

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
Колледж культуры
Отделение библиотековедения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практической подготовки
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (УП.01.01)

ПМ.01 Технологическая деятельность

Специальность
51.02.03 Библиотековедение
Углубленная подготовка

Присваиваемая квалификация:
Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам

Очная форма обучения

Рабочая программа Учебной практики составлена с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотековедение, углубленная подготовка.

Рассмотрена и утверждена на заседании отделения от «25» декабря 2020 г., протокол № 5.

Сафина Н.Р.
Зав. отделением
библиотековедения

подпись

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 51.02.03 Библиотековедение, углубленная подготовка одобрена на заседании Ученого совета ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского от «21» июня 2017 г., протокол № 11.

Содержание

	С.
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	13

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Область применения программы.

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО специальности **51.02.03 Библиоковедение** в части освоения квалификации: **Библиотекарь, специалист по информационным ресурсам** и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): **ПМ.01 Технологическая деятельность** (формирование библиотечных фондов, аналитико-синтетическая обработка документов, их хранение; информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотек).

1.2. Цель и задачи учебной практики.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- знакомства с библиотеками разных типов и видов, библиотечными системами и библиотечно-информационными центрами;
- наблюдения приемов и методов работы библиотек разных типов и видов, библиотечных систем и библиотечно-информационных центров.

Задачами практики для приобретения первоначального практического опыта являются:

1. Развитие интереса к будущей профессии.
2. Подготовка студентов к осознанному изучению специальных дисциплин.
3. Знакомство с профессиональными компетенциями и практическими навыками по избранной специальности.

1.3. Требования к результатам учебной практики.

Результатами освоения программы учебной практики являются сформированные:

- интерес к будущей профессии;
- подготовленность к осознанному освоению учебных дисциплин и модулей;
- знакомство с реализацией профессиональных компетенций в среде библиотеки.

В своей совокупности указанные умения и первоначальный практический опыт способствуют последующему освоению ими общих (ОК):

Код	Содержание компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

1.4. Формы контроля.

Учет выполненной работы ведется каждым студентом в **Дневнике практики** (Приложение 1), который содержит краткое описание выполненной работы с анализом и выводами. В дневнике практики создается **Банк материалов и идей Специалиста по информационным ресурсам**, который включает в себя копии документов, сценарии, схемы, фотографии и многое другое, увиденное и услышанное на практике. Дневники проверяют и подписывают руководители практики.

По завершению практики в Дневнике составляется **Отчет об учебной практике** (Приложение 2). Дневники и отчёты студентов хранятся на Отделении библиотековедения на протяжении всего срока обучения студентов.

По результатам практики руководителями формируется **Аттестационный лист** (Приложение 3) с оценкой работы студента.

По завершению практики на Отделении библиотековедения проводится защита практики, на которой анализируются её итоги.

Студентам, успешно выполнившим программу практики, выставляется **зачет**.

1.5. Сроки и форма проведения практики.

Учебная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

Практика концентрированная.

1.6. Количество часов на освоение программы учебной практики.

Объем учебной нагрузки: обязательная учебная нагрузка студента – 2 недели, 72 часа. Работа выполняется в полном соответствии с календарно-тематическим планом. Продолжительность рабочего дня 6 (академических) часов (академический час – 45 минут).

1.7. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

Учебная практика дополняет междисциплинарные курсы: МДК.01.01 Библиотековедение, МДК.01.02 Библиографоведение, МДК.01.03 Организация библиотечных фондов и каталогов.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Работа по организации учебного и рабочего пространства.
2. Выполнение учебных заданий по знакомству с профессиональными компетенциями ПМ.01 Технологическая деятельность.
3. Анализ проделанной работы и ее описание в Дневнике практики.
4. Ведение отчетной документации по выполненной работе.
5. Знакомство с историей, функциями, структурой, содержанием деятельности библиотеки.
6. Знакомство с фондом библиотеки, общей характеристикой содержания, системой расстановки, раскрытия содержания фонда. Участие в расстановке документов в фонде, проверка правильности расстановки документов в

фонде. Участие в технической обработке документов.

7. Знакомство с библиографической работой библиотеки, назначением, составом СБА, его поисковыми возможностями.

8. Наблюдение за обслуживанием пользователей в библиотеке. Знакомство с технологиями обслуживания пользователей на абонементе и читальном зале. Знакомство с учетными формами, правилами записи пользователей, приема и выдачи документов, особенностями обслуживания пользователей в условиях открытого и закрытого доступа к фонду. Знакомство с периодическими изданиями.

9. Наблюдение за выполнением запросов пользователей и учетом выдачи документов.

10. Наблюдение за подготовкой библиотечной выставки, массового мероприятия.

Этапы формирования профессиональных компетенций

Сроки	Общие и профессиональные компетенции	Вид работы
1 неделя 36 часов	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	Знакомство с историей, функциями, структурой, содержанием деятельности библиотеки. Знакомство с фондом, его содержанием, системой расстановки.
2 неделя 36 часов	ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.	Знакомство с технологией обслуживания пользователей, с правилами работы библиотеки, порядком записи пользователей.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Сроки изучения	Наименование тем и краткое содержание	Часы	Учебно-наглядные пособия
1	12.01.2021	Организация учебного пространства. Установочная конференция по практике. Оформление Дневника практики, Отчёта по практике. Задания для участия: 1. в Фестивале студенческих увлечений «Души прекрасные порывы»; 2. Международного Дня дарения книг.	6	БД Медиа-специалист Портфолио студентов
2	13.01.2021	13.00 – Экскурсия в Челябинскую областную библиотеку для молодежи. Оформление Дневника практики, Отчёта по практике.	6	БД Медиа-специалист Портфолио студентов
3	14.01.2021	10.00 - Экскурсия в Центральную городскую библиотеку им. А.М. Пушкина (ул. Коммуны, д. 69). Оформление Дневника практики, Отчёта по практике.	6	БД Медиа-специалист Портфолио студентов
4	15.01.2021	11.00 - Экскурсия в Челябинскую областную универсальную научную библиотеку. Оформление Дневника практики. Отчёта по практике.	6	БД Медиа-специалист Портфолио студентов
5	16.01.2021	Работа над заданиями для участия: 1. в фестивале студенческих увлечений «Души прекрасные порывы»; 2. Международного Дня дарения книг. Оформление Дневника практики, Отчёта по практике.	6	Фонд библиотеки БД
6	18.01.2021	11.00 – Экскурсия в библиотеку Южно-Уральского государственного технического колледжа. Оформление Дневника практики, Отчёта по практике.	6	БД Медиа-специалист Портфолио студентов
7	19.01.2021	11.00 – Экскурсия в библиотеку № 32 им. А.М. Горького (пр. Ленина, 5). Оформление Дневника практики, Отчёта по практике.	6	Медиа-специалист Портфолио студентов
8	20.01.2021	13.00 – Экскурсия в Челябинскую областную специальную библиотеку для слабовидящих и слепых (Свердловский пр.	6	БД Медиа-специалист Портфолио

		д. 58). Оформление Дневника практики, Отчёта по практике.		студентов
9	21.01.2021	10.00 – экскурсия в Челябинскую областную детскую библиотеку имени В. Маяковского (ул. Коммуны, д. 129).	6	БД Медиа-специалист Портфолио студентов
10	22.01.2021	Работа над заданием для участия в Международном Дне дарения книг. Оформление Дневника практики, Отчёта по практике. Оформление Дневника практики, Отчёта по практике.	6	Фонд библиотеки
11	23.01.2021	Подготовка к защите на итоговой конференции по практике. Оформление и вывод на печать Дневника практики, Отчёта по практике.	6	Фонд библиотеки
12	25.01.2020	Посещение Фестиваля студенческих увлечений «Души прекрасные порывы» на ФСКД. Подготовка к защите на итоговой конференции по практике. Оформление и вывод на печать Дневника практики, Отчёта по практике.	5	БД Медиа-специалист Портфолио студентов
13	29.01.2021	Итоговая конференция по практике. 3 корпус, ауд. 303, время 14.35	1	Презентация
ИТОГО:			72	

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от организации социально-культурной сферы в ходе наблюдения за выполнением обучающимися практических заданий

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике оценке подлежат:

- дневник по практике (Приложение 1);
- отчет по практике (Приложение 2);
- доклад при защите отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Критерии оценки учебной практики

Оценка	Уровень владения компетенциями, активность и творческое участие в производственных процессах	Соблюдение внутреннего трудового распорядка	Итоги практики и состояние отчётной документации
«Зачтено»	<p>1.Использование теоретических знаний в реализации практических заданий (ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность. ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.).</p> <p>2.Стремление к приобретению профессиональных навыков (ОК 1. Понимать сущность и социальную</p>	<p>1.Ответственное выполнение требований руководителя практики.</p> <p>2.Отсутствие опозданий и пропусков занятий, нарушений техники безопасности и трудовой дисциплины.</p>	<p>1. Хороший уровень выполнения программы практики.</p> <p>2.Положительная оценка, полученная по месту прохождения практики.</p> <p>3.Вовремя выполненный, аккуратно и правильно оформленный пакет отчётных документов с незначительными замечаниями.</p> <p>4.Участие в итоговой конференции.</p>

	<p>значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес).</p> <p>3.Посильное участие в творческих проектах.</p>		
«Не зачтено»	<p>1.Отсутствие попыток к использованию теоретических знаний в реализации практических заданий.</p> <p>2.Отсутствие стремления к приобретению профессиональных навыков.</p> <p>3.Безразличное отношение к творческим проектам.</p>	<p>1.Игнорирование требований руководителя практики.</p> <p>2.Опоздания и пропуски занятий за время прохождения практики без уважительной причины, нарушения техники безопасности и трудовой дисциплины.</p>	<p>1.Невыполнение программы практики, её целей и задач.</p> <p>2.Грубые нарушения качества и сроков предоставления отчётных документов.</p> <p>3. Неучастие в итоговой конференции.</p>

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Организация учебной практики

Перед началом практики руководитель практической подготовки проводит установочную конференцию, на которой обучающимся сообщаются: цель, задачи, содержание, организация, порядок прохождения практики и формы отчетности.

Для организации практической деятельности студенты получают Программу учебной практики с Заданием на учебную практику (Приложение 4), календарно-тематическим планом, списком литературы.

4.2. Требования к документации, необходимой для реализации учебной практики:

Реализация учебной практики предполагает наличие следующих документов:

- положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена»;
- рабочая программа учебной практики;

- договор с организациями на проведение на ее базе практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения, о распределении студентов по местам практики.

4.3. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие баз практической подготовки в г. Челябинске.

Учебная практика проводится в специально оборудованных учебных аудиториях, библиотеке колледжа культуры ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского и других библиотеках:

- в общедоступных библиотеках универсального профиля (в публичных и детских библиотеках, центральных городских и их филиалах);
- в специальных библиотеках учреждений и организаций (высших учебных заведений, школ, колледжей, научных учреждений).

При выборе библиотеки – базы практической подготовки используются следующие критерии:

- соответствие профиля основной деятельности организации содержанию ППССЗ;
- обеспеченность квалифицированными руководителями;
- оснащенность современным оборудованием и программным обеспечением, использование прогрессивных методик и технологий.

4.4. Требования к оформлению Отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики должен быть представлен в двух вариантах: в печатном и электронном. Текст работы должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги через два интервала (1,5 интервала в текстовом процессоре Word для Windows 95/98/2000). Формат бумаги А4 (210x297 мм), параметры страниц: верхнее поле - 20 мм, нижнее поле - 20 мм, левое поле - 30 мм, правое поле - 20 мм; межстрочный интервал - 1,5; количество строк на странице - не более 30; размер шрифта New Times Roman № 14. Текст выравнивается по ширине страницы, **абзацный отступ** 1,25.

Нумерация страниц начинается с Оглавления, которое обозначается цифрой **2**. Далее весь последующий объем Отчета, включая Список литературы и Приложения, нумеруются по порядку до последней страницы. Порядковый номер печатается в правом нижнем углу, либо в центре страницы.

Каждый раздел начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям. Все заголовки печатаются строчными буквами (кроме первой прописной) жирным шрифтом. Выравниваются по центру страницы и отделяются от текста и других заголовков двумя интервалами сверху и снизу, знаки в конце заголовка не ставятся.

Приложения к Отчету выполняются на стандартных листах формата А4. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок. При наличии более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами без знака №, например: (Приложение 1).

Отчет по практике выполняется в единой стилевой манере с соблюдением научного стиля, не должен иметь грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок, опечаток.

4.5. Информационное обеспечение учебной практики

ПМ.01 Технологическая деятельность

Основная литература

1. Изучение чтения и пользователей библиотек : метод. рек. для студентов дневной и заочной форм обучения специальности 51.02.03 Библиотековедение / сост. Е. И. Хусаинова ; ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», отд-е библиотековедения. – Челябинск, 2016. – 22 с.
2. Комплектование библиотечных фондов : метод. рек по дисциплине «Библиотечные фонды», специальность 51.02.03 Библиотековедение / сост. Е. Л. Волкова ; ГБОУ ВО «ЮУрГИИ им. П.И. Чайковского», отд-е библиотековедения. – Челябинск, 2016. – 15 с.
3. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение : учебник. — Санкт-Петербург : Лань : Планета музыки, 2017. — 212 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/91847>.

Список сайтов российских библиотек и библиотечных ассоциаций

1. Президентская библиотека имени Бориса Николаевича Ельцина. – URL: <http://www.prlib.ru/Pages/default.aspx>.
2. Российская библиотечная ассоциация. – URL: <http://www.rba.ru/>.
3. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru/>.
4. Российская национальная библиотека. – URL: <http://www.nlr.ru/>.
5. Русская школьная библиотечная ассоциация URL: <http://rusla.ru/rsba/>.
6. Национальная электронная библиотека. – URL: <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>.

Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Windows XP(7)
2. Microsoft Office 2007(2010)
3. Антивирус Kaspersky Endpoint Security
4. Система автоматизации библиотек ИРБИС 64

Перечень информационно-справочных систем

1. Электронный справочник «Информио». – URL: <http://www.informio.ru/>
2. Некоммерческая интернет-версия КонсультантПлюс. – URL:

http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_source=online&utm_medium=button

3. Некоммерческая интернет-версия системы ГАРАНТ. – URL:

<http://ivo.garant.ru/#/startpage:0>

4. Электронный каталог Библиотеки ЮУрГИИ. – URL:

<http://uyrgii.ru/content/biblioteka-yuurgii-im-pichaykovskogo>.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(Подписные электронные ресурсы)

1. **Рукопт** : вузовская электронно-библиотечная система (ЭБС) на платформе национального цифрового ресурса «РУКОПТ». – Москва, 2010. – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЮУрГИИ. – URL: <https://www.rucont.ru/>

2. Издательство **Лань** : электронно-библиотечная система (ЭБС). – Санкт-Петербург, 2010. – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЮУрГИИ. – URL: <http://e.lanbook.com/> .

3. **Юрайт** : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2013. – Доступ к полным текстам с любого компьютера, после регистрации из сети ЮУрГИИ. – URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/52DB7140-0362-4719-96FE-9591372B4CF6#page/1>.

Сайты, порталы, базы данных

(Ресурсы свободного доступа)

1. **Единое окно доступа к образовательным ресурсам** : информационная система / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Москва, 2005. – 2017. – Режим доступа : <http://window.edu.ru/> , свободный (дата обращения: 01.02.2017).

2. **eLIBRARY.RU** : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. База данных научных журналов. – Москва, 1999. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный доступ к полным текстам ряда российских журналов (дата обращения: 01.02.2017).

3. **Российская государственная библиотека искусств** : федеральное государственное бюджетное учреждение культуры / РГБИ. - Москва, 1991-2017. – Режим доступа: <http://liart.ru/ru/> , свободный (дата обращения: 01.02.2017).

4. **Российское образование** : федеральный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ«Информика». – Москва, 2002. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/> свободный (дата обращения: 01.02.2017).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
Колледж культуры
Отделение библиотековедения

Специальность 51.02.03 Библиотековедение, углубленная подготовка

ДНЕВНИК прохождения учебной практики

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Курс обучения _____

Место прохождения практики: _____
(указывается полное наименование организации)

Срок прохождения практики: с « 12 » января 2021 г. по « 25 » января 2021 г.

Вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности

Дата	Вид инструктажа	ФИО ответственного лица от профильной организации
	Проведение вводного инструктажа по ОТиТБ	
	Проведение инструктаж на рабочем месте по ОТиТБ	
	Проведение инструктажа пожарной безопасности	
	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	

МП

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы (пример)	Оценка, роспись руководителя
		<i>Знакомство с историей, функциями, структурой, содержанием деятельности библиотеки. Знакомство с фондом, его содержанием, системой расстановки.</i>	
		<i>Знакомство с технологией обслуживания пользователей, с правилами работы библиотеки,</i>	

		<i>порядком записи пользователей.</i>	
		<i>Наблюдение за процессом обслуживания пользователей.</i>	

Руководители практики:

От Института: _____
(должность, Ф.И.О)

От профильной организации: _____
(должность, Ф.И.О)

Дневник подготовлен

_____/ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

г. Челябинск, 2021 г.

Приложение 2

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
Колледж культуры
Отделение библиотековедения

Специальность 51.02.03 Библиотековедение, углубленная подготовка

Отчет о прохождении учебной практики

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

курс обучения _____ группа _____

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации)

Срок прохождения практики: с « » _____ 21 г. по « » _____ 21 г.

Оценка: _____

Руководители практики:

От Института: _____ / _____
(Ф.И.О) (должность)

От профильной организации: _____ / _____
(Ф.И.О) (должность)

Отчет подготовлен: _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

г. Челябинск, 2021 г.

Оглавление

С.

I.	Введение
II.	Дневник практики
III.	Содержание практики
IV.	Заключение
V.	Список использованных источников и литературы
VI.	Приложения

Приложение 3

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
Колледж культуры
Отделение библиотековедения

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

1. Ф.И.О. обучающегося:

2. Курс, специальность: 2 курс ОФО,
специальность 51.02.03 Библиотековедение, углубленная подготовка
3. Вид практики: учебная
4. Место проведения практики (база практики):

5. Сроки проведения практики (семестры): 4 семестр.
6. Объем практики (в неделях): 2 недели.
7. Виды и оценка качества выполнения работ:

№ п/п	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ (ЗАЧТЕНО, НЕ ЗАЧТЕНО)
1	Знакомство с историей, функциями, структурой, содержанием деятельности библиотеки.	
2	Знакомство с фондом, его содержанием, системой расстановки.	
3	Знакомство с технологией обслуживания пользователей, с правилами работы библиотеки, порядком записи пользователей.	
4	Участие в подготовке проекта массового мероприятия.	

Сведения об уровне освоения компетенций:

В ходе практики освоены общие компетенции: ОК	Содержание ОК	Уровень освоения ОК (низкий, средний, высокий)
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,	

	профессионального и личностного развития.	
В ходе практики освоены профессиональные компетенции: ПК	Содержание ПК	Уровень освоения ПК (низкий, средний, высокий)
	Технологическая деятельность.	
ПК 1.1.	Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.	
ПК 1.3.	Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.	

Характеристика обучающегося по освоению ПК в период прохождения учебной практики:

ОЦЕНКА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ:

(зачтено, не зачтено)

«__» _____ 2021 г.

Руководитель практики от института

_____ / _____

Зав. отделением

_____ / _____

Руководитель практики от Организации

_____ / _____

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»
Колледж культуры
Отделение библиотековедения

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

ФИО обучающегося _____

База практики: _____

Тип практики: концентрированная

Сроки проведения практики: _____

Цели и задачи учебной практики:

В результате прохождения практики обучающийся должен **иметь практический опыт**:

- знакомства с библиотеками разных типов и видов, библиотечными системами и библиотечно-информационными центрами;

- наблюдения приемов и методов работы библиотек разных типов и видов, библиотечных систем и библиотечно-информационных центров.

Задачами практики для приобретения первоначального практического опыта являются:

1. Развитие интереса к будущей профессии.
2. Подготовка студентов к осознанному изучению специальных дисциплин.
3. Знакомство с профессиональными компетенциями и практическими навыками по избранной специальности.
4. Содержание индивидуального задания на учебную практику:
5. Ведение дневника (анализ проделанной работы и ее описание в Дневнике практики).
6. Выполнение учебных заданий по знакомству с профессиональными компетенциями ПМ.01 «Технологическая деятельность».
7. Создание базы данных «Портфолио студента».
8. Выполнение заданий по практике в библиотеке ФСКД:
 - Знакомство с историей, функциями, структурой, содержанием деятельности библиотеки.
 - Знакомство с фондом библиотеки, общей характеристикой содержания, системой расстановки, раскрытия содержания фонда. Участие в расстановке документов в фонде, проверка правильности расстановки документов в

фонде. Участие в технической обработке документов.

- Знакомство с библиографической работой библиотеки, назначением, составом СБА, его поисковыми возможностями.
- Наблюдение за обслуживанием пользователей в библиотеке. Знакомство с технологиями обслуживания пользователей на абонементе и читальном зале. Знакомство с учетными формами, правилами записи пользователей, приема и выдачи документов, особенностями обслуживания пользователей в условиях открытого и закрытого доступа к фонду. Знакомство с периодическими изданиями.
- Наблюдение за выполнением запросов пользователей и учетом выдачи документов.
- Наблюдение за подготовкой библиотечной выставки, массового мероприятия.

9. Экскурсии в библиотеки города Челябинска.

10. Оформление отчета по практике.

11. Подготовка к участию:

- 1) в фестивале студенческих увлечений «Души прекрасные порывы»;
- 2) к Международному Дню дарения книг – 14 февраля 2020 года.

12. Подготовка к итоговой конференции по практике.

Дата выдачи задания _____

Руководители практики:

от института (подпись) _____ /ФИО

от профильной организации (подпись) _____ /ФИО

Задание принято к исполнению (подпись) _____ /Ф.И.О. студента

Приложение

Особенности реализации программы практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В освоении программы практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предусматривается индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с руководителем практики: индивидуальные консультации и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между руководителем практики и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Организация самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Описание материально-технической базы для осуществления образовательного процесса по программе практики обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение программы практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха); источники питания для индивидуальных технических средств;

– учебная аудитория для практических занятий (семинаров) – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения и брайлевским дисплеем для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень специальных технических средств обучения для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющихся в институте:

– Тифлотехническая аудитория: тифлотехнические средства: брайлевский компьютер с дисплеем и принтером, тифлокомплекс «Читающая машина», телевизионное увеличивающее устройство, тифломагнитолы кассетные и цифровые диктофоны; специальное программное обеспечение: программа речевой навигации JAWS, речевые синтезаторы («говорящая мышь»), экранные лупы.

– Сурдотехническая аудитория: радиокласс «Сонет-Р», программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования с устройством задания режима работы на компьютере, интерактивная доска ActiveBoard с системой голосования, акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор, телевизор, видеомагнитофон.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается возможность выбора обучающимся способа прохождения промежуточной аттестации (письменно, устно), увеличение времени на подготовку обучающегося к ответу на промежуточной аттестации не более 1 часа, использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по программе практики предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по программе практики обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме на языке Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно на языке Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по программе практики может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.