наименование (заглавие)	Издательство, год
Л2.1	Греч Н.И.	Современная русская библиография	Классика КнигаФонда 2010 г. http://www.knigafund.ru/books/55489
Л2.2	Кириленко А.В.	Основы информационной культуры. Библиография. Выпуск 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Кириленко. — Электрон. текстовые данные.	СПб. : Университет ИТМО, 2008. — 158 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/67475.html
Л 2.3	Сивков С.М.	Библиография [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для бакалавров всех форм обучения / С.М. Сивков. — Электрон. текстовые данные.	Краснодар: Южный институт менеджмента, 2013. — 47 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/25960.html
Л 2.4	Полевой, Н.А.	Современная русская библиография [Электронный ресурс] — Электрон. дан.	Санкт-Петербург : Лань, 2013. — 13 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/19262 . — Загл. с экрана.

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

№ п/п	Имя сайта (или ссылки)	Краткое описание Интернет-ресурса
1.	https://academics.hse.ru/bibliography/manual_main	Инструкции по библиографии
2.	http://psystudy.ru/index.php/foauthors/gost2008.html	ГОСТ Р 7.0.5-2008. Справки по оформлению списка литературы

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства и регламентированный порядок их применения.

В ходе проведения учебной практики используются следующие информационные технологии:

- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты;
- взаимодействие в социальных сетях.

11.1. Офисные программы:

Microsoft Office 2007 (Word);

11.2. Программы для работы в Интернет:



- Google Chrome - браузер для просмотра сайтов.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, необходимой для проведения практики

Архивно-библиографическая практика может проходить как непосредственно в учебном заведении, так и в сторонних образовательных организациях, учреждениях культуры, библиотеках и архивах.



Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»

ОТЧЕТ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: Архивно-библиографическая

ФИО: _____

Направление: 50.06.01. Искусствоведение (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

Профиль подготовки

Техническая эстетика и дизайн

Курс: _____ курс, _____ семестр

Педагог-консультант: _____

Москва 2020



Индивидуальное задание по практике:

Подпись руководителя _____ / расшифровка подписи



ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ

Наименование этапов (разделов) практики	Календарные сроки
Подготовительный этап	
Инструктаж	<i>1 неделя практики</i> Проставляются конкретные даты!
Определение задания	<i>1 неделя практики</i> Проставляются конкретные даты!
Основной этап	
Подбор литературы по НКР	Проставляются конкретные даты!
Подбор литературы для написания статьи (научной публикации)	Проставляются конкретные даты!
Итоговый этап	
Защита практики	Во время промежуточной аттестации, согласно графику

Руководитель практики _____



Содержание выполненной работы

Список литературы, оформленный в соответствии с ГОСТ 2018 по теме НКР



Образец отчета руководителя о прохождении практики

ОТЧЕТ
руководителя о прохождении архивно-библиографической практики
обучающимся (аспирантом)

В результате прохождения практики обучающийся (аспирант)

(Ф.И.О.)

продемонстрировал(а) овладение следующими компетенциями:

ОПК-1 способностью самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий

ОПК-1	способностью самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий
Знать:	Современные методы исследования Информационно-коммуникационные технологии, необходимые для проведения научно-исследовательской работы и архивно-библиографической практики Специфику деятельности искусствоведа-исследователя
Уметь:	Осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области искусства и науки с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий Составлять библиографические списки Работать с научными источниками, библиографическими материалами и пр.
Владеть:	Навыками создания библиографических описаний Навыками подбора и анализа необходимой для исследования научной литературы Навыками работы с информационно-библиографическими материалами

на высоком / среднем / низком уровне
(нужное подчеркнуть)

Руководитель практики _____ / _____ /
(подпись, Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20 __ г.