

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

*Факультет документных коммуникаций  
Факультет заочного обучения  
Кафедра библиотечно-информационной деятельности*

УТВЕРЖДАЮ



Декан факультета  
документных  
коммуникаций  
Н.В. Акимова

« 02 » сентября 2016г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
«Научно-исследовательская деятельность»**

**Направление подготовки**

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

**Профиль подготовки**

«Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»

**Квалификация (степень) выпускника**  
бакалавр

Орел – 2016

## **1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Целями учебной практики является закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по формированию и использованию библиотечно-информационных ресурсов, сохранению документного наследия, формированию информационной культуры общества и развитию социокультурных коммуникаций.

## **2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами учебной практики являются:

- Обеспечение понимания обучающимися библиотечно-информационной деятельности как особой области социально-культурной деятельности;
- Формирование понимания практикантами специфики основных уровней научно-исследовательской деятельности (эмпирический, теоретический, проектно-конструктивный);
- Приобретение навыков подготовки и проведения исследований по проблемам формирования, использования и оценки качества информационных ресурсов;
- Изучение потребителей информации и их информационных потребностей;
- Участие в комплексных и локальных научных исследованиях, экспериментах, мониторинге;
- Методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности, выявление и оценка инновационного опыта, оказание консалтинговых услуг;
- Изучение и анализ информационных, кадровых, экономических и материально-технических ресурсов библиотек;

- Формирование у обучающихся профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата).

### **3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО**

Учебная практика занимает важное место в системе профессиональной подготовки бакалавра библиотечно-информационной деятельности, являясь необходимым этапом продолжения теоретического обучения в вузе и связующим звеном с самостоятельной профессиональной библиотечно-информационной деятельностью. Учебная практика базируется на освоении теоретического блока дисциплин: Библиотековедение, Аналитико-синтетическая переработка информации, Библиографоведение.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики включают: освоение теории библиотечно-информационной и библиографической деятельности, аналитико-синтетической работы с информацией, особенностей организации научно-исследовательской деятельности в БИД.

Теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее – Библиографическая деятельность библиотек, Отраслевые информационные ресурсы, Менеджмент библиотечно-информационной деятельности, Управление библиотечным делом, Научно-исследовательская и производственная практика.

### **4. ТИПЫ, ВИДЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения – стационарная

## **5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Место проведения – Научная библиотека ФГБОУ ВО ОГИК. Время проведения – 2 семестр, 1 курс.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.**

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки: коммуникации в устной и письменной формах для решения задач профессионального взаимодействия;

работы в коллективе;

осуществления самоорганизации и самообразования;

работы с компьютером как средством управления информацией;

постоянного совершенствования профессиональных знаний и умений;

выявления, оценки реализации профессиональных инноваций.

умения: анализировать основные этапы и закономерности развития библиотечно-информационной деятельности;

использовать основы правовых знаний;

анализировать социально-значимые проблемы и процессы;

использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;

использовать перспективные методы библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий;

универсальные и профессиональные компетенции: ПК-1 – способность к изучению и анализу библиотечно-информационной деятельности.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов, 2 недели.

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		лекции	инструктаж	экспериментальный этап	
	<i>подготовительный этап</i>		2		
	<i>учебный этап</i>	4		50	
	<i>организация практики</i>	2		40	

	<i>обработка и анализ полученной информации</i>			6	
	<i>подготовка отчета по практике</i>			4	Отчет
	<i>ИТОГО – 108 час.</i>	6	2	100	Зачет

### **Содержание практики**

**Подготовительный этап** – знакомство с базой практики, инструктаж по технике безопасности. Особенности изучения и анализа библиотечно-информационной деятельности. Традиционные и современные методы сбора и обработки эмпирической информации в процессе исследования библиотечно-информационной деятельности. Особенности научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности. Методика проведения социологических, психолого-педагогических и маркетинговых исследований.

**Учебный этап** – Основные направления библиотечно-информационной деятельности. Приёмы и способы изучения и анализа библиотечно-информационной деятельности. Организация библиотечно-информационной деятельности в рамках конкретной библиотеки. Организационная структура

библиотеки. Функциональное разделение труда в библиотеке. Роль и участие конкретных подразделений в выполнении отдельных направлений научно-исследовательской деятельности в масштабе библиотеки. Функционирование профильных научно-методических отделов в библиотеке. Исследование читателей, как база для оптимизации и актуализации библиотечной среды. Традиционные и современные технологии осуществления научного исследования библиотечно-информационной деятельности. Контроль, учёт и отчётность как способы анализа различных направлений библиотечно-информационной деятельности.

Контроль деятельности в библиотеке. Учет и отчетность в библиотеке. Виды и формы учета. Отчетность библиотеки. Статистический отчет. Информационный отчет. Отчеты библиотеки перед читателями и населением.

Планирование работы библиотеки. Виды плановых документов. Перспективные планы работы, их структура, содержание: методика перспективного и текущего планирования работы библиотеки.

### ***Задания***

- Определение основных направлений библиотечно-информационной деятельности на основании действующих федеральных, муниципальных и локальных нормативно-правовых актов.

- Раскрыть структуру и содержание основных приёмов и способов изучения и анализа библиотечно-информационной деятельности.

- Составление схемы организационной структуры библиотеки.

- Составление схемы разделения обязанностей в рамках библиотеки между структурными подразделениями и отдельными специалистами.

- Составление схемы, иллюстрирующей роль и участие структурных подразделений библиотеки в выполнении отдельных направлений научно-исследовательской деятельности.

- Должностные обязанности сотрудников научно-методического отдела

библиотеки.

- Способы исследования читателей в библиотеке.
- Характеристика современных технологий научного исследования библиотечно-информационной деятельности.
- Анализ планов и отчётов как инструмента исследования различных направлений библиотечно-информационной деятельности.
- Анализ годового плана работы библиотеки на текущий год и составление заключения с выводами и рекомендациями по дальнейшему совершенствованию основных направлений библиотечно-информационной деятельности.

**Организация практики** - задачи, организация и содержание научно-исследовательской деятельности в библиотеке. Роль структурных подразделений в осуществлении научно-исследовательской деятельности в библиотеке. Научно-исследовательские кружки и объединения в библиотеке. Программа научных мероприятий конкретной библиотеки на год. Участие сотрудников библиотеки в научных, научно-практических и методических конференциях, семинарах, объединениях различного уровня. Внутренние документы регламентирующие научно-исследовательскую деятельность библиотеки.

### *Задания*

- Определить структурные подразделения библиотеки, одним из основных направлений работы которых является научно-исследовательская деятельность. Дать характеристику их участия в общей научно-исследовательской деятельности библиотеки.
- Перечислить и характеризовать научно-исследовательские кружки и объединения, функционирующие в библиотеке. Проанализировать планы и отчёты по их деятельности за год. Привести перечень тем входящих в круг



интересов данных объединений. Составить рекомендации по оптимизации деятельности научно-исследовательских кружков и объединений.

- Проанализировать программу научных мероприятий библиотеки за прошедший год. Сравнить план и отчёт о проведённых мероприятиях, сформулировать рекомендации по оптимизации данного направления деятельности библиотеки.

- Дать анализ участия подразделений и отдельных сотрудников библиотеки в научных, научно-практических, методических конференциях, семинарах, объединениях различного уровня. Сопоставить темы участников и программу научных мероприятий за отчётный период.

- Выявить внутренние локальные нормативно-правовые акты регламентирующие научно-исследовательскую деятельность библиотеки. Сделать сравнительный анализ документов и планов и отчётов научно-исследовательских кружков и объединений, функционирующих в библиотеке. Дать рекомендации по оптимизации локальных нормативно-правовых актов с деятельностью функционирующих в библиотеке структурных подразделений занятых научно-исследовательской деятельностью, научно-исследовательских кружков и объединений.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.**

### **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

Составление обучающимся на основе дневника комплексного письменного отчета о проделанной работе. Защита практики – сообщение

обучающегося о проделанной работе и ответы на вопросы комиссии и обоснование вносимых предложений по оптимизации работы библиотеки и её структурных подразделений.

К защите допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики, и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, а также обучающиеся, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику повторно, в свободное от учебных занятий время.

Документы, которые должны быть предоставлены по окончании практики:

- Дневник (с приложениями).
- Отчет (в напечатанном виде).
- Характеристика на обучающегося (написанная руководителем базы практики).

Вся документация обучающихся-практикантов (дневники, отчеты, характеристики) заверяется печатью библиотечного учреждения.

Требования по оформлению дневника-отчёта. Оформление текущих и итогового документа по практике осуществляется в соответствии с требованиями государственных стандартов оформления текстовых документов и списков литературы, действующих на момент представления.

Основные требования по оформлению дневника-отчёта: от 20 до 30 стр. машинописного текста без учёта приложений, формат А4, книжная ориентация, поля (левое – 2,5 см., правое – 1,5 см., нижнее и верхнее 2 см.), отступ-абзац 1,25 см. Шрифт Times New Roman; заголовки разделов – 14 шрифт с жирным выделением по центру, основной текст выравнивание по ширине – 14 шрифт,

полупетрный интервал, текст таблиц и рисунков - 12 с одинарным интервалом. До и после графических материалов выставляется двойной интервал.

### **Дневник**

Учет выполняемой работы ведется обучающимся ежедневно в дневнике практики (Приложение 1). Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполнения работ с анализом и выводами. Дневник проверяется и подписывается руководителем на базе практики. Практиканту ежедневно отводится 1 час для оформления документации, заполнения дневника практики.

**Отчет** (Приложение 2) обучающегося об учебной практике включает:

- Общую характеристику библиотеки – базы практики.
- Перечень выполненных заданий с их количественными и качественными характеристиками с приложением обзоров, справок, разработок и других материалов.
- Замечания и предложения по организации и содержанию практики, совершенствованию программы практики.
- Выводы о состоянии и перспективах развития изученных объектов (процессов, явлений), на примере конкретного учреждения, организации, библиотеки - базы практики.

Предоставление результатов прохождения практики. Отчёт по практике сдается на кафедру библиотечно-информационной деятельности (ФГБОУ ВО ОГИК). По итогам практик проводится аттестация обучающихся, оцениваются результаты их работы в соответствии с действующим ФГОС отметками «зачтено» или «не зачтено», которые заносятся в зачётные ведомости и зачётные книжки студентов.

### **Оценка практики**

Зачёт по практике проходит в два этапа:

1 этап – зачёт по вопросам, предусмотренным программой практики. Зачёт по этому этапу принимает руководитель практики от организации.

2 этап – итоговая конференция. На конференции заслушивается (в очной форме) отчёт обучающегося о проделанной работе. На итоговую конференцию студент предоставляет: заверенный подписями студента и руководителя практики дневник-отчёт; перечень материалов, собранных студентом для выполнения индивидуального проекта (при его наличии). Итоговая оценка выставляется руководителем практик в зачётную ведомость и зачётную книжку студента, с учётом оценки, полученной на первом этапе.

При оценивании дневника-отчёта учитываются следующие факторы:

- выполнение программы практики;
- качество собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями (при их наличии);
- умение давать аналитические выводы;
- умение формулировать выводы и предложения по устранению недостатков и оптимизации резервов для повышения качества работы библиотеки-базы практики;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативно-правовых актов различного уровня, регламентирующих деятельность библиотеки-базы практики.

Зачёт по практике приравнивается к зачёту по теоретическим дисциплинам и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Обучающиеся не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику повторно в свободное от учёбы время. Студенты, не выполнившие программу практики и (или) не представившие

отчёт или получившие отметку «не зачтено» при защите, могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными актами и нормативными документами.

**Примерные вопросы к зачету по учебной практике:**

1. Значение изучения основ НИР для библиотечного дела.
2. Предмет и основные понятия НИР.
3. Методология научных исследований.
4. Классификация методов библиотечных исследований.
5. Методы изучения документов в библиотечных исследованиях.
6. Наблюдение и эксперимент в библиотечных исследованиях.
7. Опрос как традиционный метод библиотечных исследований.
8. Метод семантического дифференциала.
9. Экспертные методы оценки качества объекта исследования.
10. Специальные методы в библиотечных исследованиях.
11. Процесс библиотечного исследования, его этапы.
12. Внедрение результатов научных исследований в библиотечную практику.
13. Основные компоненты научного аппарата исследования: содержательная характеристика.
14. Критерии оценки результатов научного исследования.
15. Сущность понятия «метод». Определение понятия «научный метод».
16. Сущностная характеристика методов: анкетирование, интервьюирование, тестирование, экспертный опрос и социометрия.
17. Сущность и роль метода эксперимента в научном исследовании.
18. Этапы проведения эксперимента.

19. Сущность и специфика теоретического познания. Перечислите его основные формы.

20. Особенности использования общенаучных логических методов в научном исследовании.

21. Определение понятия «методика исследования». Обоснуйте положение о том, что методика научного исследования всегда конкретна и уникальна.

22. Процесс внедрения результатов исследования в практику.

## **9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

Формы отчетности по итогам производственной практики – защита отчета и зачет. Время проведения аттестации – первая декада июля.

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

а) основная литература:

- Библиотекведение. Общий курс : учебник для бакалавров / науч. ред. А.Н. Ванеев, М.Н. Колесникова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2013. - 240 с.

- Ванеев, А.Н. Библиотекведение в России конца XX века : учебное пособие / А. Н. Ванеев ; А.Н. Ванеев. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. - 248с.

б) дополнительная литература:

- Балашова, Е.В. Библиотечный дизайн: учебное пособие / Е. В. Балашова, М.Н. Тищенко; А.Н. Ванеев. - Москва: Гардарики, 2006. - 288с.

- Библиотекарь. Выбор профессии: мастер-класс проф. Ю.Н. Столярова. - Москва: Либерей-Бибинформ, 2010. - 176с.

- Государственные и муниципальные библиотеки Орловской области: ежегод. докл. о состоянии библиотечного обслуживания населения Орл. обл. в 2008 г. / сост. Л.Н. Комиссарова, Л.С. Глоба. - Орел: Картуш, 2009. – 88 с.

- Формирование информационной культуры пользователей библиотеки: методическое пособие / Орл. обл. публ. б-ка им. И.А. Бунина; сост. В.А. Щекотихина; ред. Н.З. Шатохина. - Орел: Издатель Александр Воробьев, 2010. - 80с.

в) литература из ЭБС:

- Бенин, В.Л. Библиокультурология: теория и практика: монография / В.Л. Бенин, Р.А. Гильмиянова, Е.Д. Жукова; ФГБОУ ВПО «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Уфа: БГПУ, 2015. - 239 с. - Библиогр. в кн.. - ISBN 978-5-87978-904-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438620](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438620) (03.11.2016).

- Боброва, Е.И. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности библиотеки вуза: монография / Е.И. Боброва. - Москва: Директ-Медиа, 2013. - 156 с. - ISBN 978-5-4458-3125-9; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210438](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210438) (03.11.2016).

- Голубенко, Н.Б. Введение в библиотечное дело / Н.Б. Голубенко. - 2-е изд., испр. - Москва: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. - 171 с.: ил. - Библиогр. в кн.; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429012](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429012) (03.11.2016).

- Измерение и оценка сформированности общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся в условиях реализации ФГОС ВПО: научно-методические рекомендации / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств»; науч. ред. Н.Н. Григоренко. - Кемерово: КемГУКИ, 2015. - 111 с.: ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-8154-0299-7; То же

[Электронный ресурс]. -

URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438315](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438315) (03.11.2016).

- Казаринова, И.Н. Библиотерапия : учебно-практическое пособие / И.Н. Казаринова. - Изд. 3-е. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 203 с.: ил. - Библиогр.: с. 179-198. - ISBN 978-5-4475-2552-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274089](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274089) (03.11.2016).

- Казаринова, И.Н. Методологический практикум: пособие / И.Н. Казаринова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 74 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2553-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274094](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274094) (03.11.2016).

- Казаринова, И.Н. Методология и методы библиотечных и психолого-педагогических исследований: альбом комментированных структурно-логических схем: учебно-методическое пособие / И.Н. Казаринова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 95 с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2550-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274093](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274093) (03.11.2016).

г) программное обеспечение:

- Программные продукты от ЗАО «Электронные офисные системы»:
- - eDocLib под СУБД MSSQLServer (версия для учебных заведений);
- - EOSforSharePoint (версия для учебных заведений, для одной фермы серверов MOSS2010);
- - “АРХИВНОЕ ДЕЛО” под СУБД MSSQLServer (версия для учебных заведений);
- - “ДЕЛО-предприятие” под СУБД MSSQLServer (версия для учебных заведений).

д) Интернет-ресурсы: базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:



- Электронный справочник «Информио» для вузов компании ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре» на сайте [www.informio.ru](http://www.informio.ru) с персонифицированным доступом;

- Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система КонсультантПлюс: Версия Проф от ЗАО «Консультант плюс».

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА ФГБОУ ВО ОГИК**

Общая площадь помещений	Число посадочных мест для пользователей, тыс.ед.			Число единиц копировально-множительной техники			состоит документов на конец отчетного года	количество компьютеров
	всего	из них компьютеризированных, с возможностью доступа к электронным ресурсам библиотеки	из общего числа с возможностью выхода в Интернет (из гр.41)	всего	из них для пользователей библиотек и	из общего числа для оцифровки фонда (из гр.45)		
700	100	29	29	16	5	0	143699	43

## **12. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае поступления указанных лиц, институт предоставляет следующие возможности, предусмотренные «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в магистратуре ФГБОУ ВО «Орловский государственный институт культуры» и

требованиями ФГОС ВО к организации учебных занятий, практикам, доступу к библиотечным фондам, сайту, электронным образовательным ресурсам.

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебный процесс строится с учетом компетентностно-ориентированного и индивидуально-дифференцированного подхода, а также с учетом особенностей заболевания и психофизического развития обучающегося, индивидуальной программой реабилитации инвалида, рабочей программы учебной дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах (при необходимости).

Институтом обеспечивается для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- по зрению:

- Альтернативная версия официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих. В разделе сайта «Учебно-методическая документация» версии для слабовидящих размещены расписание занятий, учебный план по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность»; имеется доступ к ЭБС «Университетская книга» и «Лань». На сайте ОГИК обеспечена возможность формирования личных кабинетов преподавателей и обучающихся, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. В личных кабинетах преподавателей размещены фонды оценочных средств, методические рекомендации по освоению разделов дисциплин, налажена обратная связь с обучающимися из точек удаленного доступа.

- Имеется возможность обеспечить выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

- по слуху:

- Дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной.

- Имеется возможность обеспечения надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации об образовательном процессе путем звуковой системы института.

- с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения. Для лиц с нарушением опорно-двигательной системы предусмотрено обучение на первом этаже старого и нового корпусов, обеспеченных пандусами, расширенными дверными проемами и соответствующими санитарными условиями.

В случае обучения по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность»; инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в штатное расписание института будет введена должность тьютера или его обязанности будут возложены на представителя из числа научно-педагогических или вспомогательных работников.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению и профилю подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность - «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации».

Автор к.п.н., доцент кафедры БИД А.Л. Есипов

Рецензент директор МКУК ЦБС им. А.С. Пушкина г. Орла И. А. Гладкова

Программа одобрена на заседании *Совета факультета* от 02 сентября 2016 года, протокол № 1.

## Приложение 1

### Образец титульного листа дневника учебной практики

ФГБОУ ВО «Орловский государственный институт культуры»

Дневник  
учебной практики обучающегося

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя, Отчество \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Название библиотеки-базы практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от библиотеки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

### Примерная схема дневника практики

Дата	Содержание работы	Название отдела, библиотеки	Замечания и предложения практиканта	Замечания руководителя практики	Подпись руководителя практики

## Приложение 2

### Образец оформления титульного листа отчета

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель практики  
от библиотеки

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОТЧЕТ

по учебной практике

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_

Выполнил:

обучающийся (курс, группа, форма обучения, направление) \_\_\_\_\_ (подпись,  
\_\_\_\_\_ (дата)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (дата)

Орёл  
2016

### Образец структуры отчета

#### Содержание

- 1.1. Общее знакомство с программой практики и библиотекой базой практики
- 1.2. Основное содержание деятельности обучающегося в рамках практики
- 1.3. Практические задания
- 1.4. Индивидуальные задания по практике (при наличии)
- 1.5. Анализ итогов учебной практики
- 1.6. Предложения обучающегося по оптимизации процесса прохождения практики.

Приложения:

1. Отчёты и планы работы библиотеки