

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Редько Татьяна Леонидовна

Должность: проректор по учебной и воспитательной работе

Дата подписания: 01.09.2023 11:03:57

Уникальный программный ключ:

16391fa6890476a5764e2cc5070ea47dec97c41184600f5cab6c622de8a14e4b

Министерство культуры Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(Восточно-Сибирский государственный институт культуры)



«УТВЕРЖДАЮ»

проректор по УВР Т.Л. Редько

«01» июня 2023 г.

**Б2.О.03(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

| | |
|---|--|
| Направление подготовки (специальность) | 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность |
| Направленность (профиль) подготовки: | Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации |
| Уровень основной профессиональной образовательной программы | бакалавриат |
| Форма обучения: | заочная |
| Год начала подготовки: | 2023 г. |

Улан-Удэ
2023 г.

Утверждено на заседании кафедры библиотечно-информационных ресурсов,
протокол № 8 «23» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой Шаньгинова Г.А., к.пед.н., доцент / 
(Ф.И.О., ученая степень, должность/подпись)

Утверждено на заседании Методического совета гуманитарно-информационного
факультета,
протокол № 13 от «06» июня 2023 г.

Разработчик: Шаньгинова Г.А., к.п.н., доцент
Кучмурукова Е.А., к.и.н., доцент
Митрофанова Т.В., зав. отделом обслуживания ГАУК РБ «Национальная
библиотека РБ»

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика: производственная (преддипломная практика) является обязательной составляющей образовательной программы «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» по направлению подготовки: 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Практика выполняется полностью в форме практической подготовки.

Период проведения практики: 9 семестр.

Форма проведения практики: непрерывная.

Способ проведения практики: выездной и стационарный.

Целью практики является изучение и анализ информационных, кадровых, экономических и материально-технических ресурсов библиотеки.

Задачи практики:

1. изучить и проанализировать библиотечно-информационную деятельность (БИД) в ракурсе проблематики ВКР;
2. использовать научные методы сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности;
3. провести социологические и (или) психолого-педагогические, маркетинговые исследования в рамках ВКР;
4. использовать методы качественной и количественной оценки работы библиотеки при подготовке ВКР;
5. выявить, дать оценку профессиональным инновациям;
6. совершенствовать профессиональные знания и умения, внедрить их в профессиональную деятельность.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

2.1. Практика имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с учебными дисциплинами и другими практиками учебного плана:

«Всеобщая история», «История России», «Философия», «Социология», «Культурология», «История Сибири», защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, формирующими компетенцию УК-1;

«Правоведение», «Основы менеджмента и проектной деятельности», защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, формирующими компетенцию УК-2;

«Иностранный язык», «Русский язык и культура речи», защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, формирующими компетенцию УК-4;

«Психология и педагогика», «Введение в специальность», защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, формирующими компетенцию УК-6;

«Книговедение», «Библиотекведение», «Библиографоведение», «Научно-исследовательская деятельность библиотеки», производственная (технологическая) практика, защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, формирующими компетенцию ПК-1;

«Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности», «Введение в специальность», «Справочно-поисковый аппарат библиотеки», «Библиотечный фонд», «Библиотечно-информационное обслуживание», «Библиографическая деятельность

библиотеки», «Отраслевые информационные ресурсы», «Автоматизированные библиотечно-информационные системы», «Практико-ориентированные подходы в работе библиотек», «Информационное обеспечение краеведения», «Краеведческая библиография», «Архивоведение», «Электронный документооборот», Учебная практика (ознакомительная практика), Производственная практика (технологическая практика), защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, формирующими компетенцию ПК-4.

2.2. Трудоемкость практики в соответствии с учебным планом:

| индекс в учебном плане | наименование практики | курс | семестр | трудоемкость (в з.ед./неделях, в академ. часах) | | | | |
|------------------------|--|------|---------|---|---|-------------|-----------------|-------|
| | | | | форма контроля (зачет, зачет с оценкой) | объем практики в з.ед. /количество недель | всего часов | контактные часы | СРС |
| Б2.О.03(П) | Производственная практика (преддипломная практика) | 5 | 10 | Зачет с оценкой | 9/6 | 324 | 0,3 | 323,7 |

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции:

| код компетенции | наименование компетенции |
|-----------------|---|
| УК-1 | способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач. |
| УК-2 | способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. |
| УК-4 | способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах). |
| УК-6 | способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни. |
| ПК-1 | способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. |
| ПК-4 | готов к реализации технологических |

| | |
|--|--|
| | процессов библиотечно-информационной деятельности. |
|--|--|

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Основные виды работ, предусмотренные рабочей программой практики:

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Основные виды работ, выполняемые в рамках практики | формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|--|--|
| 1. | Организационный этап | Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности. | Дневник практики Заполнение журнала инструктажа по технике безопасности |
| 2. | Основной этап | Сбор информации и материалов практики. Выполнение программы практики: обработка, систематизация и анализ материала. Составление отчета по практике. | Дневник практики Отчет о практике |
| 3. | Заключительный этап | Защита отчета по практике с предоставлением отчетных материалов. Итоговая конференция. | Защита практики |

4.2. Перечень индивидуальных заданий на практику:

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Индивидуальные задания, выполняемые в рамках практики | формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|---|--|
| 1. | Организационный этап | Сбор и распечатка отчетной документации | формирование папки отчетной документации |
| 2. | Основной этап | Сбор и систематизация данных по теме курсовой работы | запись в дневнике, отчете. |
| 3. | Заключительный этап | Оформление отчетной документации. Подготовка доклада к итоговой конференции. | Защита практики |

4.3. Виды работ, выполняемые в форме практической подготовки.

Все виды работ (основные виды работ и индивидуальные задания на практику), предусмотренные программой практики, выполняются в форме практической подготовки.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Рабочей программой практики предусмотрен текущий контроль результатов освоения компетенций в форме: проверки дневников обучающихся по практике, опроса о проделанной работе, контроля посещаемости.

Промежуточная аттестация: *зачет с оценкой.*

Итоговая конференция по практике проходит в форме: публичной *защиты отчета по практике на итоговой конференции.*

Оценка результатов освоения практики производится в соответствии с установленной шкалой оценивания. Оценочные материалы по практике представлены в фонде оценочных средств, оформленном в качестве приложения к рабочей программе практики.

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Список литературы:

Учебники, учебные и учебно-методические пособия

1. Коршунов, О. П. Библиографоведение : учебник / О. П. Коршунов, Н. К. Леликова, Т. Ф. Лиховид. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 288 с. - (Учебник для бакалавров).
2. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник / Н. И. Гендина [и др.] ; науч. ред. А. В. Соколов. - Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 319 с. - (Учебник для бакалавров) (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). — Текст : непосредственный.
3. Справочно-поисковый аппарат библиотеки : учебник / под ред. И. С. Пилко. - Санкт-Петербург : Профессия, 2015. - 287, [1] с. ; 23 см. - (Учебник. Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). — Текст : непосредственный.
4. Столяров, Ю. Н. Библиотечный фонд : учебник / Ю. Н. Столяров. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015 . – 383 с. - (Учебник. Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). — Текст : непосредственный.
5. Библиотечно-информационное обслуживание: учебник / Ю. Ф. Андреева, О. Ф. Бойкова, В. А. Бородина и др.; под науч. ред. М. Я. Дворкиной. – Санкт: Петербург: Профессия, 2016. – 240 с. — Текст : непосредственный.
6. Сулова И.М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учеб. для вузов культуры и искусств / И.М. Сулова, В.К. Ключев; под общ. ред. И.М. Суловой; МГУКИ. – Санкт: Петербург: Профессия, 2009. – 600 с. — Текст : непосредственный.

Справочные издания

7. Справочник библиотекаря / науч. ред. А. Н. Ванеев. - 4-е изд., перераб. и доп. - Санкт: Петербург. : Профессия, 2011. - 640 с. - (Библиотека). - Текст : непосредственный.
8. Справочник информационного работника / С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств ; под общ ред. Р. С. Гиляревского, В. А. Минкиной. - 2-е изд., пераб. и доп. - Санкт: Петербург : Профессия, 2007. - 584 с. - (Библиотека). — Текст : непосредственный.

Периодическая печать

9. Хахалева, Н. И. Переоценка библиотечных фондов: какими правилами руководствоваться в вашем случае / Н.И. Хахалева — Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2016 – № 9 – С. 36-45.
10. Басов С.Как оптимизировать библиотечное обслуживание населения: выбор регионов / С. Басов, М. Аврамова — Текст : непосредственный // Справ. рук. учреждения культуры. - 2016. - № 7. - С. 20-23.

Учебные издания и методические разработки автора-разработчика РПД/кафедры

11. Езова С.А. Методология и методика научного исследования : учеб. программа и метод. рек. для студентов II курса очного и заоч. / С. А. Езова; М-во культуры РФ, Вост.-Сиб. гос. акад. культуры и искусств. -Улан-Удэ: Изд.-полигр. комплекс ВСГАКИ, 2009. - 41 с. — Текст : непосредственный.
12. Курсовая работа : методические указания для студентов II-IV курсов направлению подготовки "Библиотечно-информационная деятельность" / ФГБОУ ВПО Вост.-Сиб. гос. акад. культуры и искусств, Ин-т культур. наследия, IT-технологий в сфере культуры и искусства, каф. библ.- информ. ресурсов; сост.: Е. Ю. Ажева, Е. А. Кучмурукова. -Улан-Удэ: Издательско-полиграфический комплекс ФГБОУ ВПО ВСГАКИ, 2013. -52 с. — Текст : непосредственный.
13. Кучмурукова, Е.А. Программа производственной (преддипломной) практики : методические рекомендации для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06. "Библиотечно-информационная деятельность" (уровень бакалавриата) / Е. А.

Кучмурукова, Ю. С. Ринчинова, Г. А. Шаньгинова ; Вост.-Сиб. гос. ин-т культуры, Гуманит.-информ. фак., Каф. библи.-информ. ресурсов. - Улан-Удэ : ИПК ФГБОУ ВО ВСГИК, 2017. - 43, [1] с. — Текст : непосредственный.

14. Одорова Т. Л. Информационно-аналитические продукты и услуги : учебно-методическое пособие для студентов II курса очного отделения / Т. Л. Одорова; Вост.-Сиб. гос. акад. культуры и искусств, Ин-т культур. наследия и IT-технологий в сфере культуры и искусства, Каф. библи.-информ. ресурсов. - Улан-Удэ: ИПК ВСГАКИ, 2015. - 96 с. — Текст : непосредственный.

6.2. Перечень электронных ресурсов

| № | Электронный адрес ресурса | Наименование электронного ресурса |
|--|---|--|
| Электронные библиотечные системы | | |
| 1. | https://elibrary.ru | ЭБС Elibrary/ ООО «РУНЭБ» Договор № 09-12/2015 от 11.12.2015; Договор № 08-12/2016 от 14.12.2016 |
| 2. | http://cdo3.vsgaki.ru/ | Образовательный ресурс системы дистанционного обучения - cdo3.vsgaki.ru (Moodle). |
| Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы | | |
| 1. | http://infoculture.rsl.ru | База данных «Библиотечное дело и библиография» |
| 2. | http://www.library.ru | Информационный справочный портал Library.ru |

6.3. Перечень программного обеспечения

| № | Наименование ПО |
|---|---|
| 1 | Windows 10 Professional |
| 2 | Windows 8.1 Professional |
| 3 | Windows 7 Professional |
| 4 | Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Educational Renewal |
| 5 | Microsoft Office 2007 Prof. |
| 6 | Microsoft Office 2010 Prof. |
| 7 | Microsoft Office 2019 Prof. |
| 8 | Microsoft Office 2019 Standart |

Рабочая программа практики, типовые контрольные задания, учебно-наглядные пособия, методические рекомендации размещены на [образовательном ресурсе системы дистанционного обучения - http://cdo3.vsgaki.ru/](http://cdo3.vsgaki.ru/).

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Базами практики являются профильные организации: республиканские, областные, краевые, муниципальные, вузовские, районные и сельские библиотеки.

Профильные организации включены в Сводный реестр профильных организаций и располагают необходимой материально-технической базой для выполнения обучающимися рабочей программы практики. Имеются паспорта профильной организации (профильных организаций). С профильными организациями заключены договоры о практической подготовке.

Материально-техническая база профильных организаций баз практики соответствует задачам программы производственной практики (преддипломной практики) профилю организации направленности (профилю) образовательной программы и видам

профессиональной деятельности, возможностям использования ресурсов Интернет, которые осваиваются в рамках данной практики.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация и проведение практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с ФГОС ВО, федеральными и локальными нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования, а также методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований доступности организаций и учреждений.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНЫМ ДОКУМЕНТАМ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики пакет отчетных документов, перечень которых установлен Положением о практической подготовке и практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и размещен в электронных ресурсах ВСГИК <http://www.vsgaki.ru/student/practice/> и <http://smk.vsgaki.ru/>.

К участию в итоговой конференции по практике обучающийся допускается только при наличии полного пакета отчетной документации.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

| № п/п | Краткое содержание изменения/дополнения | Номер протокола заседания кафедры | Дата внесения изменения | Подпись заведующего кафедрой |
|----------|--|--|-------------------------------|------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |