

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ
для студентів освітнього ступеня «магістр» спеціальності
029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Харків-2018

УДК 002.2(073)
Н45

Друкується за рішенням ради факультету соціальних комунікацій Харківської державної академії культури (протокол № 4 від 20.11.2017 р.)

Рекомендовано кафедрою інформаційної, бібліотечної та архівної справи (протокол № 6 від 2.11.2017 р.)

Укладачі:

Н. М. Кушнарєнко, доктор педагогічних наук, професор
А. А. Соляник, доктор педагогічних наук, професор

Н45 Наскрізна програма практики для студентів освітнього ступеня «магістр» спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» / Харків. держ. акад. культури ; уклад.: Н. М. Кушнарєнко, А. А. Соляник. — Харків : ХДАК, 2018. — 16 с.

УДК 002.2(073)

© Кушнарєнко Н. М., Соляник А. А., 2018 р.
© Харківська державна академія культури, 2018 р.

І. Опис предмета практики

Предмет: Науково-педагогічна та науково-дослідницька практики студентів, які здобувають освітній ступінь «магістр» зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Курс: Підготовка магістрів	Галузь, спеціальність, освітній ступінь	Характеристика практики
Кількість кредитів, відповідних ECTS: 12 Форми контролю: 2 (залік диференційований) Загальна кількість годин: 360	Шифр та назва галузі 02 Культура та мистецтво Шифр та назва спеціальності: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» освітній ступінь — магістр	Обов'язкова Рік підготовки: 1,2 Семестр: 2,3 Вид контролю: Диференційова- ний залік у 2 та 3 семестрах

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Практика студентів-магістрантів зі спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» є складовою частиною навчально-виховного процесу і забезпечує безперервність та послідовність формування загальних і професійних компетентностей, сприяє професійному становленню фахівця освітньо-наукового ступеня «магістр» інформаційної сфери діяльності.

Практика студентів-магістрантів поділяється на науково-педагогічну та науково-дослідницьку. Загальною метою практики є набуття досвіду продукування та використання нових знань для вирішення завдань на різних ланках професійної сфери діяльності (викладацькій, науковій, управлінській).

Завданнями практики є: в межах науково-педагогічної діяльності — опанування навичок та методик інноваційних педа-

гогічних технологій, набуття вмінь самостійної підготовки та проведення аудиторних занять, організації та контролю навчального процесу; у межах науково-дослідницької діяльності — набуття навичок коректного застосування наукових методів магістерського дослідження та оформлення його результатів.

Програма практики розроблена з урахуванням знань, які магістранти здобули при вивченні курсів «Організація і методика НДР», «Педагогіка вищої школи», «Методика викладання спецдисциплін», «Інформаційний менеджмент», «Прикладні соціо-комунікативні технології», «Інноваційний менеджмент», «Управління персоналом», «Інтелектуальна власність».

Терміни проведення практики визначаються затвердженими навчальними планами та графіками навчального процесу, а її зміст — цією програмою.

Обов'язки практиканта:

- складати індивідуальний план проходження практики;
- повністю виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку установи-базы практики;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними працівниками;
- у час, який залишається після виконання програмних завдань, брати участь у плановій роботі колективу установи-базы практики.

Обов'язки керівника практики від установи-базы практики:

- організувати проходження виробничої практики студентів-магістрантів;
- здійснювати постійний контроль за їх роботою;
- надавати методичну допомогу у виконанні завдань програми практики;
- ознайомлювати з передовими методами роботи і консультувати з виробничих питань;

- здійснювати контроль за веденням щоденників, підготовкою необхідної звітної документації;
- скласти на практикантів виробничі характеристики, які містять дані про якість виконання програми практики, ставлення практикантів до роботи.

Обов'язки керівника практики від Академії:

- до початку практики налагодити зв'язок із базою практики для своєчасної організації і забезпечення виконання завдань практики у повному обсязі;
- контролювати дотримання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку під час проходження практики;
- контролювати виконання практикантами завдань, передбачених програмою практики;
- після завершення практики подати в деканат повний пакет звітних документів, що характеризують результати проходження магістрантами виробничої практики, провести диференційований залік та внести оцінку за практику в залікову книжку і екзаменаційну відомість.

Зміст науково-педагогічної практики

Науково-педагогічна практика проводиться протягом 4-х тижнів у 2 семестрі. Базою практики є ВНЗ I-II рівнів акредитації, наукові бібліотеки, випускові кафедри профільних ВНЗ III-IV рівнів акредитації.

Орієнтовний розподіл часу

1. Ознайомлення з базою практики — 3 дні
2. Виконання основних завдань програми практики — 20 днів
3. Підведення підсумків практики — 1 день

Як складова частина професійної підготовки магістрів, науково-педагогічна практика має сприяти:

- закріпленню знань, вмінь та навичок з фахових дисциплін;
- набуттю навичок організаційно-педагогічної, навчально-методичної, навчально-виховної, науково-педагогічної діяльності в професійних колективах освітніх структур, кафедр та предметних комісій ВНЗ різного рівня акредитації;

- опануванню майбутніми магістрами інноваційних освітніх технологій;
- набуттю досвіду застосування та продукування нових наукових знань для вирішення проблемних педагогічних завдань у навчально-виховному процесі.

Виконання практичних завдань передбачає:

1. Ознайомлення з навчально-методичними матеріалами та організацією навчально-виховного процесу установи-баз практиці.
2. Розробку тематичного плану з фахової навчальної дисципліни (за вибором голови циклової комісії).
3. Самостійну розробку та проведення 1-2 лекційних, семінарських та практичних занять з фахової навчальної дисципліни.
4. Відвідування різних форм навчально-виховних заходів, що проводяться в установі-базі практиці.
5. Участь у науково-методичній роботі колективу освітнього закладу, де відбувається практика (засіданнях кафедр або циклових комісій, науково-методичних семінарів тощо).
6. Аналіз інноваційних методик чи передового педагогічного досвіду, що використовується в навчально-виховному процесі установи-баз практиці.
7. Кількісний та якісний аналіз результативності навчально-виховного процесу.
8. Збір емпіричних матеріалів для магістерської роботи.

Зміст науково-дослідницької практики

Науково-дослідницька практика триває протягом 4-х тижнів у 3 семестрі і не передбачає відправлення студентів до спеціалізованої бази практиці.

Базою науково-дослідницької практики є випускові кафедри закладу вищої освіти, до яких прикріплені здобувач освітнього ступеня «магістр» з метою організації здійснення наукового дослідження та набуття науково-дослідних компетентностей.

Орієнтовний розподіл часу

1. Ознайомлення з завданнями практики — 1 день.
2. Виконання основних завдань — 22 дні.
3. Підведення підсумків практики — 1 день.

Виконання завдань практики передбачає:

1. Визначення зв'язків своєї теми дослідження з актуальними напрямами наукових досліджень, науковою стратегією випускової кафедри, концепцією викладання спецдисциплін. Корегування методико-методологічних та змістовно-структурних аспектів магістерської роботи.
2. Оформлення списку джерел до магістерської роботи, написання ґрунтовного аналітичного огляду її джерельної бази.
3. Обробка науково-емпіричного матеріалу з теми магістерської роботи.
4. Визначення основних результатів магістерського дослідження, їх наукової новизни та практичної значущості, власного внеску в оновлення змісту та методик викладання фахових навчальних дисциплін.
5. Оформлення результатів дослідження у формі кваліфікаційної магістерської роботи.
6. Підготовка доповіді за темою магістерського дослідження для апробації його результатів та проведення передзахисту на науковому семінарі або засіданні випускової кафедри.

Підбиття підсумків науково-педагогічної практики та її захист

За результатами проходження виробничої практики магістранти оформлюють та подають звітну документацію, яка відбиває якісні та кількісні показники виконання програмних завдань.

Звітна документація із науково-педагогічної частини практики передбачає:

- індивідуальний та бригадний звіти про підсумки виробничої практики;
- щоденник практики, який містить аналіз методик чи педагогічного досвіду, що використовується в навчальному процесі ВНЗ (Додаток 1, Додаток 4);

- направлення на базу практики з офіційним зазначенням термінів прибуття та вибуття практиканта (Додаток 2);
- календарний індивідуальний план проходження практики (Додаток 3);
- характеристику професійних та особистісних якостей практиканта, що містить оцінку результатів виконання ним програми практики, підписану директором та завірену печаткою установи (Додаток 5);
- плани-конспекти всіх проведених практикантом аудиторних занять та інших навчально-виховних заходів;
- дидактичні матеріали, використані в процесі підготовки та проведення аудиторних занять;
- текст виступу з обґрунтуванням теми магістерської дисертації.

Організація та керівництво практиками студентів-магістрантів здійснюється відповідно до типових вимог.

По закінченні практики кожний практикант складає письмовий звіт про підсумки виробничої практики, який має містити короткий опис бази практики, дані про організацію її діяльності та конкретну роботу, що виконана магістрантом, пропозиції щодо удосконалення змісту та організації виробничої практики.

Звіт і щоденник мають бути підписані керівником практики від бази практики, завірені печаткою і передані керівникові практики від Академії.

Захист практики відбувається у формі підготовленої практикантом мультимедійної презентації, з якою він виступає на підсумкових зборах керівників практики від Академії, представників навчальної частини, деканату та студентського загалу.

Оцінювання практики здійснюється у формі диференційованого заліку на підставі захисту звітної документації, виявлення набутих професійних знань, умінь та навичок, активності, творчого та відповідального ставлення до роботи, зацікавленості у науково-педагогічній діяльності, тощо.

МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ: оцінки за виконання індивідуальних завдань, підсумковий залік (диференційований).

РОЗПОДІЛ БАЛІВ, ЩО ПРИСВОЮЮТЬСЯ СТУДЕНТАМ

Шкала оцінювання:

- 90-100 балів — відмінно (A);
- 82-89 балів — добре (B);
- 75-81 бал — добре (C);
- 67-74 бали — задовільно (D);
- 60-66 балів — задовільно (E);
- 35-59 балів — незадовільно з можливістю повторного складання (FX);
- 1-34 бали — незадовільно з обов'язковим повторним курсом (F).

Шкала нарахування балів за основні форми виробничої практики:

- розроблення та читання лекції — 20 балів;
- розроблення та проведення семінарського, практичного або лабораторного заняття — 40 балів;
- підготовка мультимедійної презентації — 20 балів;
- підсумковий контроль — 20 балів.

Харківська державна академія культури

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напрямок підготовки _____

_____ курс, група _____

Назва установи – бази практики _____

Керівник від установи – бази практики

_____ (прізвище, посада)

Керівник практики від академії

_____ (прізвище, посада)

Направлення на базу практики

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув в установу _____

Печатка
підприємства, організації, установи «___» _____ 20__ р.

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з установи _____

Печатка
установи «___» _____ 20__ р.

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Навчальне видання

Наскрізна програма практики
для студентів освітнього ступеня «магістр»
спеціальності 029
«Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Укладачі:
Кушнарєнко Н. М.,
Соляник А. А.

План 2018

Підп. до друку 06.02.2018 р. Формат 60x84/16.

Папір для мн. ап. Друк ризограф.

Ум. друк. арк. 0,93. Обл.-вид. арк. 0,37

Тираж 100 прим. Зам. № _____. Безплатно

Адреса редакції і видавця:
ХДАК, 61057, м. Харків, Бурсацький узвіз, 4