

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.510306 Б – 2020



Декан факультета  
филологический факультет  
наименование факультета

*Ирина Викторовна*

подпись, расшифровка подписи

01.09.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения практик по направлению подготовки 51.03.06  
Библиотечно-информационная деятельность  
Бакалавриат**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой филологического факультета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – куратор направления К.А. Нагина

*Нагина*

ИСПОЛНИТЕЛЬ – С.А. Косяков

*Косяков*

Утверждено Ученым советом филологического факультета (протокол № 10 от 25.06.2020)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 01.09.2020 г. № 0542

ВВОДИТСЯ ВПЕРВЫЕ

СРОК ПЕРЕСМОТРА при изменении ФГОС

## 1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку по указанному направлению подготовки.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2017 года № 1182 (далее – ФГОС ВО);

И ВГУ 2.1.12 – 2017 Инструкция о порядке проведения практик по основным образовательным программам высшего образования.

## 3 Общие положения

3.1 При реализации направления высшего образования – бакалавриат 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность факультетом проводятся следующие практики:

| ООП (профиль)*  | Виды практики    | Тип в соответствии с учебным планом  | Способ проведения (стационарная / выездная) | Время проведения (курс, семестр) | Трудоемкость, ЗЕТ | Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен) |
|---|------------------|--|---|----------------------------------|-------------------|--|
| Библиотечно-информационная деятельность (Библиотечно-информационное обеспечение социокультурной деятельности) | Учебная          | профессионально-ознакомительная практика   | Стационарная, выездная                      | 1 курс, 2 семестр                | 6                 | Зачет оценкой с                                |
|   | Производственная | технологическая практика<br><br>социокультурная практика<br><br>преддипломная практика | Стационарная, выездная                      | 2 курс, 4 семестр                | 6                 | Зачет оценкой с                                |
|   |                  |  |   | 3 курс, 6 семестр                | 6                 | Зачет оценкой с                                |
|   |                  |  |   | 4 курс, 8 семестр                | 3                 | Зачет оценкой с                                |

## 4 Организация практик

### 4.1 Общие требования к организации практик (по видам практик)

Основные требования к практикам по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (бакалавриат) определяются Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и настоящим Положением.

Практика проводится дискретно по периодам проведения – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Направление на учебную и производственную практики в сторонние организации и на выездные практики оформляется приказом ректора Воронежского государственного университета (далее – Университет) или первого проректора - проректора по учебной работе, в котором назначаются руководители практики от факультета из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам (далее – руководитель практики от Университета), и указываются руководители практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от организации).

Учебная и производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях Университета. Закрепление студентов за структурным подразделением Университета и назначение руководителей практик оформляется распоряжением декана. Для руководства практикой, проводимой в подразделениях Университета, назначается только руководитель практики от Университета.

Организация проведения всех видов практик производится на основе договоров Университета с организациями, деятельность которых соответствует направленности реализуемой образовательной программы 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (бакалавриат).

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий план проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным ООП требованиям к содержанию соответствующего вида практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- подготавливает отзыв о прохождении практики по итогам практики обучающегося.

Способы проведения практик:

- стационарная;
- выездная.

Стационарная практика проводится в Университете или его структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают ООП, или в иных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором находится Университет, его структурное подразделение (обособленное структурное подразделение).

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (бакалавриат) базами практики могут быть воронежские городские или областные библиотеки (ВОУНБ имени И. С. Никитина, ВОДБ, библиотеки ЦБС г. Воронежа, ВОСБС имени В. Г. Короленко), структуры Воронежского государственного

университета (далее – Университет), осуществляющие деятельность по образовательной программе и деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной образовательной программы высшего образования.

При прохождении выездных практик обучающимся оплачивается проезд к месту проведения практики и обратно на основании предъявленных проездных документов, а также затраты на проживание и оплату суточных, за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Размер величины возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, и суточных устанавливается приказом ректора.

При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, и суточные не возмещаются.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию и планируемым результатам обучения. В этом случае договор об организации и проведении практики не заключается, а соответствие профессиональной деятельности содержанию практики подтверждается справкой.

Так как в силу специфики образовательной программы все виды практики не связаны с особыми (вредными, опасными, тяжелыми) условиями труда, необходимость в проведении дополнительного медицинского осмотра отсутствует.

При организации проведения практик Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

#### **4.2. Порядок и сроки представления отчетности по практике**

Основным документом, в котором отражается ход производственной практики, является дневник. Форма и структура дневника практики определяется Учебно-методическим управлением Университета. Для прохождения учебной практики дневник не выдается. Форма отчетности по учебной практике определяется программой соответствующей практики.

По итогам Учебной практики, профессионально-ознакомительной, Производственной практики, технологической, Производственной практики, социокультурной, Производственной практики, преддипломной предусмотрен следующий порядок представления отчетности – обучающийся обязан представить руководителю практики от Университета следующие документы:

1. Отчет обучающегося о практике по установленной форме (см. Приложение А и Б);
3. Отзыв руководителя практики об организации по форме, заверенный подписью руководителя и печатью организации (см. Приложение В).

Отчет обучающихся должен иметь развернутый характер и содержать детальное описание всех этапов практики: организационного, исследовательского, информационно-аналитического. Отчет наряду с другими материалами практики является документом, необходимым для выставления зачета с оценкой.

Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение 2 дней после ее окончания.

По итогам Производственной практики, преддипломной обучающийся обязан представить к промежуточной аттестации первоначальный вариант бакалаврской работы, которая должна быть готова не менее чем на 75 процентов, рекомендуется на заседании кафедры пройти защиту ВКР (бакалаврской работы), которая осуществляется в

ющем порядке: доклад обучающегося (5 мин.); вопросы членов кафедры обучающемуся; дискуссия; мнение научного руководителя по поводу возможности допуска работы к защите; заключительное слово обучающегося. В докладе обучающегося на предзащите должны найти отражение: название темы ВКР; ее актуальность; цель и основные задачи исследования; краткая характеристика объекта, предмета, методологии и степени научной разработанности темы исследования; краткое изложение содержания работы, особенностей выполненного исследования и личного вклада автора; выявленная проблематика; выводы и предложения, выносимые на защиту.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно в течение следующего семестра по индивидуальному графику и в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся в Университете, или им предоставляется возможность пройти практику повторно в течение срока ликвидации задолженностей по индивидуальному графику и в свободное от учебы время.

После подведения итогов практики руководитель практики должен в течение 10 дней представить отчет на кафедру и в деканат факультета. Деканат формирует общий отчет по всем видам практик и представляет в УМУ.

#### **4.3 Иные особенности при организации практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также с учетом реальных условий деятельности Университета. Для такой категории обучающихся разрабатываются и реализуются адаптированные образовательные программы в строгом соответствии с Положением о порядке разработки и реализации адаптированных образовательных программ высшего образования в Воронежском государственном университете.

Проведение практики может осуществляться с использованием образовательных технологий в доступных для лиц с ограниченными возможностями здоровья формах, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (далее - ИПРА) (при наличии).

При определении мест прохождения практик инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья должны учитываться рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. При выборе мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются требования их доступности.

**Приложение А  
(обязательное)**

**Образец титульного листа отчета обучающегося о прохождении учебной практики**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Филологический факультет

Кафедра истории и типологии русской и зарубежной литературы

**ОТЧЕТ**

о прохождении учебной/производственной практики

*тип практики (полное наименование)*

Направление 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Место практики: \_\_\_\_\_

*Название организации*

Обучающийся \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ гр

\_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*

Руководитель от Воронежского  
государственного университета

\_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*

Руководитель от организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО*

Воронеж 20\_\_

**Приложение Б  
(обязательное)**

**Форма отчета студента о прохождении практики**

Отчет

о прохождении учебной/производственной практики  
обучающегося \_\_курса филологического факультета ВГУ  
направление 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

---

ФИО

В

---

*Название организации*

*В отчете должно быть отражено:*

- 1 Цель и задачи учебной / производственной практики.....
2. Общая характеристика библиотеки, на базе которой проходила практика.....
3. Выполненные задания программы учебной / производственной практики.....
4. Самооценка уровня подготовленности .....
5. Замечания и предложения по организации и содержанию практики

---

(подпись обучающегося)

**Приложение В**  
**(обязательное)**

**Форма отзыва руководителя базы практики**

**ОТЗЫВ**

о прохождении учебной/производственной практики обучающимся \_\_\_ курса филологического факультета Воронежского государственного университета направление 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

\_\_\_\_\_  
ФИО

В \_\_\_\_\_  
Название организации

В отзыве должно быть отражено:

- Период прохождения практики и полное наименование библиотеки;
- Конкретные виды работ, в которых принял участие обучающийся, и степень самостоятельности практиканта при этом;
- Профессиональные умения, навыки, опыт, личностные качества, проявленные обучающимся при выполнении заданий руководителя (обязательность, ответственность, пунктуальность, коммуникативные качества, инициативность и др.);
- Творческий подход к выполнению заданий (если проявлялся);
- Готовность обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- Случаи нарушения трудовой дисциплины (если имели место);
- Целесообразность в дальнейшем прохождении практики обучающимся в данной организации.
- Рекомендуемая оценка.

Руководитель практики от организации (должность) \_\_\_\_\_  
*Подпись*                      *Расшифровка подписи*

М.П.