

**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

« 16 » мая 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
«Социологическое исследование»**

**Направление подготовки**

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

**Профиль подготовки**

«Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»

**Квалификация (степень) выпускника**  
бакалавр

Орел, 2017

## **1. ЦЕЛИ ПРЕДДИПЛОМНО ПРАКТИКИ**

- закрепление, расширение и углубление полученных обучающимся теоретических знаний по профильным дисциплинам;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы;
- выработка умений применять полученные знания при решении конкретных вопросов или исследовании актуальных научных проблем.

## **2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

- а) сбор и обобщение фактического материала, технологической, управленческо-распорядительной документации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы;
- б) развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов, разрабатываемых в выпускной квалификационной работе, для проведения локальных исследований;
- в) овладение практическими навыками, знаниями, умениями и опытом, необходимыми для профессиональной деятельности;
- г) овладение методами организации труда и управления, опытом работы с современными средствами оргтехники: печатными электронными устройствами, персональными компьютерами, телефаксами, множительной техникой и т. п.;
- д) выработка навыков лаконичного, исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики в отчете.

## **3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

При прохождении данной практики используются знания, умения и навыки, полученные на учебной, технологической и производственной практиках.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели в VIII семестре для дневной и заочной форм обучения.

Ожидаемый результат прохождения производственной практики – высокий уровень готовности обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работы и совершенствование навыков самостоятельной работы.

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

Вид – преддипломная практика. Способ проведения практики – стационарная.

Стационарная практика проводится в образовательной организации, в которой обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

Практика проводится дискретной форме по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики

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

Преддипломная практика является условием и обязательным этапом выполнения ВКР. Сроки, объемы, цели и задачи производственной практики определяются учебным планом, графиком учебного процесса, программами практик по направлению подготовки и темой ВКР. Место прохождения и содержание практики должно соответствовать направлению подготовки и теме ВКР.

Организация для прохождения преддипломной практики определяется согласно заключенным договорам.

Преддипломная практика проводится в библиотеках и иных учреждениях информационно-библиотечной сферы и документных коммуникаций.

Преддипломная практика организуется на базе универсальных и специальных библиотек, имеющих условия для выполнения программы практики и достижения ее цели. В число баз практики входят:

- Библиотека ФГБОУ ВО « Орловский государственный институт культуры»;
- Орловская областная публичная научная универсальная библиотека имени И. А. Бунина;
- Орловская областная специальная библиотека для слепых;
- Орловская областная детская библиотека имени М. М. Пришвина;
- Центральной городской библиотеки имени А. С. Пушкина, филиалах МКУК ЦБС г. Орла;
- Библиотека ФГБОУ ВО « Орловский государственный университет им. И.С. Тургенева».

Допускается прохождение производственной практики по индивидуальным вызовам-заявкам от организаций, гарантирующих выполнение программы практики и квалифицированное руководство в случае заключения соответствующего договора.

##### **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и компетенции:

п/п	Код формируемой компетенции	Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
1.	ОПК-6	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической	<p><b>знать:</b> теоретические основы информатики и информационных технологий, возможности и принципы использования современной компьютерной техники;</p> <p><b>уметь:</b> использовать в практической деятельности современные тех-</p>

		культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	нические, программные, лингвистические средства; использовать сетевые, мультимедийные информационные технологии при формировании информационных ресурсов, обслуживании пользователей;  <b>владеть:</b> методами сбора, обработки, организации, хранения, распространения и представления информации, навыками работы с вычислительной техникой, прикладными программными средствами
2.	ПК-2	готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности.	<b>знать:</b> основы социологии и методики конкретно-социологических исследований; <b>уметь:</b> самостоятельно анализировать социологическую информацию; <b>владеть:</b> методами социологических исследований.
3.	ПК-5	способность к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества.	<b>Знать:</b> - теоретические основы документоведения; - основные типы и виды документов, их функции, свойства и признаки; - современные классификации документов; - основные этапы развития зарубежной и отечественной книги, как вида документа;

			<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться специальной терминологией и ориентироваться в документоведческих материалах;</li> <li>- разбираться в основных задачах и направлениях развития документной деятельности;</li> <li>- определять историческую и практическую ценность документов, классифицировать их</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятийным аппаратом отечественного документоведения;</li> <li>- методикой анализа документов.</li> </ul>
4.	ПК-21	готовность к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности	<p><b>знать:</b></p> <p>теоретические и концептуальные основы, основные методы и инструменты социального проектирования;</p> <p><b>уметь:</b></p> <p>разработать эффективные стратегии и проектирование оптимальной организационной структуры библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>разработать инновационные проекты развития библиотечно-информационной деятельности;</p> <p>моделировать развитие и модернизацию библиотечно-информационных учреждений и систем</p> <p>использовать полученные знания для постановки задачи и организации разработки и реализации социального проекта.</p> <p><b>владеть:</b></p>

			методикой реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности
5.	<i>ПК-22</i>	способность к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей	<p><b>знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· концепции маркетинга, разработанные в разные периоды его эволюции;</li> <li>· сущность, основные понятия, виды и инструментарий маркетинга</li> <li>· особенности, ведущие направления и возможности маркетинга библиотечно-информационной деятельности;</li> <li>· - основные задачи маркетинговой службы библиотеки;</li> </ul> <p><b>уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· моделировать комплекс маркетинга в библиотеках различных типов и видов;</li> <li>· позиционировать библиотеку во внешней среде;</li> <li>· обосновывать рациональное управление ресурсным потенциалом библиотеки;</li> <li>· организовывать систему внутрибиблиотечных коммуникаций;</li> </ul> <p><b>владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· методикой профильных маркетинговых исследований;</li> <li>· технологией библиотечной рекламы;</li> <li>· эффективными приемами фандрейзинга с учетом особенностей библиотечно-информационной деятельности;</li> <li>· инструментарием внутреннего маркетинга.</li> </ul>
6.	<i>ПК-23</i>	готовность к предпроектному обследо-	<p><b>знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· концепции маркетинга, разра-</li> </ul>

		<p>ванию библиотечных и информационных организаций</p>	<p>ботанные в разные периоды его эволюции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность, основные понятия, виды и инструментарий маркетинга;</li> <li>особенности, ведущие направления и возможности маркетинга библиотечно-информационной деятельности;</li> <li>- основные задачи маркетинговой службы библиотеки;</li> </ul> <p><i>уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>моделировать комплекс маркетинга в библиотеках различных типов и видов;</li> <li>позиционировать библиотеку во внешней среде;</li> <li>обосновывать рациональное управление ресурсным потенциалом библиотеки;</li> <li>организовывать систему внутрибиблиотечных коммуникаций;</li> </ul> <p><i>владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>методикой профильных маркетинговых исследований;</li> <li>технологией библиотечной рекламы;</li> <li>эффективными приемами фандрейзинга с учетом особенностей библиотечно-информационной деятельности;</li> <li>инструментарием внутреннего маркетинга.</li> </ul>
7.	ПК-29	<p>способность к реализации образовательных и культурно-просветительских программ для населения</p>	<p><b>знать:</b> информацию, отвечающую запросам пользователей; информационную культуру пользователей библиотек</p> <p><b>уметь:</b> взаимодействовать с потребителями информации, быть готовым выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры;</p> <p><b>владеть:</b> технологией освоения и предоставления перспективного ас-</p>

			ассортимента продуктов и услуг.
8.	<i>ПК-31</i>	готовностью к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере	<p><b>знать:</b> информацию, отвечающую запросам пользователей; информационную культуру пользователей библиотек</p> <p><b>уметь:</b> взаимодействовать с потребителями информации, быть готовым выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры;</p> <p><b>владеть:</b> технологией освоения и предоставления перспективного ассортимента продуктов и услуг</p>
9.	<i>ПК-32</i>	способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— основы организации, методики и технологии библиографической деятельности ;</li> <li>— состав, структуру и технологию ведения справочно-поискового аппарата ;</li> <li>— виды библиографической характеристики документов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата с целью раскрытия содержания фонда и его использования</li> <li>– выявлять, изучать информационные потребности субъектов информационного рынка</li> <li>– предоставлять информацию, отве-</li> </ul>



			<p>чающую запросам пользователей</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ориентироваться в информационных ресурсах общества</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— методами сбора, анализа, обобщения эмпирической информации в области библиографии</li> <li>– технологией информационного обслуживания пользователей</li> <li>– методикой библиографического поиска</li> </ul>
10.	ПК-36	<p>готовность к владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки</p>	<p><b>знать:</b> особенности анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p><b>уметь:</b> анализировать управленческую деятельность в библиотечно-информационных учреждениях;</p> <p><b>владеть:</b> приёмами и методами анализа управленческой деятельности в библиотечно-информационных учреждениях</p>

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 2 недели в VIII семестре.

№	Разделы(этапы)практики	Самост. работа	Виды производственной работы на практике		Формы текущего контроля
			Задания для обучающихся	Итоговые материалы	

1.	Организация технологической и управленческой работы		составление индивидуального плана-графика	индивидуальный план-график	
2.	Выполнение заданий программы производственной практики			характеристика базы-практики	
				информация о деятельности организации за определенный период	
				статистический материал	
				анализ собранной информации с выявлением проблем организации с последующим их решением	
3.	Разработка программы социологического исследования для ВКР			Программа социологического исследования	
4.	Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР			БО материалов для ВКР	
				Обработанные данные для выполнения ВКР	
5.	Оформление и сдача на проверку отчета			Отчет по преддипломной практике	
	Итого				Зачет

Прохождение преддипломной практики осуществляется в три этапа:

- На начальном этапе работы обучающийся знакомится с условиями, целями, задачами практики, изучает программу практики, требования к оформлению отчетных документов, получает на руки учебно-методический комплекс по преддипломной практике, определяет базу прохождения практики, проходит инструктаж по технике безопасности, составляет индивидуальный план-график и разрабатывает программу исследования ВКР.

- Основной этап связан с работой обучающегося на базе практики, согласно программе преддипломной практики. Обучающийся осуществляет сбор фактографического и статистического материала, проводит измерения, опросы и другие мероприятия согласно программе исследования выпускной квалификационной работы.

Режим работы обучающийся согласуется с расписанием работы библиотеки и правилами ее внутреннего распорядка.

- На заключительном этапе организуется защита производственной практики. Обучаю-

щийся сдает руководителю практики отчет об итогах преддипломной практики. В отчете приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения дипломной работы. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к выполнению дипломной работы.

**Руководство** производственной практикой осуществляется выпускающей кафедрой библиотечно-информационной деятельности. Руководителем преддипломной практики и основным консультантом обучающегося на весь период производственной практики и написания выпускной квалификационной работы, как правило, является руководитель выпускной квалификационной работы. Для руководства производственной практикой назначаются руководители практики от ОГИК и от организации – базы практики.

Руководитель ВКР осуществляет контроль за соблюдением сроков и содержанием практики, ставит перед обучающимся ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики, оказывает методическую помощь обучающегося при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для ВКР, дает рекомендации по подбору и изучению специальной литературы, статистических и аналитических данных по теме ВКР, пояснения по структуре, содержанию и оформлению отчета о преддипломной практике.

Руководитель от организации-базы практики является наиболее квалифицированным сотрудником библиотеки, имеющим высшее библиотечное образование.

Руководитель от организации-базы практики проводит консультации, обучает обучающийся правильному обращению с документацией, разъясняет методы и приемы работы, передает опыт анализа и принятия решений в различных ситуациях, организует контакты обучающегося с другими специалистами, осуществляет контроль процесса формирования у обучающийся навыков и умений выполнения определенных работ.

При нарушении обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается ректору института и заведующему выпускающей кафедрой. По их предложению может рассматриваться вопрос об отчислении обучающегося из вуза.

На защиту обучающийся предоставляет весь перечень отчетных документов: отчет об итогах преддипломной практики, протокол защиты преддипломной практики. На защиту приглашается руководитель от Организации – базы практики. В рамках защиты руководителями анализируется эффективность пройденной обучающимся преддипломной практики, объявляются ее результаты, и утверждается защита практики обучающимся.

Обучающимся рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности организаций, связанный с проблематикой ВКР.

Обучающийся в период прохождения преддипломной практики должен собрать информацию о деятельности организации за определенный период. При сборе материалов для выпускной квалификационной работы основными источниками информации являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, резуль-

таты опроса сотрудников организации, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, статистические данные, управленческие и технологические документы и ряд другой документации.

Также обучающийся должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации библиотеки, ознакомиться с информацией по теме выпускной квалификационной работы, собрать и подготовить иллюстративный материал.

Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации – базы преддипломной практики.

Следует отметить, что данные по теме выпускной квалификационной работы обучающиеся могут начать собирать во время прохождения производственной практики и завершить во время преддипломной практики, что предполагает работу на одном объекте исследования в течение ряда лет.

Далее необходимо провести анализ собранной информации и выявить проблемы и узкие места в организации для их последующего решения в ходе выпускной квалификационной работы.

На заключительном этапе преддипломной практики обучающийся должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки выпускной квалификационной работы, оформить отчет по практике.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Перечень компетенций и этапы (уровни) их формирования**

<b>Код формируемой компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
<b>ОПК</b>	<b>Общепрофессиональные компетенции</b>
<i>ОПК-6</i>	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

**Этапы (уровни) формирования компетенции:**

*Пороговый (удовлетворительный)* – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

*Продвинутый (хорошо)*- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

*Высокий (отлично)*- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

<b>Код формируемой компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
<i>ПК-2</i>	готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности.

## Этапы (уровни) формирования компетенции:

*Пороговый (удовлетворительный)* – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

*Продвинутый (хорошо)*- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

*Высокий (отлично)*- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
<i>ПК-5</i>	способность к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества.

## Этапы (уровни) формирования компетенции:

*Пороговый (удовлетворительный)* – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

*Продвинутый (хорошо)*- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

*Высокий (отлично)*- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
<i>ПК-21</i>	готовность к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности

## Этапы (уровни) формирования компетенции:

*Пороговый (удовлетворительный)* – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

*Продвинутый (хорошо)*- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

*Высокий (отлично)*- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
	способность к участию в проектировании библиотечно-



ПК-22	информационных услуг для различных групп пользователей
-------	--

### Этапы (уровни) формирования компетенции:

*Пороговый (удовлетворительный)* – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

*Продвинутый (хорошо)*- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

*Высокий (отлично)*- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

<b>Код формируемой компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
------------------------------------	---------------------------------

ПК	Профессиональные компетенции
ПК-23	готовность к предпроектному обследованию библиотечных и информационных организаций

### Этапы (уровни) формирования компетенции:

*Пороговый (удовлетворительный)* – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

*Продвинутый (хорошо)*- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

*Высокий (отлично)*- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

Код	формируе-	Формулировка компетенции
-----	-----------	--------------------------

<b>мой компетенции</b>	
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК-29	способность к реализации образовательных и культурно-просветительских программ для населения

### Этапы (уровни) формирования компетенции:

*Пороговый (удовлетворительный)* – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

*Продвинутый (хорошо)*- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

*Высокий (отлично)*- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

<b>Код</b>	<b>формируе-</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
------------	------------------	---------------------------------

<b>мой компетенции</b>	
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК-31	готовностью к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере

### Этапы (уровни) формирования компетенции:

*Пороговый (удовлетворительный)* – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

*Продвинутый (хорошо)*- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

*Высокий (отлично)*- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

<b>Код формируемой компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>
<b>ПК</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
ПК-32	способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей

## Этапы (уровни) формирования компетенции:

*Пороговый (удовлетворительный)* – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

*Продвинутый (хорошо)*- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

*Высокий (отлично)*- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
	готовность к владению методами качественной и коли-

**Этапы (уровни) формирования компетенции:**

*Пороговый (удовлетворительный)* – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

*Продвинутый (хорошо)*- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

*Высокий (отлично)*- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

**8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций**

Определение степени сформированности компетенций проводится в ходе промежуточной аттестации зачета с учетом трех этапов (уровней) владения (формирования) компетенций (порогового, продвинутого и высокого).

По результатам зачета обучающиеся получают оценку «зачтено/не зачтено».

### ***Критерии оценивания компетенций***

Оценка «**зачтено**» ставится при соблюдении следующих условий:

- обучающийся полностью выполнил программу преддипломной практики;
- отчет по практике составлен с учетом всех предъявляемых к нему требований;
- обучающийся свободно ориентируется в представленных данных, отвечает на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- научный руководитель считает отчет по преддипломной практике выполненным.

Оценка «**не зачтено**» ставится в случаях, когда:

- информация, содержащаяся в отчете, не соответствует задачам преддипломной практики,
- обучающийся не ориентируется в представленных данных, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета,
- руководитель имеет серьезные замечания к ходу выполнения индивидуального задания по преддипломной практике.

### **8.3. Методические материалы для оценки и контроля результатов обучения, шкала оценивания. Типовые контрольные задания**

#### **Процедура зачета:**

Формой промежуточной аттестации является зачет. Зачет проводится в форме собеседования по итогам практики. Заслушиваются отзывы руководителей практики. Оценка знаний производится по 2-балльной шкале: «зачтено/не зачтено». В случае неудовлетворительной оценки обучающийся имеет право на повторную защиту практики в установленном порядке.

#### ***Образцы отчетных документов и методические рекомендации для обучающихся по их заполнению***

Отчетными документами преддипломной практики являются:

1. дневник преддипломной практики; индивидуальный план-график;
2. отчет об итогах преддипломной практики;
3. протокол защиты преддипломной практики.

**Структура и особенности заполнения обязательных отчетных документов:**

**1. Дневник преддипломной практики** является основной составляющей отчетной документации по практике. Структура дневника обучающегося практиканта включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание дневника (Приложение 1, 2).

**2. Индивидуальный план-график работы обучающегося- практиканта** является основной составляющей отчетной документации по практике. В нем отражается наименование каждого вида работ с указанием даты их выполнения (см. Приложение 3).

Ключевым моментом при заполнении плана-графика является указание индивидуального задания по выбранной тематике выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание выдается с целью приобретения обучающимся навыков самостоятельного решения управленческих или технологических задач. Выполнение индивидуального задания является важнейшим этапом прохождения практики, развивающим самостоятельность в работе, расширяющим кругозор и позволяющим применить полученные теоретические знания для решения конкретных управленческих или технологических задач.

Индивидуальное задание на производственную практику разрабатывает руководитель ВКР на основе программы практики. Содержание задания носит индивидуальный характер, зависит от конкретных условий практики и темы ВКР. Содержание задания в случае необходимости может быть изменено по предложению руководителя с места практики или по заявлению обучающегося.

Индивидуальное задание формируется в виде перечня тематических разделов и согласуется с календарным планом-графиком прохождения преддипломной практики.

Перечень тематических разделов, рекомендуемых для индивидуального задания, включает в себя:

- составление плана работ по теме выпускной квалификационной работы и определение объема работ, выносимых на преддипломную практику;
- обоснование целесообразности разрабатываемых вопросов;
- библиографический поиск и обзор литературных источников;
- составление проекта задания на выполнение выпускной квалификационной работы.

### **3. Отчет об итогах преддипломной практики**

Составление отчета об итогах производственной практики свидетельствует о выполнении обучающимся программы преддипломной практики и является основным показателем качества ее прохождения. Отчет оценивается руководителем производственной практики от вуза.

#### **Требования к оформлению отчета**



- Шрифт «Times New Roman», размер шрифта 14 пунктов, межстрочный интервал полуторный.
- В заголовках таблиц, названиях рисунков допускается одинарный межстрочный интервал.
- Отступы (поля) сверху и снизу страницы по 20 мм. Отступ справа 10мм, слева 25мм. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами.
- Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая.
- Таблицы подписываются сверху, а рисунки – снизу. Ссылки на таблицы, рисунки и приложения в тексте обязательны. Нумерация рисунков и таблиц сквозная (1, 2, 3 и т.д.) или по разделам (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).
- Страницы нумеруют от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется. Нумерация страниц выполняется арабскими цифрами в нижней части страниц по центру.
- Абзацный отступ составляет 5 знаков. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру. Приложения нумеруются арабскими буквами (без знака №).
- Каждая глава начинается с новой страницы.

Образец титульного листа отчета приведен в Приложении 4.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к разработке дипломного проекта.

#### Содержание отчета по практике

Отчет состоит из нескольких разделов: титульного листа, оглавления, введения, основной части, заключения и приложений.

Введение должно отразить цели и задачи практики, обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике. Здесь кратко описывается актуальность проблемы, которой занимается дипломник, цели работы.

В основной части описывается, что сделано за период преддипломной практики и что планируется сделать к защите дипломной работы.

Основная часть отчета независимо от выбранной тематики выпускной квалификационной работы должна включать общие сведения об организации, аналитические материалы по разделам примерного тематического плана преддипломной практики:

- характеристика объекта изучения в динамике (за определенные годы) и особенностей его функционирования;
- общая оценка достижений и имеющихся проблем в организации, предложения по улучшению работы;
- систематизированные и структурированные материалы по тематике ВКР;
- библиографический список (перечень источников, в том числе законодательных и нормативных актов, научной и учебной литературы, периодических изданий, изданий на иностранных языках, адреса интернет-сайтов, нормативно-справочной документации и отчетности организации, не менее 30 источников). В тексте отчета по преддипломной практике и приложениях обязательны ссылки на все использованные литературные источники.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации. Приложения должны быть представлены в виде форм отчетности, расчетов, заполненных цифровым материалом по исследуемой базе.

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

Критерии оценки результатов преддипломной практики:

- Умение обучающегося применять полученные знания в решении конкретных задач, проявляемое в процессе прохождения практики и при защите отчета.
- Уровень самостоятельности, полнота и качество анализа производственной и управленческой деятельности в организации.
- Правильность и степень детализации задач выпускной квалификационной работы.
- Полнота и качество собранной информации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.
- Качество и своевременность подготовки отчета по практике, профессиональный уровень его защиты.

Оценка за производственной практику («зачтено»/ «незачтено») выставляется с учетом:

- оценки руководителя практики от организации;
- выполнения рабочей программы практики;
- качества отчета: степень выполнения индивидуальных заданий и общекафедральных требований по оформлению и срокам сдачи отчетных документов, ведение дневника;
- качества защиты отчета: содержательность выступления и глубины ответов на заданные вопросы.

При оценке итогов работы обучающегося принимаются во внимание выполнение программы преддипломной практики и реализация поставленных задач в полном объеме, активность, ответственность и творческий подход практиканта к работе, качественная характеристика продуктивности деятельности, качество итоговой документации и представление ее в установленные сроки.

### Защита отчета о практике.

Защита отчета о преддипломной практике производится перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой (председатель комиссии), ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, научный руководитель обучающегося по практике и выпускной квалификационной работе.

На конференции по защите преддипломной практики обучающийся делает доклад на 5 - 7 мин. В докладе должен быть отражен объем проделанной работы, краткие выводы. Обучающийся должен изложить результаты полученных исследований, ответить на вопросы руководителя практики. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку, заносит ее в зачетную книжку и дает рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### а) основная литература:

1. Вершинин, М.И. Электронный каталог: проблемы и решения: учебно-практическое пособие / М.И. Вершинин. - Санкт - Петербург : Профессия, 2007. - 232с.
2. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник для бакалавров / Н.И. Гендина и др. ; науч. ред. А.В. Соколов. - Санкт - Петербург: Профессия, 2013. - 336 с.
3. Захарчук, Т.В. Аналитико-синтетическая переработка информации : учеб.-практ. пособие / Т. В. Захарчук, И.П. Кузнецова. - Санкт - Петербург: Профессия, 2011. - 104 с.
4. Крейденко, В. С. Библиотечные исследования [Текст]: учеб.-метод. пособие / В. С. Крейденко. – М. : Рус. шк. библ. ассоц., 2007. – 351 с.

### б) дополнительная литература:

1. О библиотечном деле: федеральный закон //Российская газета. – 1995. – 17 янв. – С.5-6. (Более поздние изменения и дополнения)
2. Об обязательном экземпляре документов: Федеральный закон // Российская газета. – 1995. – 17 янв. – С.7-8.
2. О библиотечном деле в Орловской области: Закон Орловской области // Орл. правда. – 2000. – 5 окт. – С.2.
3. О местном обязательном экземпляре документов на территории Орловской области: закон Орловской области // Орл. правда. – 1998. – 13 авг. – С.4.

### в) литература из ЭБС:

1. Логунова Л. Ю. Методология социологических исследований: учебное пособие / Л.Ю. Логунова . – Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2014.– 92 с. // Университетская библиотека: ЭБС. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278902&sr=1>
2. Казаринова, И. Н. Методология и методы библиотечных и психолого-педагогических исследований : альбом комментированных структурно-логических схем: учебно-методическое пособие - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2014. // Университетская библиотека: ЭБС. – Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view&book\\_id=274093](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=274093)

### г) программное обеспечение:

В настоящее время в институте используется следующее программное обеспечение:

### Лицензионное коммерческое ПО:

- Microsoft Windows XP Professional/Vista/7/10 – операционная система, включая браузер Internet Explorer.

- Microsoft Office Professional 2003/2007/2010/2013 – пакет прикладных программ (в т.ч. Word, Excel, PowerPoint, Access, Publisher, Microsoft Outlook).
- MyOffice – пакет прикладных программ (в т.ч. МойОфис Текст, МойОфис Таблица, МойОфис Презентация, МойОфис Почта).
- Kaspersky Endpoint Security – антивирусная программа.
- Adobe Master Collection CS6 – пакет прикладным программ для обработки мультимедиа.
- Marc SQL – автоматизированная библиотечно-информационная система.

**Программные продукты от ЗАО «Электронные офисные системы»:**

- eDocLib под СУБД MS SQL Server (версия для учебных заведений);
- EOS for Share Point (версия для учебных заведений, для одной фермы серверов MOSS 2010);
- “АРХИВНОЕ ДЕЛО” под СУБД MS SQL Server (версия для учебных заведений);
- “ДЕЛО-предприятие” под СУБД MS SQL Server (версия для учебных заведений).

**Свободно-распространяемое/бесплатное ПО или ПО с открытым кодом**

- Mozilla Firefox – браузер.
- Google Chrome – браузер.
- FAR-Manager – файловый менеджер.
- Pascal ABC Net – среда программирования на языке Pascal.
- Sumatra PDF – программа просмотра и печати PDF-файлов.
- doPDF – программа создания PDF-файлов (виртуальный принтер).
- 7-zip – архиватор (программа сжатия данных и создания архивов).
- Notepad++ – текстовый редактор.
- Skype – программа для телекоммуникации.
- S-Tools – стеганографическая программа (для шифрования).

На всех компьютерах в институте установлено антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью Kaspersky Endpoint Security.

Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению Microsoft Windows, Microsoft Office, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных нередактируемых версий документа рекомендуется использовать Acrobat X Pro, входящий в состав пакета Adobe Creative Suite 6 Master Collection.

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

- Электронный справочник «Информо» для вузов компании ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре» на сайте [www.informio.ru](http://www.informio.ru) с персонализированным доступом;
- Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система Консультант-Плюс: Версия Проф от ЗАО «Консультант плюс».

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### Материально-техническая база библиотеки Орловского государственного института культуры

Электронная и копировально-множительная техника	<b>БЫЛО</b> или По состоянию на 2009 г.	<b>СТАЛО</b> или По состоянию на 2015 г.	<b>СКАБД</b>
<b>Компьютеры</b>	11 зал эл.ресурс; — 2 отдел КиО; — 2 Инф.-библ. отдел; — 1 читальный зал; — 2 нотно-музыкальный отдел; — 2 абонемент;  <b>Итого:21</b>	— 6 зал эл.ресурс; — 3 отдел КиО; — 2 Инф.-библ. отдел; — 1 читальный зал; — 1 нотно-музыкальный отдел; — 2 абонемент; — 1 Зал научных работ — 1 зав.б-кой <b>Итого: 17</b>	— 29 АРМ пользователя — 1АРМ библиотекаря  <b>Итого: 30</b>
<b>Принтер</b>	5	5	Лазерный -6; для печати требований -5; для печати чит.билетов -2;
<b>Цветной принтер</b>	1	1	Станция книговыдачи/ программирования -9; считыватель настольный RFID -12; противокражные ворота -2; станция возврата книг -1; цифровая фотокамера -1; сенсорный терминал «электронный каталог» - 1; оборудование локальной сети библиотеки/коммутатор – 1; сервер -1;
<b>Ксерокс</b>	2	2	
<b>Сканер</b>	2	2	

В рамках проекта организован открытый доступ для пользователей к электронному каталогу (ЭК) библиотеки: - 20 компьютеров для самостоятельной работы пользователей расположенных в читальном зале библиотеки (АРМ пользователя), - 1 компьютер в нотно-музыкальном отделе, - 1 компьютер в информационно-библиографическом отделе;- 2 компьютера на абонементе.

В настоящее время доступ к электронному каталогу осуществляется в локальной сети вуза.

## **12.ОРГАНИЗАЦИЯ 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 аспирантуре 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 51.03.06 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 51.03.06 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 ВО с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки 51.03.06. «Библиотечно-информационная деятельность» профиль «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»

**Автор:**

к.п.н., доцент кафедры БИД ФГБОУ ВО «ОГИК»

Т.Н. Сомова

**Рецензенты:**

БУК ОО « Орловская областная научная универсальная публичная библиотека И.А. Бунина», зам. директора по научной работе, кандидат педагогических наук

Н.З. Шатохина

МКУК «Централизованная библиотечная система г. Орла» – директор

И.А. Гладкова

**Программа одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности от «16» мая 2017 года, протокол № 9**

**Титульный лист дневника преддипломной практики обучающегося- практиканта**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный институт культуры»  
Кафедра библиотечно-информационной деятельности

**ДНЕВНИК  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ-ПРАКТИКАНТА**

---

(Фамилия, имя, отчество)

---

(Название направления обучения, профиля, форма обучения, курс)

Период прохождения практики: \_\_\_\_\_ семестр: \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_  
(Полное название учреждения)

Адрес учреждения: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Руководитель учреждения: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от базы практики: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество; должность, ученая степень/звание)

Руководитель практики от института: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество; должность, ученая степень/звание)



Содержание дневника преддипломной практики обучающегося- практиканта

Дата	Название подразделения – место выполнения работы	Содержание и объем работы	Количество часов использованных на выполнение работы		Замечания и подпись руководителя от организации
				Самост. работа	

**Образец оформления индивидуального плана-графика обучающегося- практиканта**

Министерство культуры Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования «Орловский государственный институт культуры»  
 Кафедра библиотечно-информационной деятельности

**Индивидуальный план-график прохождения преддипломной практики обучающегося(ки)**

\_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 (Название направления обучения, профиль, форма обучения, курс)

Период прохождения практики: \_\_\_\_\_ семестр: \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_  
 (Полное название учреждения)

№ п/п	Наименование работы	Февраль ( май , июнь) 2017															
		1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	
1	Знакомство с организацией, основными документами	+															
2	Выставочная работа		+	+	+		+										
3	Организация библиотечной рекламы										+			+			

**Титульный лист отчета об итогах преддипломной практики**

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Орловский государственный институт культуры»  
Кафедра библиотечно-информационной деятельности

**Отчет об итогах преддипломной практики**

Исполнитель: ФИО, обучающийся(ка) \_\_ курса Д/О (З/О) ФДК ОГИИК

Руководитель практики от Организации: \_\_\_\_\_  
ФИО, должность, ученая степень/звание

Руководитель практики от института: \_\_\_\_\_  
ФИО, должность, ученая степень/звание

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_  
ФИО, ученая степень/звание

Орел  
Год

**Оформление содержания отчета об итогах преддипломной практики  
СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 Цель и задачи преддипломной практики.....
2. Общая характеристика организации – базы практики.....
3. Выполненные задания программы преддипломной практики.....
4. Самооценка уровня профессиональной подготовленности .....
5. Замечания и предложения по организации и содержанию преддипломной практики.....

