

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ,
В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность (профиль) программы
Технологии библиотечно-информационной деятельности

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

1. Вид практики: (тип), способы и формы проведения практики

1.1. Учебная практика является обязательным элементом образовательных программ подготовки бакалавров в ФГБОУ ВО СГУ им. Питирима Сорокина. Организация профессиональных практик направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессионально-практической деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Планирование всех видов практик производится в соответствии с ФГОС ВПО на основании утвержденных учебных планов, графиков учебного процесса, действующих нормативных и методических документов.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительная) направлена на формирование первичного профессионального самосознания, а также на получение первичных представлений о составе и структуре профессиональных знаний, умений и навыков.

Учебная практика проводится на первом курсе заочной формы обучения.

1.2. Способы проведения практики.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 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:

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится непрерывно – путем выделения в календарном графике непрерывного периода учебного времени.

2. Цель практики и планируемые результаты практики

Цель практики: знакомство студентов-бакалавров с библиотекой как социально-культурным учреждением, изучение основных типов библиотечно-информационных учреждений, информационно-правовых форм библиотечно-информационной деятельности.

Задачи практики:

- знакомство с функциональной структурой библиотек различных типов и видов;
- изучение специфики деятельности различных функциональных отделов библиотеки;
- знакомство с системой информационно-правовых документов библиотеки;
- участие в работе различных функциональных отделов библиотеки;
- развитие интереса к библиотечной деятельности;
- формирование у студентов навыков общения в профессиональном коллективе;
- привитие навыков самостоятельной работы, умения анализировать деятельность библиотеки.

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительной) студент должен знать основные типы библиотечно-информационных учреждений, организационно-правовые формы библиотечно-информационной деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков отнесена к профессиональному циклу (Б2.У.1)

Циклы, учебные дисциплины, на освоении которых базируется данная практика: Профессиональный цикл. Базовая часть; учебные дисциплины:

Документоведение, История книги, Работа с редкой и рукописной книгой, История библиотек Республики Коми.

Данная практика имеет содержательно-методические взаимосвязи с дисциплинами гуманитарной, социальной и экономической направленности, а также с дисциплинами информационно-коммуникативной направленности ООП.

4. Объем практики и ее продолжительность

Сроки проведения практики - 2 недели (3 з.е., 108 час.).

5. Содержание практики

Базы практики

Базами *профессиональной* практики студентов бакалавриата могут выступать библиотеки 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) и т. д.

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 курсовых работ.

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

Структура практики имеет сквозной характер и включает три этапа: 1 – установочный, 2 – рабочий, 3 – контрольно-оценочный.

Перед началом практики руководитель от учебного подразделения проводит установочную конференцию, на которой обучающимся сообщаются цель, задачи, содержание, организация, порядок прохождения практики и формы отчетности.

По завершении практики в учебном подразделении 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.

Этапы учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительной)

1. Вводный этап.

Знакомство с библиотекой, ее миссией, задачами, функциями, структурой. Совместно с руководителем практики определяются виды деятельности студента-практиканта в данной библиотеке (по основным направлениям ее работы), составляется план практики.

2. Рабочий этап.

Рабочий этап практики предполагает ознакомление с содержанием работы отдельных подразделений библиотеки.

- 2.1. Формирование библиотечных фондов.
- 2.2. Каталогизация (аналитико-синтетическая переработка информации, справочно-поисковый аппарат библиотеки).
- 2.3. Библиотечное обслуживание.
- 2.4. Библиографическая деятельность библиотеки.

3. Контрольно-оценочный.

Студенты, прошедшие практику, заполняют отчетные документы. По окончании практики проводится итоговая конференция. На конференции оглашаются итоги деятельности студентов-бакалавров, а также происходит обмен мнениями, предложениями о практике. Итоговые оценки по результатам практики проставляются в экзаменационных ведомостях и зачетных книжках студентов-бакалавров.

Содержание и характер деятельности студентов

1. Практика начинается с проведения установочной конференции. В ходе конференции студенты-бакалавры распределяются по базам практики, получают основные сведения о базах практики и консультации по прохождению и содержанию практики, оформлению отчетной документации.

2. В назначенный срок студенты-бакалавры являются на базу практики, знакомятся с правами и обязанностями сотрудников библиотеки, правилами внутреннего распорядка.

3. С целью ознакомления студентов-бакалавров с работой библиотеки, проводится экскурсия по функциональным отделам библиотеки и студенты-бакалавры получают общее представление о структуре и деятельности библиотеки.

4. Для знакомства с деятельностью библиотеки студентам-бакалаврам предлагается изучить устав, а также план работы на текущий год, отчет о работе за прошедший год. По окончании изучения документов библиотеки студентом-бакалавром составляется краткая характеристика, где указывается название, ведомственная принадлежность, структура библиотеки, основные статистические сведения (на 1 января текущего года), общая характеристика штата.

5. После ознакомления с библиотекой и ее деятельностью рекомендуется распределить студентов-бакалавров по функциональным подразделениям для изучения специфики работы подразделений библиотеки. За весь срок прохождения практики студент-бакалавр должен изучить особенности деятельности основных подразделений библиотеки. Изучение деятельности структурного подразделения библиотеки следует начинать с изучения основных документов (положения о работе отдела, должностных инструкций сотрудников, планов, отчетов и др.). В результате изучения документов студент-бакалавр составляет краткую характеристику о деятельности подразделения. В ходе работы возможно привлечение студентов-бакалавров к деятельности сотрудников отделов в качестве помощников (например, при аналитико-синтетической переработке информации, расстановке документов, обслуживании читателей библиотеки и др.).

6. В ходе практики студенты-бакалавры разрабатывают (и проводят) экскурсию по библиотеке (отделу) или принимают участие в организации и проведении библиотечной экскурсии.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет на кафедру отчетную документацию.

1 Дневник 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.

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 по практике.

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 *ознакомительной учебной* 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.

3 Характеристика практиканта от библиотеки – базы 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

ОК-7 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-8 - способность к самоорганизации и самообразованию;

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

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Основной формой контроля является подготовка и сдача материала в рамках учебной 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 учебной практики.

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

- а) «отлично»: план выполнен полностью; студент демонстрирует высокий уровень усвоения материала, предусмотренного программой учебной 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 учебной 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 учебной практики, знакомства с основной литературой, предусмотренной программой.
- г) «неудовлетворительно»: план выполнен менее чем на 1-2; студент не владеет материалом, предусмотренным основной программой.

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики

а) основная литература:

1. Ванеев, А.В. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика / А.Н. Ванеев. – СПб.: Профессия, 2004. – 367 с.
2. Зиновьева, Н.Б. Документоведение: учебно-методическое пособие / Н.Б. Зиновьева. — М.: Профиздат, 2001. – 208 с.
3. Захарчук, Т.В. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебно-практическое пособие / Т.В. Захарчук, И.П. Кузнецова. – СПб.: Профессия, 2011. –104 с.
4. Карташов, Н.С. Общее библиотековедение: учебник: в 2-х ч. – Ч. 1: Теоретические основы библиотековедения / Н.С. Карташов, В.В. Скворцов. – М.: МГУКИ, 1996. – 88 с.

5. Карташов Н.С., Скворцов В.В. Общее библиотековедение: учебник: в 2-х ч. Ч. 2: Общая теория библиотечного дела / Н.С. Карташов, В.В. Скворцов. – М.: МГУКИ, 1997. – 256 с.
6. Мотульский, Р.С. Общее библиотековедение: учебное пособие для вузов / Р.С. Мотульский. – М.: ЛИБЕРЕЯ, 2004. –233с.
7. Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – СПб.: Профессия, 2002. – 448 с.
8. Справочник информационного работника / науч. ред Р.С. Гиляревский, В.А. Минкина. – СПб.: Профессия, 2005. – 552 с.
9. О библиотечном деле: Федеральный закон // Библиотековедение. – 1995. – № 1. – С. 3–17.

б) дополнительная литература:

1. Зупарова, Л.Б. Библиотечная обработка документа: учебно-методическое пособие / Л.Б. Зупарова, Т.А. Зайцева, Л.И. Сазонова – М.: ЛИБЕРЕЯ. 2003. – 208 с.
2. 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.

в) программное обеспечение и 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 множительной и компьютерной техникой с подключением Интернет, библиотеки различных организационно-правовых форм, соответствующие направлению подготовки и располагающие современным оборудованием, наличием новых методик и технологий.