

ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности 51.02.03 Библиотековедение

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	3
2.	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	14
5.	ПРИЛОЖЕНИЕ	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 51.02.03 Библиоковедение по программе *базовой* подготовки в части освоения квалификации: библиотекарь и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): технологическая деятельность, организационно-управленческая деятельность, культурно-досуговая деятельность, информационная деятельность.

1.1. Цели и задачи практики:

Цель практики: знакомство студентов с библиотекой как социально-культурным учреждением, создание условий для формирования у студентов первичных профессиональных умений и навыков в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности по специальности.

Задачи практики:

1. изучение функциональной структуры библиотек различных типов и видов;
2. знакомство с работой различных структурных подразделений библиотеки;
3. участие в работе различных функциональных отделов библиотеки;
4. освоение основных технологических процессов библиотечного труда;
5. приобретение навыков обслуживания пользователей;
6. формирование профессиональных качеств будущего специалиста;
7. знакомство с новыми информационными технологиями, применяемыми в библиотеках;
8. развитие интереса к библиотечной деятельности;
9. получение целостного представления о профессиональной деятельности библиотекаря.
10. подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности

Результатом освоения программы учебной практики является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата освоения практики
ПК.1.1.	Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.
ПК 1.2.	Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки
ПК 1.3.	Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.
ПК 2.1.	Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работу коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.
ПК 2.2.	Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.
ПК 2.3.	Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.
ПК 2.4.	Выявлять и внедрять инновационные технологии, применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.
ПК 2.5.	Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.
ПК 3.1	Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру
ПК 3.2.	Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки
ПК 3.3.	Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.
ПК 3.4.	Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.
ПК 3.5.	Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.
ПК 3.6.	Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией
ПК 4.1.	Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов и информационно-поисковых систем, в библиотечном и информационном обслуживании.
ПК 4.2.	Использовать базы данных.
ПК 4.3.	Использовать Интернет-технологии
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для

	совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.7	Применять разнообразные технические средства для реализации художественно-творческих задач.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

1.3. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения практики студент 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 г. Тулы и по месту жительства.
- первичных профессиональных умений и навыков в рамках модулей ППССЗ

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего – 72 часа.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Код ПК, ОК	Формат практики (распределено / концентрировано)
1.	ПМ 01. МДК 01.01 МДК 01.02 МДК 01.03	Посещение ведущих библиотек г.Ярославля	Знакомство с работой Областной универсальной научной библиотеки им. Н. А. Некрасова - основные направления деятельности, - библиотечный фонд, - состав пользователей, - показатели работы, - отделы библиотеки, - техническое обеспечение, - информационные технологии и т.д.	6	ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 1. - ОК 9	концентрировано
	ПМ. 02 МДК. 02.01.		Наблюдение приемов и методов работы Областной универсальной научной библиотеки им. Н. А. Некрасова с различными категориями населения		ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	
	ПМ. 03 МДК 03.01.		Характеристика Областной универсальной научной библиотеки им. Н. А. Некрасова: организационно-управленческой деятельности, финансирование, трудовые ресурсы, материально-техническая база, инновационная и методическая деятельность		ПК 2.1. ПК 2.4.	
	ПМ 04. МДК. 04.01.		Анализ роли ИКТ в деятельности библиотеки, основные этапы компьютеризации библиотеки, АИБС.		ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.	

			<p>Знакомство с работой ГУК ЯО Областной детской библиотекой им. И. А. Крылова</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления деятельности, -библиотечный фонд, - состав пользователей, - показатели работы, - отделы библиотеки, - техническое обеспечение, - информационные технологии и т.д. 	6	<p>ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 1. - ОК 9</p> <p>ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.</p> <p>ПК 2.1. ПК 2.4.</p> <p>ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.</p>	
		<p>Наблюдение приемов и методов работы ГУК ЯО Областной детской библиотекой им. И. А. Крылова с различными категориями населения</p>				
		<p>Характеристика организационно-управленческая деятельности, финансирование, трудовые ресурсы, материально-техническая база, инновационная и методическая деятельность</p>				
		<p>Анализ роли ИКТ в деятельности библиотеки, основные этапы компьютеризации библиотеки.</p>				
			<p>Знакомство с работой ЦБС г. Ярославля.</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные направления деятельности, - зона обслуживания, - состав пользователей, - библиотечный фонд, - количественные показатели деятельности, -материально-техническая база. 	6	<p>ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 1. - ОК 9</p>	

			<p>Характеристика организационно-управленческая деятельности , финансирование, трудовые ресурсы, материально-техническая база, инновационная и методическая деятельность</p> <p>Анализ роли ИКТ в деятельности библиотеки, основные этапы компьютеризации библиотеки, АИБС, используемая в библиотеке</p> <p>Самостоятельная работа студентов: ведение дневника практики, с подробным анализом приемов и методов работы библиотек с различными категориями населения, анализ мероприятий.</p>		<p>ПК 2.1. ПК 2.4.</p> <p>ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.</p> <p>ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.</p>	
2.	<p>ПМ. 01 МДК 01.03</p>	<p>Работа муниципальной библиотеки</p> <p>Освоение основных технологических процессов библиотечного труда</p>	<p>Работа с библиотечным фондом</p> <p>Дать характеристику фонда муниципальной библиотеки (библиотеки-филиала): состав, структура, функции и свойства..</p> <p>Изучить особенности расстановки фонда библиотеки, раскрытия. Описать содержание и методы работы по хранению фонда.</p> <p>Принять участие в расстановке документов в фонде, проверке правильности расстановки документов в фонде</p>	6	<p>ПК 1.1. ОК 1. - ОК 9</p>	<p>концентрированно</p>
3.	<p>ПМ. 01 МДК 01.03</p> <p>ПМ 04. МДК.</p>	<p>Работа муниципальной библиотеки</p> <p>Освоение основных</p>	<p>Работа с каталогами.</p> <p>Беседа с заведующим отдела о структуре отдела, его функциях, содержании работы.</p> <p>Принять участие в составлении библиографического описания для алфавитного каталога различных документов, поступающих в фонд библиотеки.</p>	12	<p>ПК 1.2. ОК 1. - ОК 9</p>	<p>концентрированно</p>

	04.01.	технологических процессов библиотечного труда	<p>Принять участие в обработке документов, поступающих в фонд библиотеки.</p> <p>Принять участие в расстановке карточек в алфавитный каталог.</p> <p>Изучить систему каталогов библиотеки.</p> <p>Дать характеристику особенностей видов и форм каталогов библиотеки.</p> <p>Дать характеристику электронного каталога муниципальной библиотеки</p>		ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.	
4.	ПМ. 01 МДК 01.01 ПМ. 02 МДК. 02.01. ПМ. 03 МДК 03.01. ПМ 04. МДК. 04.01.	Работа муниципальной библиотеки Освоение основных технологических процессов библиотечного труда	<p style="text-align: center;">Работа с читателями</p> <p>Беседа с заведующим отделом обслуживания об особенностях работы, технологии абонементного обслуживания и обслуживания пользователей в читальном зале.</p> <p>Дать характеристику форм и методов изучения читателей и чтения, используемые в данной библиотеке.</p> <p>Разработать вопросы для анкеты или опросного листа изучения чтения определенной группы пользователей библиотеки.</p> <p>Ознакомиться с правилами записи, приема и выдачи документов в данной библиотеке,</p> <p>Наблюдение за работой библиотекарей на абонементе</p> <p>Наблюдение за работой библиотекарей в читальном зале</p> <p>Дать характеристику работы отдела обслуживания: - функции, - особенности работы, - технологии абонементного обслуживания пользователей и в читальном зале, -учетные документы, используемое оборудование.</p>	26	ПК 1.3. ОК 1. - ОК 9	концентрированно
					ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	

			<p>Дать характеристику методики выполнения библиотечных запросов и предоставления библиотечных услуг.</p> <p>Изучить роль ИКТ в обслуживании пользователей муниципальной библиотеки</p> <p>Наблюдение за порядком ведения статистики, заполнения учетных форм.</p>		ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.	
			<p>Принять участие в подготовке к ежедневной выдаче и приему документов, расстановке документов в фонд.</p> <p>Составить текст и провести беседу при записи пользователя в библиотеку.</p> <p>Принять участие в оформлении выдачи документов.</p> <p>Принять участие в подведении итогов работы за день,</p> <p>Составить тексты рекомендательных бесед для различных категорий пользователей и использовать их при рекомендации документов.</p> <p>Принять участие в консультировании в фонде, у каталогов и картотек.</p>		ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 3.6	
5.	<p>ПМ. 01 МДК 01.01</p> <p>ПМ. 03 МДК 03.01.</p>	<p>Работа муниципальной библиотеки</p> <p>Культурно-досуговая деятельность</p>	<p>Массовая работа в библиотеке</p> <p>Дать характеристику формам и методике организации массовой работы в данной библиотеке.</p> <p>Ознакомиться с подготовкой массового мероприятия (по планам, программам, сценариям и т.д.).</p> <p>Присутствовать на мероприятии.</p> <p>Провести анализ подготовки и проведения мероприятия</p>	4	<p>ПК 1.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 3.6 ПК 2.4. ОК 1. ОК 2. ОК 4.</p>	<p>концент рирован но</p>
6.	<p>ПМ. 01 МДК 01.02 ПМ 04. МДК.</p>	<p>Работа муниципальной библиотеки</p> <p>Освоение</p>	<p>Организация библиографической работы</p> <p>Беседа с руководителем отдела о функциях, особенностях библиографической работы библиотеки</p> <p>Ознакомиться с документацией, характеризующей основные виды библиографической деятельности.</p>	6	<p>ПК 1.2. ПК 1.3. ОК 1. ОК 2. ОК 4. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3</p>	<p>концент рирован но</p>

	04.01.	основных технологических процессов библиотечного труда	Дать характеристику особенностям организации библиографической работы данной библиотеки.			
			Ознакомиться с назначением, составом СБА, его поисковыми возможностями.			
			Дать характеристику СБА данной библиотеки			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация учебной практики требует наличия: договоренности между ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры » согласование программ практики, содержания и планируемых результатов с библиотеками, являющимися базами практики

4.2. Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые источники

1. О библиотечном деле [Электронный ресурс]: федерал. закон от 29 декабря 1994 года : действующая ред. — Режим доступа: <http://www.library.ru/1/act/> (13.09.2017).
2. О библиотечном деле [Электронный ресурс] : закон Тульской области от 30 ноября 1995 года: действующая ред. — Режим доступа: www.tounb.ru/library/about_library/ocuments/zakon_bib_delo.aspx(13.09.2017).
3. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс] : федерал. закон от 27 июля 2006 г. № 149 : действующая ред. — Режим доступа: <http://www.library.ru/1/act/>(13.09.2017).
4. О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию [Электронный ресурс]: федерал. закон от 29 декабря 2010 года № 436 : действующая ред. — Режим доступа: <http://www.library.ru/1/act/>(13.09.2017).
5. Об обязательном экземпляре документов [Электронный ресурс]: федерал. закон от 29 декабря 1994 г. № 77 : действующая ред. — Режим доступа: <http://www.library.ru/1/act/>(13.09.2017).
6. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федерал. закон от 6 октября 2003 г. № 131 : действующая ред.- Режим доступа:<http://www.library.ru/1/act/>(13.09.2017).
7. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: Изд. офиц.-М.,2004.-71с.
8. ГОСТ 7.80-2000 Библиографическая запись. Заголовок: Общие требования и правила составления: Изд. офиц.- Минск,2001.-7с.
9. ГОСТ 7.59-90. Индексирование документов: Общие требования к систематизации и предметизации.- М.,1990.-10с.

10. ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке: Общие требования и правила.- М.,1995.-17с.
11. ГОСТ Р 7.0.93-2015 Библиотечный фонд. Технология формирования [Электронный ресурс]. - Режим доступа : http://allgosts.ru/01/140/gost_r_7.0.93-2015 (13.09.2017).
12. ГОСТ 7.9-95: «Реферат и аннотация. Общие требования»: назначение, основные разделы, содержание [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://docs.cntd.ru/document/1200004585> (13.09.2017).
13. Библиотечно-библиографическая классификация : сокращенные таблицы : практическое пособие.- Москва, 2015.- 672 с.
14. Библиотечно-библиографическая классификация: таблицы для детских и школьных библиотек.- 5-е изд.- Москва, 2016. - 464 с. Библиотечно-библиографическая классификация: Раб. таблицы для массовых б-к /сост. Н.Асеева и др.- М.,1997.-688 с.
15. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности /сост. Т.В. Захарчук, О.М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2003 .-547с.

Основные источники:

1. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности /сост. Т.В. Захарчук, О.М. Зусьман.- СПб.: Профессия, 2003 .-547с.
2. Алешин Л.И. Автоматизация в библиотеке: учеб. пособие: в 2 ч. / Л.И. Алёшин - М., 2014.
3. Аналитико-синтетическая переработка информации: учебник / Н.И. Гендина и др.; науч. ред. А.В. Соколов .- Санкт-Петербург: Профессия, 2013.- 336 с. : ил.
4. Бережнова, Е.В. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов : учеб. для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования, обучающихся по специальностям пед. профиля / Е.В. Бережнова, В.В. Краевский. – М., 2007. – 128 с
5. Васильев, В.В. Информационные технологии в библиотечном деле : учеб.-метод. пособие / В.В. Васильев, Н.В. Сороколетова, Л.В. Хливненко. - М. : Либерия-Бибинформ, 2013. - 367 с.
6. Библиотековедение. Общий курс : учебник / С.А. Басов, А.Н. Ванеев, М.Я. Дворкина и др.; науч. ред. А.Н. Ванеев, М.Н. Колесникова. –Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 240 с.
7. Бойкова О.Ф. Правовая среда российской библиотеки : учеб.-практ. пособие / О.Ф. Бойкова, В.К. Ключев. - М. : Либерия - Бибинформ, 2014. – 224 с.

8. Диомидова Г.Н. Библиографоведение: учебник для средних профессиональных учебных заведений / Г.Н Диомидова. - СПб.: Профессия, 2016. - 288 с. - (Серия «Библиотека»).
9. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебник / В. В. Брежнева, Н. Ю. Дементьева, Н. В. Жадько и др. ; под ред. В. К. Клюева.- Санкт-Петербург : Профессия, 2017.- 240 с.
10. Столяров Ю. Н. Библиотечный фонд : учебник / Ю. Н. Столяров. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 384 с.
11. Сукиасян Э.Р. Библиотечные каталоги : метод. материалы / Э.Р. Сукиасян.- М: ИПО Профиздат , 2014. - 192 с . - (Современная библиотека).
12. Сулова, И. М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учебник / И. М. Сулова, В. К. Клюев. - Санкт-Петербург : Профессия, 2015. - 600 с. : ил. - (Библиотека).

Электронные ресурсы

1. Портал Национального информационно-библиографического центра «Либнет» : [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.nilc.ru> (13.09.2017).
2. Портал Российской библиотечной ассоциации: [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.arbicon.ru> (13.09.2017).
3. Справочно-информационный портал «Библиотеки России» [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.library.ru> (13.09.2017).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Текущий контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения студентами заданий, выполнения практических и профессиональных работ, сдачи отчетной документации по практике.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>В результате освоения практики студент должен иметь практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- 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 г. Ярославля- первичных профессиональных умений и навыков в рамках модулей ППССЗ	<p>- ведение дневника практики</p>

В результате освоения практики студенты проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

ГПОУ ЯО «Ярославский колледж культуры»

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Петровой Марии Ивановны

Студента 2 курса

по специальности 51.02.03 Библиотекосведение

2024 год

Дата	Наименование учреждения	Содержание беседы	Отметка о выполнении (выполнено/не выполнено)

В отчете отражаем-Основные направления деятельности библиотеки; структура библиотеки (отделы и их направления деятельности; категория пользователей).