

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ОГИК»)**

**Факультет документных коммуникаций
Кафедра информатики и документоведения**

Утверждено
Декан факультета документных
коммуникаций ФГБОУ ВО «ОГИК»
_____ Н.В. Акимова
«01» октября 2015 г.



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(3 курс)**

Для направления подготовки
51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»
Профиль *«Технология автоматизированных библиотечно-информационных
ресурсов»*

Квалификация (степень) выпускника
«бакалавр»

Форма обучения:
(очная)

Орел, 2015

Содержание:

1. ЦЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО 51.03.06 БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	4
4. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ...	9
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	10
9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ).....	16
10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	17
11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	19
ПРИЛОЖЕНИЯ	20

1. ЦЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся;
- получение системного представления о составе, назначении и сущности автоматизированных библиотечно - информационных технологий с позиций комплексной автоматизации библиотечного производства и апробация знаний полученных в ходе теоретических занятий на практике.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основными задачами практики являются:

- закрепление теоретических знаний по дисциплинам «Автоматизированные библиотечно-информационные технологии», их применение в библиотечно-библиографической деятельности библиотек;
- ознакомление с современными автоматизированными библиотечно-информационными технологиями общего и специального назначения;
- приобретение практических умений и навыков использования автоматизированных библиотечно-информационных технологий различного назначения в условиях автоматизированного библиотечного производства;
- получение навыков работы администратора в автоматизированной библиотечной информационной системе;
- формирование у обучающихся устойчивого интереса к своей профессии, выработка творческого и исследовательского подхода к информатизации библиотек.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО 51.03.06 БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Производственная практика представляет собой базовую часть цикла ООП Б.5 «Базовые производственная практики», является составной частью учебного процесса и базируется на учебных дисциплинах профессионального цикла: «Автоматизированные библиотечно-информационные технологии», «Программно-техническое обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем», «Информационные сети и системы».

Практика является связующим звеном между теоретическим обучением обучающихся, их самостоятельной работой, способствует профессиональной

подготовке по избранной специальности, активизации познавательной деятельности, развитию творческого подхода к решению профессиональных задач, приобретению навыков работы в коллективе.

Практика предназначена для проведения обучения обучающихся в реальных условиях профессиональной деятельности. Производственная практика ориентирована на изучение обучающимися автоматизированных библиотечно-информационных технологий общего и специального назначения в деятельности библиотек. Значение производственной практики состоит в том, что она дает возможность познакомиться с практическими проблемами автоматизации библиотечно-библиографических процессов, с созданием, хранением и распространением электронных информационных ресурсов библиотеки, а также с передовым опытом внедрения информационных технологий, используемым в библиотеке.

Производственная практика готовит обучающихся к изучению дисциплин профессионального цикла «Автоматизированные библиотечно-информационные технологии» и другим профессиональным дисциплинам, является базой сбора материала для написания курсовой работы.

В процессе прохождения учебной практики обучающиеся должны закрепить знания:

- законодательных и нормативно-методических материалов по библиотечно-информационной деятельности;
- характеристики и состава автоматизированных библиотечно-информационных систем;
- практические навыки составления и оформления библиографического описания в электронном каталоге библиотеки;

4. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика является стационарной и проводится в государственном или муниципальном учреждении города Орла или Орловской области. Производственная практика организуется непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени.

Практика проводится в форме анализа автоматизированных библиотечно-информационных систем и выполнения конкретных заданий для приобретения первичных практических профессиональных навыков и умений.

Для руководства практикой назначаются руководитель практики из профессорско-преподавательского состава кафедры информатики и документоведения, и руководитель практики из числа работников учреждения.

Руководитель практики от кафедры:

- совместно с руководителем практики от учреждения конкретизирует рабочий график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период учебной практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в учреждении, осуществляющим профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность требованиям к содержанию производственной практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Непосредственное руководство обучающимися в период практики от учреждения осуществляется сотрудником, назначенным руководителем учреждения. Руководителем производственной практики может быть начальник структурного подразделения или квалифицированный сотрудник учреждения, имеющий достаточный стаж и опыт практической работы. Руководитель практики от учреждения осуществляет контроль за качеством выполняемой обучающимися работы.

В период прохождения практики обучающиеся полностью подчиняются внутреннему распорядку учреждения, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности. Наравне с сотрудниками обучающиеся принимают

участие во всех проводимых в учреждении мероприятиях: научно-методических и производственных совещаниях, конференциях и др. С учреждением заключается договор о прохождении практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится после изучения дисциплин «Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем», «Справочно-поисковый аппарат», «Лингвистическое обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем», в основном в государственных и муниципальных учреждениях Орла и Орловской области: в областных, городских и районных библиотеках.

Время проведения практики: после окончания сессии 6-го семестра, в течение двух недель.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

6.1 Требования к входным компетенциям, приобретенным обучающимся в результате освоения предшествующих частей ООП:

- наличием культуры мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);
- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8);
- использованием основных законов естественно - научных дисциплин в профессиональной деятельности, применением методов математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-10);

- овладением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-12);

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

общекультурными:

- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);

общепрофессиональными:

- способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей (ПК-1);

- способностью формировать документные фонды, базы и банки данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность (ПК-3);

научно-исследовательскими:

- способностью к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности (ПК-22);

- готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности (ПК-23);

- готовностью к аналитико-синтетической переработке информации (ПК-28).

В ходе прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

- применять основные принципы работы библиотечно-информационных технологий различных типов, методов и средств их создания, внедрения, сопровождения и модификации;

- принимать проектные решения в процессе создания и модернизации библиотечно-информационных технологий;

- формулировать задачи автоматизации библиотечно-библиографических процессов;

- модифицировать конфигурацию профессионально-ориентированных информационных технологий в деятельности библиотек;

- применять навыки работы с автоматизированными библиотечно-информационными технологиями

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 зачетные единицы, 108 часов, две недели.

№	Разделы практики	Виды учебной работы на практике и трудоёмкость в часах		Форма текущей аттестации
		С руков.	Самост.	
1.	1.1. Знакомство с учреждением и его структурой	3	10	Собеседование
	1.2. Инструктаж по технике безопасности	2	2	Собеседование
2.	Изучение автоматизированных библиотечно - информационных технологий общего назначения	2	25	Схемы Таблица
3	Изучение автоматизированных библиотечно - информационных технологий специального назначения	2	26	Собеседование Таблица; Перечень БД; Схема локальной сети
4	Сбор, обработка, анализ и систематизация данных о направлении (технологии) деятельности библиотеки в соответствии с темой курсовой работы		21	Научный отчет в форме раздела курсовой работы. Материал для доклада на конференцию.
5	Подготовка отчета	2	3	Текст отчета Приложения
6	Защита практики	2	2	Прием дефинированного

				зачета
	ВСЕГО: 108 часов	13	95	