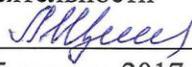


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фиогина Лилия Сергеевна
Должность: Заведующая кафедрой библиотечно-библиографической деятельности
и информационных технологий
Дата подписания: 09.03.2022 12:49:12
Уникальный программный ключ:
60288dfaad1e91872787fa0397d447ab491b6e1

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Информационно-библиотечный факультет
Кафедра библиотечно-библиографической деятельности

УТВЕРЖДАЮ
зав. кафедрой
библиотечно-библиографической
деятельности
 Л.Д. Щирикова
25 августа 2017г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Б2.П. 2 Рабочая программа производственной практики
Технологическая практика**

Направление подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная
деятельность»

Профиль подготовки

Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения - очная

Год начала подготовки - 2017

Краснодар
2017

Программа предназначена для обучения при прохождении технологической практики Блока 2 «Практики» обучающихся очной формы обучения по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность в шестом семестре.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», утвержденным приказом Министерством образования и науки РФ от 11 августа 2016 года № 1001 и основной профессиональной образовательной программой.

Рецензенты:

Заслуженный работник культуры РФ,
Директор Централизованной
библиотечной системы г. Краснодара

Е.А. Мирошниченко

Заведующая кафедрой документоведения,
информатики и проектной деятельности,
доктор пед. наук, профессор ФГБОУ ВО
«Краснодарский государственный институт
культуры»

Н.Б. Зиновьева

Составитель: Лынный Е.В., канд. пед. наук, доцент кафедры библиотечно-библиографической деятельности;

Программа производственной практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «25» августа 2017 г., протокол № 1.

Программа производственной практики одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «30» августа 2017 г., протокол № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Требования к результатам обучения при прохождении практики.....	4
4. Структура и содержание практики.....	6
5. Оценочные средства для текущего контроля обучения и промежуточной аттестации	
5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства	7
5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства.....	8
5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	
6.1. Основная литература.....	10
6.2. Дополнительная литература.....	10
6.3. Периодические издания.....	11
6.4. Интернет-ресурсы.....	11
6.5. Программное обеспечение.....	11
7. Материально-техническое обеспечение практики.....	11
8. Дополнения и изменения к программе практики.....	12
Приложение.....	13

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Цели производственной практики: углубление и систематизация знаний в области технологий библиотечно-информационной деятельности; формирование технологических умений и навыков.

Задачи технологической практики:

- практическое освоение технологического знания по профилю профессиональной деятельности;
- освоение технологий переработки информации, систематизации и каталогизации документов (библиографическое описание, система каталогов, работа с электронным каталогом и базами данных);
- изучение библиографической деятельности (создание системы картотек, рекомендательные списки и библиографические указатели);
- закрепление умений и навыков в области библиотечных и информационно-аналитических технологий;
- подготовка информационно-аналитических продуктов по профилю базы практики, маркетинговый анализ профильного рынка товаров и услуг.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОПВО

Производственная (технологическая) практика входит в раздел Б.2 «Практика» основной образовательной программы по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-технологическую подготовку обучающихся.

Производственной практике предшествует изучение дисциплин профессионального цикла «Библиографическая деятельность библиотеки», «Информационные ресурсы», «Информационный маркетинг», «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности», «Менеджмент качества библиотечно-информационной деятельности». Производственная (технологическая) практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП, необходимые при освоении производственной практики:

- знание теоретических основ дисциплин по направлению подготовки;
- владение грамотной, логически верно и аргументировано построенной устной и письменной речью в формах монолога и диалога;
- владение навыками использования учебных электронных изданий и ресурсов сети Интернет, работы в программных средах Microsoft Office, в т.ч. создания электронных учебных материалов.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения производственной (технологической) практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

профессиональных (ПК):

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

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

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

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

готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности (ПК-13);

способность управлять профессиональными инновациями (ПК-17);

способность к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности (ПК-18);

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

способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей (ПК-32);

готовность к взаимодействию с потребителями информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры (ПК-33);

способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность (ПК-34);

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

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны:

Знать:

задачи и технологии библиотечно-информационной деятельности;

требования к современному техническому оснащению библиотечных процессов;

стандарты и правила библиографического описания;

технологии аналитико-синтетической переработки информации;

структуру библиографической записи; методику библиографирования, предметизации и индексирования документов;

особенности организации и ведения каталогов и картотек, в т. ч. электронных;

специфические свойства, видовую классификацию, назначение электронных информационных ресурсов;

Уметь:

использовать стандарты и правила описания документов;
использовать поисковые системы;
ориентироваться в электронных ресурсах различного назначения (сайты, электронные каталоги, БД);

Владеть:

методами аналитико-синтетической переработки информации (составление библиографического описания документов, индексирование, аннотирование, реферирование);

методикой организации и ведения краеведческих каталогов и картотек, в т.ч. электронных;

методикой и технологиями работы в форматах сводных электронных каталогов;

методами аналитико-синтетической переработки информации;

библиотечно-информационными и аналитическими технологиями;

методикой подготовки информационно-аналитической продукции.

Приобрести опыт технологической деятельности в библиотечно-информационных учреждениях.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

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

Производственная(технологическая) практика для обучающихся очной формы обучения осуществляется в библиотечных учреждениях различных организационно-правовых форм, научно-технических организациях, информационно-аналитических центрах, структурных подразделениях института, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом на основе заключенных договоров о сотрудничестве с институтом.

Производственная практика в соответствии с рабочим учебным планом проводится в шестом семестре 3 курса концентрированно.

Структура и содержание практики

Семестр	Неделя	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов / з.е.
Подготовительный этап практики					
6		Проведение установочной конференции: ознакомление с программой практики, формами документов и правилами их заполнения, инструктаж по технике безопасности, характеристика баз практики	конспект, инструктаж, устная беседа с руководителем практики	ПК-1	6

Основной этап практики					
6		Изучение технологии обработки документов: техническая и научная обработка документов; индексирование документов; предметизация документов	отчет, дневник	ПК-32 ПК-34 ПК-36	24
6		Изучить задачи, организацию и содержание библиографической работы в библиотеке. Охарактеризовать справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотеки и его использование в библиографическом обслуживании: алфавитного каталога (АК); систематического каталога (СК) и АПУ; систематической картотеки статей (СКС); краеведческого каталога (картотеки); электронного каталога (ЭК): программа, система, по которой работает библиотека; характеристика средств наглядной пропаганды СБА библиотеки	описание и характеристика системы справочно-поискового аппарата библиотеки	ПК-34 ПК-36	24
6		Разработка информационно-аналитической продукции по профилю библиотеки	информационно-аналитическая продукция	ПК-1 ПК-8 ПК-9	24
6		Участие в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотеки - базы практики	описание и анализ проектов или программ	ПК-17 ПК-18 ПК-21	18
Заключительный этап практики					
6		Проведение итоговой защиты по результатам прохождения практики	доклад, презентация	ПК-1 ПК-7	12
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: устного опроса, проверки самостоятельной работы, индивидуальных консультаций, собеседования и другие.

Оценочные средства для текущего контроля обучения

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

5.1.2. Вопросы для собеседования (по этапам практики)

5.1.3. (другие формы 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

Промежуточная аттестация порезультатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме дифференцированного зачетана основании отчета обучающегосяо производственной практике и отзыва руководителя практики.

Отчет о производственной практике является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, индивидуального плана практики, дневника практики обучающегося.

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

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.

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.

Промежуточная аттестация по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме дифференцированного зачета на основании отчета обучающегося об учебной практике и отзыва руководителя практики.

Отчет об учебной практике является отчетным документом о ее прохождении. Отчет о практике составляется на основании рабочей программы практики, дневника практики обучающегося.

На зачете студент должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, 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.

Критерии сдачи зачета

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва научного руководителя практики. На итоговую конференцию студенты должны представить отчетные документы: отчет по практике (Приложение 1, 2), дневник практики (Приложение 3), отзыв-характеристика на практиканта (Приложение 4), приложения.

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

№	Критерии оценки результатов практики	Показатели
1.	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики (на основании рецензии руководителя практики от выпускающей кафедры, отзыва - характеристики руководителя от базы практики)	Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту
		Объем выполненного задания, предусмотренного программой практики
		Качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики
2.	Наличие отчетных документов	Дневника практики
		Отчета студента о прохождении практики
		Отчетных материалов (аналитических материалов, образцов документов и др.)
3.	Содержание отчетных документов, представленных студентом	Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность
		Качество отчета о результатах практики, составленного студентом
		Качество отчетных материалов, разработанных непосредственно студентом

По итогам положительной аттестации составляется Протокол защиты практики (Приложение 5) и студенту выставляется оценка.

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.

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Абросимова, Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки: учеб.-практ. пособие / Н.В. Абросимова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. – 159 с. – (Азбука библиотечной профессии).
2. Аналитико-синтетическая переработка информации [Текст] : учеб. / Науч. ред. А.В. Соколов. - СПб. : Профессия, 2013. - 319 с. - (Учебник для бакалавров). - ISBN 978-5-904757-62-5 : 340.00.
3. Матяш, С.А. Информационные технологии управления: курс лекций / С.А. Матяш. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 537 с.: ил. - ISBN 978-5-4475-2506-4; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298184>.

6.2. Дополнительная литература

Отраслевые информационные ресурсы: учеб.-метод. комплекс / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств», Институт информационных и библиотечных технологий, Кафедра технологии документальных коммуникаций и др. - Кемерово: КемГУКИ, 2014. - 176с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=275433>.

Плешкевич, Е.А. Документальный подход в библиотековедении и библиографоведении: этапы формирования и направления развития [Текст]: автореф. дис... д-ра пед. наук: 05.25.03: защищена 25 апреля 2012 г. / Е.А. Плешкевич. - Казань, 2012. - 43 с. - б. ц.

Савина, И.А. Библиографическое описание документа: семиотический подход: учеб.-метод. пособие / И.А. Савина; под ред. Н.Б.Зиновьевой. – М.: Либерея, 2004. – 88с.

Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной

деятельности / [сост. Т.В. Захарчук, О.М. Зусьман]. - СПб: Профессия, 2006. - 547 с. - ISBN 5-93913-057-7.

Библиотечная энциклопедия / Рос. гос. б-ка. – М.: Пашков дом, 2007. – 1299 с.

Справочник библиографа / Е. Н. Буринская [и др.]. – Изд. 3-е, перераб. и доп. – СПб.: Профессия, 2006. – 591 с.

Справочник библиотекаря / А. Н. Ванеев [и др.]; науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – СПб.: Профессия, 2007. – 496 с.

6.3. Периодические издания

Библиотекосведение

Библиография

Научные и технические библиотеки

Университетская библиотека

Современная библиотека

6.4. Интернет-ресурсы

ЭБС «Электронная библиотека онлайн»

сайты Российской государственной библиотеки (<http://www.rsl.ru>),
Российской национальной библиотеки (<http://www.nlr.ru>)

Государственной публичной научно-технической библиотеки России
(<http://www.gpntb.ru>)

ВИНИТИ (<http://www.viniti.ru>)

ИНИОН (<http://www.inion.ru>)

6.5. Программное обеспечение

Преподавание дисциплин обеспечивается следующими программными продуктами: операционные системы – WindowsXP, Windows 7; пакет прикладных программ MS Office 2007; справочно-правовые системы-Консультант + , Гарант.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Преподавание дисциплины в вузе обеспечено наличием аудиторий (в том числе оборудованных проекционной техникой) для всех видов занятий.

Действуют компьютерные классы с лицензионным программным обеспечением. Имеются рабочие места с выходом в Интернет для самостоятельной работы.

Все компьютерные классы подключены к локальной сети вуза и имеют выход в интернет, в наличии стационарное мультимедийное оборудование (проектор+ экран) в аудиториях 276,282,116,239, возможно проведение занятий на базе музея вуза (тачпанель, экран, проектор).

Обучающиеся пользуются

- вузовской библиотекой с электронным читальным залом;
- учебниками и учебными пособиями;
- аудио и видео материалами.

Все помещения соответствуют требованиям санитарного и противопожарного надзора.

**8. Дополнения и изменения
к программе _____ практики**

на 20__-20__ уч. год

В программу _____ практики вносятся следующие изменения:

- _____;
- _____;
- _____.
- _____;
- _____;
- _____.

Дополнения и изменения к программе _____ практики рассмотрены
и _____ рекомендованы _____ на _____ заседании _____ кафедры

(наименование)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Исполнитель(и):

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись)
(Ф.И.О.) (дата)

_____/_____/_____/_____
(должность) (подпись)
(Ф.И.О.) (дата)

Заведующий кафедрой

_____/_____/_____/_____
(наименование кафедры) (подпись)
(Ф.И.О.) (дата)

Министерство культуры Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
 КУЛЬТУРЫ»**

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

Отчет

о прохождении _____ *(вид)* практики
 сроки прохождения практики – с _____ по _____

ФИО *(в родительном падеже)* _____

студент (а/ки) _____ курса _____ группы

Направление

подготовки _____

Профиль _____

очной/заочной формы обучения _____

Место прохождения практики _____

(дата предоставления отчета на кафедру)

(подпись студента)

Руководитель практики от организации¹
 (должность)

(подпись) ФИО

Руководитель практики от вуза
 (должность)

(подпись) ФИО

Дата защиты отчета: _____

Оценка: _____

Зав. кафедрой _____
 (уч., степень, должность)

*(подпись)
 ФИО*

Краснодар
 20____

¹ Указывается в случае прохождения студентом практики вне учебного заведения

Содержание

Введение.....	
Сведения об организации, на базе которой проходила практика.....	
Отчет о проделанной работе.....	
Список использованной литературы и источников.....	
Приложения	

Министерство культуры Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
 КУЛЬТУРЫ»**

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

Дневник

_____ (вид) практики
 сроки прохождения практики – с _____ по _____
 _____ семестр 20 ____ учебного года

(ФИО в родительном падеже) _____

студент (а/ки) _____ курса _____ группы

Направление подготовки / специальность _____

Профиль/ _____ магистерская _____ программа _____ / _____ специализация

очной/заочной формы обучения _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от организации²
 (должность)

(подпись)
 (ФИО)

Руководитель практики от вуза
 (должность)

(подпись)
 (ФИО)

Краснодар

20 ____

² Указывается в случае прохождения студентом практики вне учебного заведения

ПРОТОКОЛ
защиты производственной практики

Дата защиты

Состав комиссии:

Ф.И.О. должность

Ф.И.О. должность

Ф.И.О. должность

Повестка дня:

Защита производственной практики – технологической практики студентов 3 курса информационно-библиотечного факультета группы _____ КГИК.

Слушали: Защиту производственной практики – технологической практики студентов информационно-библиотечного факультета (перечисляются все студенты, чьи отчеты о практике были заслушаны и обсуждены).

Постановили: Оценить практику студентов следующим образом (перечисляются все студенты с указанием оценки):

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Председатель комиссии

(подпись)

Члены комиссии

(подпись)

печать