

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Факультет культуры и искусств

Кафедра библиотечно-информационных ресурсов

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета



Т. М. Кожевникова

«04» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.3 Преддипломная практика

Направление подготовки/специальность: 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность

Профиль/направленность/специализация: Инновационный менеджмент в библиотечно-информационной сфере

Уровень высшего образования: магистратура

Формы обучения: заочная

год набора: 2022

Тамбов, 2022

Автор программы:

Кандидат педагогических наук, профессор Борисов Борис Владимирович

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «06» декабря 2017 г. № 1188).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры библиотечно-информационных ресурсов «23» июня 2022 г. Протокол № 6

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|---|
| 1. Общая характеристика и цель практики..... | 4 |
| 2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты..... | 4 |
| 3. Структура и содержание практики..... | 5 |
| 4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства..... | 6 |
| 5. Учебно-методические рекомендации по практике..... | 7 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики..... | 7 |
| 7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы..... | 8 |

1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – выполнение выпускной квалификационной работы, расширение приобретенных практических профессиональных умений и навыков, а также формирование следующих компетенций:

ПК-1 Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам библиотечно-информационной деятельности

ПК-4 Способен к постановке долгосрочных целей и задач, разработке эффективных стратегий и проектированию оптимальной организационной структуры библиотечно-информационных учреждений

ПК-5 Готов к стратегическому управлению развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов, внедрению инноваций в библиотечно-информационную практику

| Тип практики | Семестр | Способ проведения | Контактная работа | Форма промежуточной аттестация |
|------------------------|---------|------------------------|-------------------|--------------------------------|
| Преддипломная практика | 5 | Стационарная; выездная | 4 | Зачет |

Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в ходе прохождения практики:

- научно-исследовательский
- организационно-управленческий

Программа практики ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации информационных систем, управления их жизненным циклом), 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: урегулирования политических конфликтов и споров с помощью процедуры медиации; администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных организациях, общественных институтах, субъектах экономической и образовательной деятельности; организационного и документационного обеспечения управления организацией)

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Преддипломная практика относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 51.04.06 - Библиотечно-информационная деятельность (магистратура).

Преддипломная практика предусмотрена на 3 курсе, 5 семестр.

Преддипломная практика базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения преддипломной практики, будут необходимы при подготовке к государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика логически связана с такими дисциплинами, как:

ПК-1 - Библиотечно-информационная деятельность как система, Научно-исследовательская практика (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), Организация исследований чтения в библиотеке

ПК-4 - Инновационный менеджмент в библиотечно-информационной деятельности, Корпоративный менеджмент библиотечно-информационной деятельности, Краеведческие информационные ресурсы, Организационная культура в библиотеке, Управление региональными информационными ресурсами

ПК-5 - Библиотечное программное обеспечение, Документные ресурсы, Инновационный менеджмент в библиотечно-информационной деятельности, Информационные технологии в библиотеке, Информационный менеджмент в библиотечно-информационной деятельности, Мировые информационные ресурсы, Электронные библиотеки, Электронные информационные ресурсы

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

| Код по ФГОС ВО | Компетенция | Индикаторы (показатели достижения результата) |
|----------------|---|--|
| ПК-1 | Готов к разработке, организации и проведению комплексных исследований по конкретным направлениям и проблемам библиотечно-информационной деятельности | Осуществляет обобщение и представление информации по итогам проведения комплексных исследований по проблемам библиотечно-информационной деятельности |
| ПК-4 | Способен к постановке долгосрочных целей и задач, разработке эффективных стратегий и проектированию оптимальной организационной структуры библиотечно-информационных учреждений | Проводит системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур |
| ПК-5 | Готов к стратегическому управлению развитием кадровых, финансовых, материально-технических и информационных ресурсов, внедрению инноваций в библиотечно-информационную практику | Владеет методами регулирования создания конкурентоспособных кадровых ресурсов, бюджетирования финансовых ресурсов и расходов библиотеки |

3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 6 з.е. (216 часов), (4 недели).

3.2. Содержание практики

заочная форма

| Этап | Содержание этапа практики | Количество часов | Формы текущего контроля |
|------------------|---|------------------|-------------------------|
| 5 семестр | | | |
| 1. | Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика) | 10 | Собеседование |
| 2. | Знакомство с библиотекой - базой практики | 18 | Отчет |
| 3. | Изучение плановой и отчетной документации библиотеки, сбор материалов для ВКР | 60 | Отчет |
| 4. | Подготовка и проведение самостоятельной исследовательской работы по теме ВКР по заданию руководителя | 60 | Отчет |

| | | | |
|----|--|-----|-------|
| 5. | Подготовка статей, докладов по итогам исследовательской работы, текста ВКР | 60 | Отчет |
| 6. | Защита практики | 4 | Отчет |
| | Всего | 212 | |

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- Знакомство с библиотекой – базой практики: ознакомление с законодательными и нормативными актами, регламентирующими деятельность библиотеки, ее учредительными документами; системный анализ деятельности библиотеки и её структурных подразделений; изучение структуры и штатного расписания библиотеки, ресурсной базы, выявление специфики ее деятельности.
- Изучение плановой и отчетной документации библиотеки, сбор материалов для ВКР: анализ планов и отчетов библиотеки, текущей учетной документации, кадровых ресурсов библиотеки, бюджета библиотеки, финансовых ресурсов библиотеки, публикаций о ее деятельности в СМИ в соответствии с заданием руководителя.
- Подготовка и проведение самостоятельной исследовательской работы по теме ВКР по заданию руководителя: разработка программы и проведение самостоятельного исследования на базе библиотеки в рамках тематики ВКР в соответствии с индивидуальным заданием руководителя. Обобщение и представление информации по итогам проведения исследования по проблемам библиотечно-информационной деятельности.
- Подготовка статей, докладов по итогам исследовательской работы, текста ВКР: итоговый отчет по самостоятельному исследованию; текст статьи, доклада или тезисы по результатам собственного исследования для участия в научной конференции, полный текст ВКР.
- Выступление с докладом по результатам исследования на научной конференции, мероприятии в рамках повышения квалификации библиотекарей, производственном совещании в библиотеке-базе практики.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1 Оценка знаний обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы.

Распределение баллов при прохождении практики:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Отчет

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику библиотеки, в которой проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения плана прохождения практики;
- описание конкретных видов работ, выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов, использованных в работе;
- выводы и предложения, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Собеседование

1. Типо-видовая характеристика библиотеки-базы практики.

2. Внутренняя нормативная документация библиотеки.
3. Основные направления работы библиотеки.
4. Планово-отчетная документация библиотеки.

4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- отзыв-характеристику о своей работе с места прохождения практики.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих освоенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

| Оценка | Компетенции | Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата) |
|--------------|-------------|---|
| «зачтено» | ПК-1 | Осуществляет обобщение и представление информации по итогам проведения комплексных исследований по проблемам библиотечно-информационной деятельности |
| | ПК-4 | Проводит системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур |
| | ПК-5 | Уверенно владеет методами регулирования создания конкурентоспособных кадровых ресурсов, бюджетирования финансовых ресурсов и расходов библиотеки |
| «не зачтено» | ПК-1 | Не осуществляет обобщение и представление информации по итогам проведения комплексных исследований по проблемам библиотечно-информационной деятельности |
| | ПК-4 | Не проводит системный анализ деятельности библиотечно-информационных структур |
| | ПК-5 | Не владеет методами регулирования создания конкурентоспособных кадровых ресурсов, бюджетирования финансовых ресурсов и расходов библиотеки |

5. Учебно-методические рекомендации по практике

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», а также в соответствующих методических материалах (Приложение 8 ОП ВО).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Основная литература:

1. Мокий М. С., Никифоров А. Л., Мокий В. С. Методология научных исследований : учебник для магистров. - М.: Юрайт, 2016. - 255 с.
2. Суслова И.М., Ключев В.К. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учеб. для вузов культуры и искусств. - СПб.: Профессия, 2010. - 600 с.

6.2 Дополнительная литература:

1. Гусева Е.Н. Оценка инновационной деятельности библиотек: методы и подходы. - М.: Пашков дом, 2013. - 83 с.

2. Протопопова Е.Э. Научная работа. Новые правила оформления : библиографический аппарат научных, исследовательских и творческих работ : практическое пособие. - М.: [Литера], 2014. - 64 с.

6.3 Иные источники:

1. Библиотека ГОСТов - www.vsegost.com
2. Российская национальная библиотека - <http://www.nlr.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение практики, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

7-Zip 9.20

Операционная система Microsoft Windows 10

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» . – URL: <https://rusneb.ru>
2. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система. – URL: <https://www.studentlibrary.ru>
3. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» . – URL: <http://www.biblioclub.ru>
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов». – URL: <http://school-collection.edu.ru>
6. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
7. Springer Open (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: <https://www.springeropen.com>
8. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
9. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
10. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним преддипломной практики осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.