


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
26 августа 2016 г.

Б2.П.4 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Преддипломная практика

Направление подготовки

51.03.06-«Библиотечно-информационная деятельность»

Профиль подготовки

Информационно-аналитическая деятельность

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения - **заочная**

Год начала подготовки - 2016

Краснодар
2016

Программа предназначена для обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики обучающихся заочной 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:

Зам директора по научной работе
Краснодарской краевой научной
универсальной библиотеки им. А.С. Пушкина

Малевинская И.И.

Доктор пед. наук, профессор кафедры
документоведения и информационной
культуры личности

Дулатова А.Н.

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

Программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «26» августа 2016 г., протокол № 1.

Программа производственной практики одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «30» августа 2016 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.....	5
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.....	7
5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	
6.1. Основная литература.....	9
6.2. Дополнительная литература.....	9
6.3. Периодические издания.....	9
6.4. Интернет-ресурсы.....	10
6.5. Программное обеспечение.....	10
7. Материально-техническое обеспечение практики.....	10
8. Дополнения и изменения к программе практики.....	11
Приложение.....	12

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Цели производственной (преддипломной) практики:

- закрепление студентами полученных теоретических знаний на основе участия в деятельности организации-базы практики;
- приобретение опыта самостоятельной работы и применение его в решении конкретных производственных задач;
- окончательная подготовка студентов к итоговой государственной аттестации и сбор материала для написания выпускной квалификационной бакалаврской работы.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения;
- профессиональная и социальная адаптация будущих специалистов к работе в информационных и библиотечных учреждениях;
- самостоятельный подбор необходимых практических материалов для дальнейшего использования в практической части выпускной квалификационной работы;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при написании выпускной квалификационной бакалаврской работы.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Производственная (преддипломная) практика входит в раздел Б.2 «Практика» основной образовательной программы по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

а) общекультурных (ОК):

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

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

б) общепрофессиональных (ОПК):

готовность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности (ОПК-3);

в) профессиональных (ПК):

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

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

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

готовность к проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований (ПК-4).

Знать:

систему управления библиотекой и библиотечным делом;

алгоритмом разработки планов и программ развития библиотечного дела;

навыки проектной работы;

методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности.

Уметь:

выявлять комплекс факторов, влияющих на выбор вариантов управленческого решения, осуществлять разработку, учет и контроль реализации управленческих решений;

выявлять достоинства и недостатки различных систем управления библиотекой и библиотечным делом;

разрабатывать документацию для программ и проектов развития библиотек.

Владеть:

приемами групповой работы, навыками формирования проектных и управленческих команд;

методами качественного и количественного анализа работы библиотек;

методикой разработки и принятия управленческих решений;

алгоритмом разработки текущих и перспективных планов и программ развития библиотечного дела, отчетных документов;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

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

Программа производственной (преддипломной) практики строится в соответствии с программой специальных дисциплин в форме выполнения заданий, а также индивидуальным заданием, с указанием конкретных видов работы и сроков ее исполнения, полученным от научного руководителя в соответствии с темой его квалификационной работы.

Содержание производственной (преддипломной) практики должно позволить студенту подобрать теоретический и практический материал для

выпускной квалификационной работы, тематика которой должна отражать актуальные проблемы.

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 (преддипломная) практика в соответствии с рабочим учебным планом проводится в восьмом семестре 4 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					
8		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	ОК-5 ПК-1	6
Основной этап практики					
8		Знакомство со структурой, содержанием работы, задачами, функциями и приоритетными направлениями деятельности организации – базы практики. Изучение законодательных, нормативно-правовых документов, регламентирующих организационные основы деятельности организации.	характеристика учреждения (тип, подчиненность, статус, год основания) основные виды деятельности; список нормативно-правовых документов организации.	ПК-2 ПК-3	30
		Сбор практического материала для исследования опыта библиотек в рамках темы выпускной квалификационной работы	анализ отчетной документации	ОПК-3 ПК-4	30
8		Подготовка текста выпускной квалификационной работы и обработка результатов эмпирического исследования.	черновой вариант текста выпускной квалификационной работы	ОК-11 ПК-4	30
Заключительный этап практики					
8		Проведение итоговой защиты по результатам прохождения практики	доклад, презентация	ОК-5 ПК-1	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)

Раздел 1. Указать полное официальное наименование, статус, подчиненность учреждения-базы практики, адрес, должность и Ф.И.О. руководителя; изучить структуру и характер деятельности организации; на основе анализа внутренней документации учреждения (Устав организации, Положения о структурных подразделениях, планы и отчеты) выявить социальную миссию, долгосрочные цели и задачи, ее основные направления деятельности и приоритетные группы пользователей.

Раздел 2. Анализ и обобщение эмпирического собранного материала и подготовка текста второй главы выпускной квалификационной работы.

Раздел 3. Сбор материалов и составление отчета по практике

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 по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме зачета. При оценке деятельности студента во время практики применяются следующие критерии:

- активность студента в период производственной практики;
- наличие интереса и творческого отношения к профессии;
- систематичность и добросовестность в выполнении индивидуальных заданий;
- навыки работы с библиотечными каталогами и картотеками, библиотечными фондами, системами поиска информации;
- способность логически осмыслить, проанализировать и систематизировать материал;
- самостоятельность в работе;
- качество ведения отчетной документации.

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.

Деятельность студентов-практикантов оценивается с учетом эффективности самостоятельной работы, уровня аналитической деятельности, качества отчетной документации и трудовой дисциплины. Формой итогового контроля профессиональных знаний, умений и навыков студентов, их готовности к будущей профессии является зачетная оценка, отражающая качество выполнения всех программных заданий практики.

На защиту студент представляет отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики, который должен быть подготовлен и сдан для проверки руководителю практики за 1–2 дня до ее окончания. К отчету прилагается перечень материалов, собранных для написания выпускной квалификационной работы.

Итоговая оценка складывается из следующих составляющих: отчета студента и его защиты, наличия чернового варианта выпускной квалификационной работы.

Сданный на кафедру отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания производственной практики.

Студенты, не выполнившие программу практики или получившие отрицательный отзыв о выпускной квалификационной работе, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

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: индивидуальное задание (Приложение 1), график (Приложение 2) отчет по практике (Приложение 3), дневник практики (Приложение 4), отзыв руководителя (Приложение 5), приложения.

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

По итогам положительной аттестации составляется Протокол защиты практики (Приложение 6) 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

Голубенко, Н.Б. Введение в библиотечное дело / Н.Б. Голубенко. - 2-е изд., испр. - М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 171 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429012>.

6.2. Дополнительная литература

Абросимова, Н.В. Библиографическая деятельность библиотеки [Текст]: учеб.-практ. пособие / Н.В. Абросимова. - СПб.: Профессия, 2013. - 159 с.

Библиотековедение. Общий курс [Текст]: учебник / под ред. С.А. Басовой, А.Н. Ванеева, М.Я Дворкина и др. - СПб.: Профессия, 2013. - 237с.

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

Библиотековедение

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

«АС-Библиотека», «MarkEskuel»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

- служебные помещения библиотек для ознакомления в рамках учебной практики, укомплектованные специализированной библиотечной мебелью, техническими средствами, наглядными пособиями, литературой;

- помещения для читателей, оснащенные множительной и компьютерной техникой с подключением к Интернет;

- библиотечный фонд;

- справочно-поисковый аппарат библиотеки;

- компьютеры с доступом в Интернет;

- доступ к информационно-справочным и поисковым системам Гарант и КонсультантПлюс;

- нормативно-правовые акты;

- статистические отчеты.

**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) (дата) (подпись)
(Ф.И.О.)

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

Заведующий кафедрой

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

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Информационно-библиотечный факультет
Кафедра библиотечно-библиографической деятельности

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения практики

студента(-ки) _____

_____ (группа, курс) (Ф.И.О. полностью)

по направлению подготовки: «Библиотечно-информационная деятельность»

Тема выпускной квалификационной работы:

утверждена на заседании кафедры от _____ протокол № ____

Перечень вопросов, подлежащих исследованию или разработке:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Научный руководитель _____

подпись, дата

Задание принял к исполнению _____

подпись, дата

ГРАФИК
проведения консультаций по выпускной квалификационной работе

Руководитель: _____
(Ф.И.О.)

Студент (ка) _____
(Ф.И.О.)

№ п\п	Дата по плану	Согласовано (подпись)		Дата по факту	Подтверждено (подпись)		Причины отклонения от графика
		рук-ль	студент		рук-ль	студент	
1.							
2.							
3.							
4							
5.							
6							
7							
8							
9							
10							

Примечание: Предзащита обязательна и проводится в соответствии с утвержденным графиком. В случае несоблюдения утвержденного графика проведения консультаций студенту необходимо представить соответствующий документ.

В случае неявки на консультации студент не допускается к предзащите и, как следствие, к защите выпускной квалификационной работы.

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

**Содержание и результаты работы
(ежедневные записи)**

Дата выполнения работы	Содержание работы, выполненной студентом	Количество часов, отработанных за день ³	Замечания и подпись руководителя практики от организации ⁴
Итого		<i>(Общее количество часов)</i>	<i>(Подпись руководителя практики от организации, печать организации)</i>

(подпись)

(ФИО студента)

³Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях и учреждениях составляет для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

⁴ В случае, если студент проходит практику на базе вуза, ставится подпись руководителя практики от вуза.

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

(наименование факультета)

(наименование кафедры)

ОТЗЫВ

руководителя практики

о прохождении _____ (вид) практики

в период с _____ по _____

студент(ом/кой) _____ курса группы _____ направления подготовки
 _____ профиль /магистерская программа/ специализация

 _____ (вид) практика проходила в (название организации
 с указанием отдела, где студент проходил практику).

*(полнота выполнения задания на прохождение практики студентом;
 насколько высокий уровень подготовленности к практике показал студент;
 какие качества были им проявлены в процессе прохождения практики и
 т.д.)*

Руководитель практики от вуза
 (должность)

(подпись)

ФИО

«__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
защиты производственной практики

Дата

защиты

Состав комиссии:

Ф.И.О.	должность
Ф.И.О.	должность
Ф.И.О.	должность

Повестка дня:

Защита производственной (преддипломной) практики студентов 4 курса информационно-библиотечного факультета группы _____ КГИК.

Слушали: Защиту производственной (преддипломной) 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