

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)  
Институт культуры и искусства

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Л.В. Гурленова



## **ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность (профиль) программы  
Технологии библиотечно-информационной деятельности

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**

Сыктывкар 2017

## **1. Вид практики, способы и формы проведения практики**

1.1.Производственная: преддипломная практика является обязательным элементом образовательных программ подготовки бакалавров в ФГБОУ ВО СГУ им. Питирима Сорокина. Преддипломная практика имеет важнейшее значение в процессе формирования комплекса знаний и умений будущего специалиста.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Планирование преддипломной практики производится в соответствии с ФГОС ВО на основании утвержденных учебных планов, графиков учебного процесса, действующих нормативных и методических документов.

Преддипломная практика проводится на пятом курсе заочной формы обучения.

### ***1.2. Способы проведения практики.***

Преддипломная практика предполагает два способа ее проведения:

- стационарная практика проводится в библиотеках разных организационно-правовых форм г. Сыктывкара;
- выездная практика проводится в библиотеках разных организационно-правовых форм, расположенных за пределами г. Сыктывкара.

### ***1.3. Формы проведения практик:***

Преддипломная практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном графике непрерывного периода учебного времени.

## **2. Цель практики и планируемые результаты практики**

**Цель практики:** закрепление, расширение и углубление полученных студентом теоретических знаний по профильным дисциплинам;

приобретение практических навыков самостоятельной работы; выработка умений применять полученные знания при решении конкретных вопросов или исследовании актуальных научных проблем.

Прохождение преддипломной практики должно обеспечить подготовку успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР). Ожидаемый результат прохождения преддипломной практики – высокий уровень готовности студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и приобретение навыков самостоятельной работы по специальности.

#### **Задачи практики:**

- а) сбор и обобщение фактического материала, технологической, управленческо-распорядительной документации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы;
- б) развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой проведения локальных исследований;
- в) овладение практическими навыками, знаниями, умениями и опытом, необходимыми для профессиональной деятельности;
- г) овладение методами организации труда и управления, опытом работы с современными средствами оргтехники;
- д) выработка навыков исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики в отчете.

Преддипломная практика предполагает:

- консультации студента с руководителем практики по организационным и содержательным вопросам программы,
- самостоятельную работу по выполнению заданий по программе преддипломной практики, заполнению и написанию отчетных документов.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Программа преддипломной практики отнесена к профессиональному циклу.

Циклы, учебные дисциплины, на освоении которых базируется данная практика: учебные дисциплины базовой и вариативной частей - Библиоковедение, Документоведение, Библиографоведение, Библиографическая деятельность библиотеки, История книги, Справочно-поисковый аппарат библиотеки, Аналитико-синтетическая обработка информации, Информационные технологии, Информационные сети и системы, Отраслевые информационные ресурсы, Воспитательно-образовательная работа средствами библиотеки, Менеджмент библиотечно-информационной деятельности, Маркетинг библиотечно-информационной деятельности, Технология проведения публичных мероприятий, Экскурсионно-выставочная деятельность, Методика изучения информационных потребностей.

#### **4. Объем практики и ее продолжительность**

Сроки проведения преддипломной практики - 2 недели, объем 108 ч. (3 зач.ед.)

#### **5. Содержание практики**

##### **Базы практики**

Место прохождения и содержание практики должно соответствовать специальности и теме ВКР. Базовая организация для прохождения преддипломной практики определяется студентом самостоятельно или, в случае затруднения с выбором, выпускающей кафедрой.

Преддипломная практика организуется на базе библиотек разных организационно-правовых форм, соответствующие направлению подготовки и обеспечивающие высокий профессиональный уровень методического сопровождения студентов-практикантов: универсальные библиотеки (национальные, областные научные, юношеские, детские) и муниципальные

общедоступные публичные библиотеки; вузовские, академические, научно-технические, специальные (обслуживающие особые категории пользователей), центры научно-технической информации, имеющих условия для выполнения программы практики и достижения ее цели.

При выборе библиотеки – базы практики используются объективные критерии. К ним относятся:

- соответствие профиля основной деятельности организации содержанию ООП;
- обеспеченность квалифицированными руководителями;
- оснащенность современным оборудованием, использование прогрессивных методик и технологий;
- возможность получения материала для выполнения выпускных квалификационных работ.

Допускается прохождение преддипломной практики по индивидуальным вызовам-заявкам от организаций, гарантирующих выполнение программы практики и квалифицированное руководство.

Студенты, у которых ВКР связана с обеспечением учебного процесса или научно-исследовательскими работами кафедры, могут проходить преддипломную практику на выпускающей кафедре и других подразделениях ФГБОУ ВО СГУ им. Питирима Сорокина.

### **Требования к прохождению практики**

К прохождению практики допускаются обучающиеся, которые освоили дисциплины учебного плана, предшествующие профессиональной практике.

Студенты ФГБОУ ВО СГУ им. Питирима Сорокина при прохождении практики в организациях (предприятиях, учреждениях) обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в учреждениях и организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

### **Порядок прохождения практики**

Перед началом практики руководитель практики от ФГБОУ ВО СГУ им. Питирима Сорокина проводит установочную конференцию, на которой обучающимся сообщаются цель, задачи, содержание, организация, порядок прохождения практики и формы отчетности.

По завершении практики проводятся заключительные мероприятия, посвященные анализу ее итогов, в следующих формах: конференция, круглый стол, творческая мастерская, мастер-класс и др.

Студенты, прошедшие практику, отчитываются в установленном порядке перед кафедрой, обеспечивающей руководство практикой. Отчеты студентов хранятся на кафедре на протяжении всего срока обучения студентов.

Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительной причине, могут пройти ее в установленные кафедрой сроки (без отрыва от учебы) по индивидуальному графику.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

Практика оценивается на основании характеристики-отзыва от библиотеки и решения руководителя практики от кафедры.

#### ***Структура преддипломной практики:***

- ***На начальном этапе*** работы студент знакомится с условиями, целями, задачами практики, изучает программу практики, требования к оформлению отчетных документов, получает на руки учебно-методический комплекс по преддипломной практике, определяет базу прохождения практики, проходит инструктаж по технике безопасности, составляет индивидуальный план-график и разрабатывает программу будущего дипломного исследования.
- ***Основной этап*** связан с работой студента на базе практики, согласно программе преддипломной практики. Студент осуществляет сбор

фактографического и статистического материала, проводит измерения, опросы и другие мероприятия согласно программе дипломного исследования.

Режим работы студентов согласуется с расписанием работы библиотеки и правилами ее внутреннего распорядка. Рабочий день студента на практике – 6 часов. Обеденный перерыв определяется по согласованию с базой практики. Выполненная работа ежедневно фиксируется студентом в дневнике.

- **На заключительном этапе** организуется защита преддипломной практики. В отчете приводится обзор собранных материалов, статистические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы. Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к выполнению выпускной квалификационной работы.

На защиту студент предоставляет весь перечень отчетных документов: дневник преддипломной практики, индивидуальный план-график, отчет об итогах преддипломной практики, характеристику на студента-практиканта.

На защиту приглашается руководитель от организации-базы практики. В ходе защиты руководители анализируют эффективность пройденной студентом преддипломной практики, объявляют ее результаты и утверждают защиту практики студентом.

Основные направления организации практики: анализ деятельности организации, постановка эксперимента, проведение опросов и т. д.

Руководство преддипломной практикой осуществляется выпускающей кафедрой. Для общего руководства преддипломной практикой кафедра выделяет наиболее опытных преподавателей.

Консультантом студента на весь период преддипломной практики и дипломного проектирования, как правило, является руководитель ВКР. Руководитель ВКР осуществляет контроль за соблюдением сроков и

содержанием практики, ставит перед студентом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для ВКР, дает рекомендации по подбору и изучению специальной литературы, статистических и аналитических данных по теме ВКР, пояснения по структуре, содержанию и оформлению отчета о преддипломной практике.

### **Этапы преддипломной практики**

#### **1. Установочный этап.**

Включает установочную конференцию, организационный семинар.

Установочная конференция проходит в первый день практики. Студенты знакомятся с руководителями практики, с программой практики, формами отчетности. Целью организационного семинара, который проводится сразу после установочной конференции, является распределение студентов по площадкам практики, определение режима работы.

#### *2 Вводный этап.*

Студент-практикант знакомится с библиотекой, ее миссией, задачами, функциями, структурой. Совместно с руководителем от библиотеки – базы практики - студент разрабатывает план индивидуальной работы на весь период и определяет виды деятельности в данной библиотеке по основным направлениям ее работы (план работы приводится в дневнике практики).

#### **2. Рабочий этап.**

Студент знакомится с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности организаций, связанный с проблематикой дипломного исследования.

Студент должен получить информацию и уточнить общую характеристику:



- миссию библиотеки/организации;
- цели и задачи библиотеки/организации;
- масштаб деятельности; имидж библиотеки/организации;
- степень механизации и автоматизации производственных и управленческих процессов;
- организационную структуру (формы структурных подразделений и характер отношений между ними);
- производственную структуру организации/библиотеки (технологический аспект);
- стратегию и тактику управления организацией/библиотекой;
- уровень организационной культуры.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать информацию о деятельности организации за определенный период. При сборе материалов для выпускной квалификационной работы основными источниками информации являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, результаты опроса сотрудников организации, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, статистические данные, управленческие и технологические документы и ряд другой документации.

Также студент должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме проекта ВКР, собрать и подготовить иллюстративный материал.

Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации-базы преддипломной практики.

Следует отметить, что данные по теме выпускной квалификационной работы студенты могут начать собирать во время прохождения производственной практики и завершить во время преддипломной практики, что предполагает работу на одном объекте исследования в течение ряда лет.

Далее необходимо провести анализ собранной информации и выявить проблемные места в организации для их последующего решения в ходе выпускной квалификационной работы.

На заключительном этапе преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки выпускной квалификационной работы, оформить отчет по практике.

## **6. Формы отчетности по практике**

По окончании практики студент предоставляет на кафедру отчетную документацию.

- 1.дневник преддипломной практики;
- 2.отчет студента об итогах преддипломной практики;
- 3.характеристика руководителя практики по итогам прохождения студентом практики;

### *1. Дневник преддипломной практики.*

Студент-практикант должен ежедневно вносить в дневник практики информацию о работе, проделанной за день.

В дневнике должны быть последовательно отражены все дни и часы прохождения практики.

Характеризуя деятельность библиотеки по разным направлениям, состав и структуру технологических процессов, необходимо приводить конкретные примеры (названия выставок, методы и формы работы, регламентирующие документы и т. д.). При необходимости эти примеры можно оформить как приложения. Разработка библиотечного занятия, экскурсионно-выставочного мероприятия предполагает составление конспекта мероприятия, подготовку презентации.

Каждая запись в дневнике проверяется руководителем практики. После оформления дневника практики, руководитель проставляет итоговую оценку в дневнике практики и заверяет ее подписью и печатью учреждения.

## *2. Отчет об итогах преддипломной практики.*

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к разработке дипломного проекта.

Содержание отчета оформляется на основании дневника практики и содержит расширенную характеристику библиотеки-базы практики:

- миссия, цели, задачи;
- общая характеристики деятельности базы практики;
- основные направления деятельности библиотеки;
- организационная структура библиотеки.

В основной части отчета по преддипломной практике студент анализирует в соответствии с записями дневника прохождения практики содержание библиотечных процессов в различных подразделениях библиотеки, характеризует основные поэтапные моменты в работе, регистрирует все, что он обнаружил в процессе ознакомления с деятельностью конкретной библиотеки.

Введение должно отразить цели и задачи практики, обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике. Здесь кратко описывается актуальность проблемы, которой занимается дипломник, цели работы.

В основной части описывается, что сделано за период преддипломной практики и что планируется сделать к защите дипломной работы.

Основная часть отчета независимо от выбранной тематики выпускной квалификационной работы должна включать общие сведения об организации, аналитические материалы по разделам примерного тематического плана преддипломной практики:

- систематизированные и структурированные материалы по тематике дипломной работы;
- библиографический список (перечень источников, в том числе законодательных и нормативных актов, научной и учебной литературы,

периодических изданий, изданий на иностранных языках, адреса интернет-сайтов, нормативно-справочной документации и отчетности организации, не менее 30 источников). В тексте отчета по преддипломной практике и приложениях обязательны ссылки на все использованные литературные источники.

По возможности, включаются в отчет элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее, согласовывается с руководителем и увязывается с общим направлением работ организации.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

Приложения должны быть представлены в виде форм отчетности, расчетов, заполненных цифровым материалом по исследуемой базе.

### *3. Характеристика руководителя практики.*

В характеристике должны быть отмечены качества, проявленные студентом-практикантом в процессе прохождения практики, указывается степень трудовой дисциплины, проявленные личные качества, наличие или отсутствие стремления к практической деятельности.

Характеристика оформляется в дневнике практике или на официальном бланке, заверяется подписью руководителя библиотеки (или исполняющего его обязанности) и печатью.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.**

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики:

ОПК-2 - готовность к постоянному совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов, профессиональной переподготовке и повышению квалификации.

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

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

ПК-4 - готовностью к проведению социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований;

ПК-20 - готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере;

ПК-21 - готовностью к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности;

ПК-23 - готовность к предпроектному обследованию библиотечных и информационных учреждений.

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Основной формой контроля является подготовка и сдача материала в рамках преддипломной практики. Представление материала и результатов работы осуществляется в виде выступления на отчетной конференции. Отчет по практике – специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения преддипломной практики.

Критерии оценки: по итогам письменного отчета, согласованного с научным руководителем практиканта, учитывающего факты защиты преддипломной практики, руководитель производственной практики выставляет оценку:

а) «отлично»: план выполнен полностью; студент демонстрирует высокий уровень усвоения материала, предусмотренного программой преддипломной практики, знакомства с перечисленными в программе обязательной и дополнительной литературой, его ответ полон, аргументирован и выстроен так, чтобы заинтересовать адресата и аудиторию.

б) «хорошо»: план выполнен на  $\frac{3}{4}$ ; студент демонстрирует достаточный уровень усвоения материала, предусмотренного программой преддипломной практики, знакомства с основной литературой, его ответ полон и аргументирован.

в) «удовлетворительно»: план выполнен на  $\frac{1}{2}$ ; студент демонстрирует базовый уровень усвоения материала, предусмотренного программой преддипломной практики, знакомства с основной литературой, предусмотренной программой.

г) «неудовлетворительно»: план выполнен менее чем на  $\frac{1}{2}$ ; студент не владеет материалом, предусмотренным основной программой.

## **8. Учебная литература и интернет-ресурсы:**

### ***а) основная литература:***

1. Захарчук, Т.В. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебно-практическое пособие / Т.В. Захарчук, И.П. Кузнецова. – СПб.: Профессия, 2011. –104 с.
2. Зупарова, Л.Б. Библиотечная обработка документа: учебно-методическое пособие / Л.Б. Зупарова, Т.А. Зайцева, Л.И. Сазонова . – М.: ЛИБЕРЕЯ. 2003. –208 с.
3. Савина, И.А. Библиографическое описание документа: семиотический подход: учебно-методическое пособие / И.А. Савина; под ред. Н.Б. Зиновьевой. – М.: Либерея, 2004. – 88с.
4. Коротков, И. Н. Менеджмент организации : итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование : учеб. пособие / Коротков И. Н., Резник С. Д. – Москва: ИНФРА-М, 2005.
5. Кузнецов, И. Н. Научное исследование: методика проведения и оформления / Кузнецов И. Н. – Москва: Дашков и К, 2004.
6. Рекомендации по организации практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования: Письмо Министерства Образования РФ № 14-55-484ин/15 от 3 августа 2000 г.

**б) дополнительная литература:**

1. Карташов, Н.С. Региональное библиотековедение: научно-практическое пособие / Н.С. Карташов. – М.: ЛИБЕРЕЯ. 2004. –220с.
- 3.Коряковцева, Н.А. Техники информационно-библиотечной работы / Н.А. Коряковцева : учебно-практическое пособие. – М.: ЛИБЕРЕЯ, 2004. –136с.
4. О библиотечном деле: Федеральный закон // Библиотековедение. – 1995. – № 1. – С. 3–17.
- 5.Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – СПб.: Профессия, 2002. – 448 с.
- 6.Справочник информационного работника / науч. ред Р.С. Гиляревский, В.А. Минкина. – СПб.: Профессия, 2005. – 552 с.
- 7.Сукиасян, Э.Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы: избранные статьи / Э.Р. Сукиасян. – СПб.: Профессия, 2010. – 536с.

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

Интернет-ресурсы:

УИС России <http://www.ur.ru>

<http://uisrussia.msu.ru/is4/main.isp>

elibrary

<http://www.elibrary.ru>

ЭБД, РГБ электронная библиотека диссертаций РГБ

<http://www.diss.rsl.ru/>

Рубрикон – электронный ресурс Интернета

<http://www.rubricon.com>

ЭБС – Электронная библиотека online

<http://www.biblioclub.ru/>

Университетская электронная библиотека Infolio

<http://www.infoliolib.info/>

ЭБС IQlib

<http://www.iglib.ru>

**9. Информационные технологии при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости в зависимости от типа практики).**

Сетевые, мультимедийные информационные технологии.

**10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Помещения для самостоятельной работы студентов, оснащенные компьютерной техникой с подключением Интернет, библиотеки различных организационно-правовых форм, соответствующие направлению подготовки и располагающие современным оборудованием, наличием новых методик и технологий.