

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ
И ИСКУССТВ ИМЕНИ М.МАТУСОВСКОГО»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 — А.Н. Кулиш

«08» января 2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки

51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль

**Теория и методология управления библиотечно-информационной
деятельностью**

Квалификация

Магистр

Форма обучения

очная

Луганск 2020

Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по основной профессиональной образовательной программе высшего образования **«Библиотечно-информационная деятельность»** составлена на основании государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.04.06 **Библиотечно-информационная деятельность** (уровень магистратуры) и учебного плана по основной образовательной программе высшего образования **«Библиотечно-информационная деятельность»**, профиль **«Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью»**.

Рабочая программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков разработана зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности и электронных коммуникаций Бобрышевой А.В.

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры протокол № 1 от «26» августа 2020 года.

Заведующая кафедрой _____ Бобрышева А.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения

1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения

1.2. Цель и задачи практики

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы, объем практики в зачетных единицах

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы

2. Содержание практики

3. Формы отчетности по практике

4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

6. Материально-техническое обеспечение практики

Лист регистрации изменений

1. Общие сведения

1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения

Учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков. Является обязательной частью основной образовательной программы «Библиотечно-информационная деятельность». Учебная практика базируется на освоении магистрами общенаучного цикла дисциплин, логически связана с производственной практикой.

Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирования профессиональных компетенций. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится распределено. Способ проведения практики – стационарная практика.

Основными документами, регламентирующим содержание и положения практики являются Закон Луганской Народной Республики «Об образовании», Положение «О проведении практик в ЛГАКИ имени М.Л. Матусовского», основная образовательная программа высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность», профиль «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью».

1.2. Цель и задачи практики

Цели учебной практики:

закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; приобретение практических навыков, компетенций и опыта научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности по направлению подготовки, формирование навыков самостоятельного решения конкретных практических задач.

Задачи учебной практики:

- применение в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных в процессе освоения учебных дисциплин основной образовательной программы;
- формирование и развитие у магистрантов профессиональных знаний в сфере библиотечно-информационной деятельности, интегрирование знаний, полученных в рамках разных учебных дисциплин, использование их для решения аналитических и управленческих задач;
- участие в принятии управленческих решений, проведение анализа развития библиотечно-информационного учреждения и использование результатов анализа в управлении, применении творческого подхода к решению актуальных проблем и ситуаций;
- подготовка отчета о практике.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков реализуется в Блоке «Практика» образовательной программы высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью».

Виды контроля по дисциплине: промежуточная аттестация (дифференцированный зачет).

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 з.е., 108 часов.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлена на формирование у обучающихся следующих

общепрофессиональных компетенций:

- способностью к выработке и проведению активной профессиональной политики в библиотечно-информационной сфере (ОПК-1);

профессиональных компетенций:

- готовностью к управлению библиотечно-информационной деятельностью (ПК-8);
- готовностью к организации, использованию и развитию научных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере (ПК-19).

В соответствии с основной образовательной программой «Библиотечно-информационная деятельность» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность» в результате прохождения учебной практики студент **должен знать:**

- актуальные проблемы и направления развития библиотечной теории и практики;
- технологии управления библиотечно-информационной деятельностью;
- современные инновационные формы и методы библиотечно-информационного обслуживания;
- стратегии и основные направления формирования и организации информационных ресурсов, использования информационных технологий, создания информационных продуктов и услуг;

уметь:

- использовать интегрированные знания, полученные в процессе изучения разных учебных дисциплин для решения аналитических и управленческих задач;
- принимать участие в принятии управленческих решений;
- проводить анализ развития библиотечно-информационного учреждения и использовать результаты анализа в управлении.

владеть

- навыками характеристики библиотеки (или другого информационного учреждения) как системы;
- творческим подходом к решению актуальных проблем и ситуаций.

2. Содержание практики

Содержание практики определяется совокупностью конкретных задач, которые решаются практикантом в зависимости от места проведения, задачами работы.

Для прохождения учебной практики студентам предлагается следующий тематический план:

№	Перечень вопросов	Задачи
1	Планирование практики. Общее ознакомление с системой библиотек Луганской Народной Республики.	определение плана прохождения практики
2	Изучение деятельности органов управления библиотечно-информационной деятельностью. Изучение взаимодействия между органами управления библиотечно-информационной деятельностью.	выполнение заданий практики, оформление отчета по практике
3	Изучение нормативной базы управления библиотечно-информационной деятельности.	оформление отчета по практике
4	Ознакомление с особенностями деятельности, функциями и задачами главных библиотек Луганской Народной Республики: - ГУК ЛНР «Луганская Республиканская универсальная научная библиотека им. М.Горького»; - ГУК ЛНР «Луганская молодежная библиотека» - ГУК ЛНР «Луганская библиотека для детей».	выполнение заданий практики, оформление отчета по практике
5	Изучение основных тенденций и инновационных подходов в библиотечно-информационном обслуживании пользователей. Сбор и анализ показателей, характеризующих эффективность работы библиотек Луганской Народной Республики.	выполнение заданий практики, оформление отчета по практике
	Определение направления исследования для магистерской диссертации.	формулировка темы магистерской диссертации
6	Подготовка отчета практики.	оформление отчета по практике

При прохождении учебной практики студенты используют различные источники информации: уставы, положения, организационно-распорядительные документы, плановую и отчетную документацию. При отсутствии аналитических материалов практикант проводит необходимый анализ с использованием той или иной методики или обходится сбором данных для проведения анализа.

Каждую неделю студент в обязательном порядке отчитывается перед руководителем от кафедры о прохождении учебной практики.

3. Формы отчетности по практике

Планирование и учет прохождения практики, независимо от формы ее проведения, записывается в отчете, который сдается на кафедру. Письменный отчет является обязательным документом для оценки работы студента во время учебной практики.

Составление и оформление отчета.

По результатам практики студент составляет и оформляет письменный отчет (в произвольной форме), где раскрывает содержание выполненной работы, делает выводы, высказывает пожелания, предложения, критические замечания относительно условий и содержания прохождения практики. Отчет должен содержать количественные показатели по каждому виду работы.

Отчет о прохождении практики имеет титульную страницу, оглавление, введение (резюме результатов практики), основной текст (должен состоять из тематических разделов, которые соответствуют задачам программы практики), выводы, приложения.

Во введении дается краткая справка об учреждении, где проводилась практика, задания практики, обосновывается целесообразность проведения работы, предусмотренной программой практики.

Основная часть отчета подается самостоятельными главами или параграфами. Их сущность отвечает задачам программы практики.

В основной части необходимо отразить не только организацию и методику выполнения тех или иных видов работ, но и показать трудности, которые случились в практической работе, отметить преимущества и недостатки в теоретической подготовке студента. При изложении фактического материала в отчете дается анализ проделанной работы. Выдвинутые положения подтверждаются примерами из практики со ссылкой на документы. По каждому виду работ указывается объем работы и время, затраченное для ее выполнения.

В заключении необходимо подвести итоги проделанной работы, отметить отклонения от программы практики, если они допускались. Следует показать, как практика способствовала углублению и закреплению теоретических знаний по всем дисциплинам учебного плана.

Отчет должен быть конкретный, краткий и обязательно содержать графический материал (схемы, рисунки, диаграммы, графики и т.п., которые могут выноситься в приложения), который должен иллюстрировать конкретные результаты выполненного исследования.

Отчет оформляется по общим требованиям к научным работам (на стандартных листах формата А4, шрифт 14, 28-30 строк на странице). Отчет должен быть напечатан, подшит в мягкую обложку, иметь сквозную нумерацию страниц. Объем отчета (текстовая часть) – 10-15 страниц.

Отчет представляется на кафедру на следующий день после окончания практики. Отчет проверяется руководителями практики от учреждения и кафедры и в случае необходимости возвращается практиканту для доработки и исправлений. За несвоевременное представление отчета, невыполнение всех требований к нему, оценка за практику снижается.

Итоги практики подводятся на кафедре в форме отчетной конференции, где дается оценка работы каждого практиканта. На основе этого студентам за практику выставляется дифференцированная оценка, которая заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

Основная литература:

1. [Ванеев А. Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика / А. Н. Ванеев. — СПб. : Профессия, 2004. — 368 с.](#)
2. [Карташов Н. С. Общее библиотековедение : учебник. Ч.1. / Карташов Н.С., Скворцов В.В. — М., 1996. — 41 с.](#)
3. [Карташов Н. С. Общее библиотековедение : учебник. Ч.2. / Карташов Н.С., Скворцов В.В. — М., 1996. — 256 с.](#)
4. [Российское библиотековедение: XX век / сост. Ю.П. Мелентьева. — М., 2003. — 432 с.](#)
5. [Суслова, И.М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учеб. геля вузов культуры и искусств / И.М. Суслова, В.К. Ключев ; под общ. ред. И. М. Сусловой ; МГУКИ. — СПб. : Профессия, 2009. — 600с.](#)

Дополнительная литература:

1. [Огурцов А. Н. Основы научных исследований : учеб.-метод. пособие / А. Н. Огурцов. — Х. : НТУ ХПИ, 2008. — 90 с.](#)
2. [Сергеева Ю. С. Библиотечное дело и библиотековедение : конспект лекций / Ю.С. Сергеева. — М. : Приор-издат, 2009. — 170 с.](#)
3. [Шкляр М. Ф. Основы научных исследований : учеб. пособие / М. Ф. Шкляр. — 5-е изд. — М. : Дашков и К, 2013.](#)

5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

В процессе прохождения учебной практики для решения поставленных задач и выполнения заданий практики используются следующие образовательные методы и информационные технологии:

- методы ИТ – использование Internet-ресурсов для расширения информационного поля и получения информации, в том числе и профессиональной;
- междисциплинарное обучение – применение на практике знаний из различных областей (дисциплин), реализуемых в контексте конкретной задачи;
- проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний для решения конкретной поставленной задачи;
- обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студента посредством ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

При прохождении практики применяются информационные технологии, реализуемые с помощью программного обеспечения Microsoft Office и информационных справочных систем.

6. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в рамках реализации основной образовательной программы высшего образования «Библиотечно-информационная деятельность» по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью (магистратура) используется материально-техническое оснащение, имеющееся в ЛГАКИ им. М. Матусовского, а при необходимости в организации по месту проведения практики.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности
и электронных коммуникаций**

ОТЧЕТ

по учебной практике

Исполнитель: _____

(ФИО)

Курс _____ группа _____

Руководитель практики: _____
