

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан филологического факультета



Грачёва Ж.В.

19.05.2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03(П). Производственная практика, социокультурная

Код и наименование(тип) практики/НИР в соответствии с учебным планом

1. Код и наименование направления подготовки/специальности: 51.03.06

«Библиотечно-информационная деятельность»

2. Профиль подготовки/специализация: «Библиотечно-информационное обеспечение
социокультурной деятельности» _____

3. Квалификация (степень) выпускника: бакалавр _____

4. Форма обучения: очная _____

5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики: истории и типологии русской и
зарубежной литературы _____

6. Составители программы: Косяков Сергей Алексеевич, к. ф. н., преподаватель _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

7. Рекомендована: НМС филологического факультета 19.05.2022 протокол № 7
(наименование рекомендующей структуры, дата, номер протокола,

отметки о продлении вносятся вручную)

8. Учебный год: 2024-2025 _____

Семестр(ы): 6 _____

9. Цель практики:

освоение студентами в условиях конкретной библиотеки социокультурной деятельности, планирования и продвижения результатов этой деятельности. В процессе практики происходит закрепление навыков эффективного общения с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических и организационных подходов и методов в библиотечно-информационной сфере; практика направлена на приобретение практических компетенций, связанных с использованием технологии менеджмента и маркетинга, участием в принятии компетентных управленческих решений в социокультурной деятельности библиотек.

Задачи практики:

- организация выставочной работы
- организация не книжных экспозиций, создающих образ библиотеки как социокультурного центра (например, живопись, графика, фотография);
- ознакомление сотрудников и читателей библиотеки с книжными новинками, литературной и культурной жизнью города и области;
- подготовка материалов о жизни библиотеки для сайта библиотеки;
- информирования сотрудников, читателей библиотеки и средств массовой информации о структуре и принципах работы библиотеки, о событиях, происходящих в библиотеке, об изменениях в ее работе;
- координация связей библиотеки со средствами массовой информации и организации пресс-конференций по вопросам библиотечной жизни;
- мониторинг литературной и издательской жизни;
- образовательная деятельность (организация лекционных занятий и конференций по вопросам современной культуры, презентаций книг, встреч с писателями, кино- и видеопозаказов как самостоятельно, так и совместно с другими отделами и партнерами библиотеки);
- разработка и осуществление собственных программ продвижения чтения и участия в региональных, российских и международных программах поддержки чтения;
- участие в разнообразных культурных проектах города.

10. Место практики в структуре ООП:

Производственная социокультурная практика относится к обязательной части блока Б2.

Входные знания должны быть сформированы прохождением Производственной технологической практики (2 курс), изучением учебных дисциплин: «Библиотекведение», «Библиотека как центр культурно-досуговой деятельности», «Информационно-просветительская деятельность публичных библиотек».

Данная практика создаёт базу для прохождения «Производственной преддипломной практики», а также освоения дисциплин: «Организация и функционирование разных типов библиотек».

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная, социокультурная

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: непрерывная

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

ПК-4. Готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психологических и организационных подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании.

ПК-4.1. Владеет знаниями об организации и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; основных формах и видах библиотечного общения, барьерах, препятствующих общению, и способах их преодоления; особенностях социально-культурной и психолого-организационной деятельности в библиотеке.

ПК-4.2. Осуществляет библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями; разрабатывает и проводит социокультурные мероприятия в библиотеке.

ПК-4.3. Применяет методы психологического и организационного воздействия на потребителя информации; технологии и методики разработки и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке.

ПК-9. Способен организовывать и проводить массовые досуговые мероприятия с использованием библиотечно-информационных ресурсов.

ПК-9.1. Владеет знаниями об основных направлениях досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий; основных подходах и направлении работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения.

ПК-9.2. Планирует, организует и проводит досуговые мероприятия с учетом возрастных, социальных, интеллектуальных и иных особенностей целевой аудитории; контролирует обеспечение санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнение требований охраны труда; анализирует и устраняет (минимизирует) возможные риски для жизни и здоровья участников при проведении массовых досуговых мероприятий; осуществляет анализ организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий.

ПК-9.3. Использует методы и формы организации деятельности и общения; техники и приемы вовлечения участников в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий, с учетом возрастных, социальных и индивидуальных особенностей собеседников; навыки обработки персональных данных с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-4	Готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психологических и организационных подходов и методов в	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3.		Знать: организацию и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; основные формы и виды библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления; особенности социально-культурной и психолого-организационной деятельности в библиотеке. Уметь: применять методы психологического и организационного воздействия на потребителя информации;

	библиотечно-информационном обслуживании.			<p>технологии и методики разработки и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке.</p> <p>Владеть: навыками библиотечно-информационного обслуживания пользователей в соответствии с их запросами и потребностями; разработки и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке.</p>
ПКВ-3	Способен организовывать и проводить массовые досуговые мероприятия с использованием библиотечно-информационных ресурсов.	ПК-9.1. ПК-9.2. ПК-9.3.		<p>Знать: основные направления досуговой деятельности, особенности организации и проведения массовых досуговых мероприятий; основные подходы и направления работы в области профессиональной ориентации, поддержки и сопровождения профессионального самоопределения.</p> <p>Уметь: использовать методы и формы организации деятельности и общения; техники и приемы вовлечения участников в деятельность и общение при организации и проведении досуговых мероприятий, с учетом возрастных, социальных и индивидуальных особенностей собеседников; навыки обработки персональных данных с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации.</p> <p>Владеть: навыками планирования, организации и проведения досуговых мероприятий с учетом возрастных, социальных, интеллектуальных и иных особенностей целевой аудитории; контроля за обеспечением санитарно-бытовых условий и условий внутренней среды, выполнения требований охраны труда; анализа и устранения возможных рисков для жизни и здоровья участников при проведении массовых досуговых мероприятий; осуществления анализа организации досуговой деятельности, подготовки и проведения массовых мероприятий.</p>

13. Объем практики в зачетных единицах / ак. час. (в соответствии с учебным планом) — 6 з. е. (216 ч., 3 контакт. (прак.), 213 СР) ____ / ____.

Форма промежуточной аттестации зачёт с оценкой

14. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость				
	Всего	По семестрам			
		№ семестра 6		№ семестра	
ч.	ч., в форме ПП	ч.	ч., в форме ПП		
Всего часов	216	213	3		
в том числе:					
Лекционные занятия (контактная работа)					
Практические занятия (контактная работа)	3		3		
Самостоятельная работа	213	213			
Итого:	216	213	3		

При необходимости практика может реализовываться в дистанционной форме.

15. Содержание практики (или НИР)

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы	Объем учебной работы, ч	
			Контактные часы	Самостоятельная работа
1.	Подготовительный (организационный)	Инструктаж по технике безопасности, общее знакомство с местом практики (ЗНБ ВГУ, филиал ЦБС г. Воронежа, ВОУНБ имени И. С. Никитина, ВОДБ, ВОСБС имени В. Г. Короленко), составление и утверждение графика прохождения практики.	1	3
2.	Основной (экспериментальный)	Посещение отделов библиотек, знакомство с их социокультурной деятельностью и библиотеки в целом (знакомство с выставочной работой, не книжными экспозициями, культурно-досуговыми мероприятиями), разработка собственного плана мероприятий, участие в социокультурной деятельности выбранной библиотеки (организация книжной выставки, подготовка материалов для сайта библиотеки, разработка и реализация программ продвижения чтения, проведение мероприятий по ним и т. д.). <i>Раздел реализуется в форме практической подготовки.</i>	0	110
3.	Заключительный (информационно)	Обработка полученных данных, составление и оформление отчета по результатам практики, в	0	90

	-аналитический)	том числе списка литературы.		
4.	Представление отчетной документации	Публичная защита отчета (или презентация) на итоговом занятии в группе. Выставление оценок.	2	10

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	<i>Пилко И. С. Информационные и библиотечные технологии : учебное пособие / И.С. Пилко ; Кемер. гос. ун-т культуры и искусств . — Санкт-Петербург : Профессия, 2008 . — 341 с. — (Библиотека)</i>

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
2.	<i>Печерина, О. В. Основы теории и методики культурно-досуговой деятельности : учебное пособие / О. В. Печерина, Р. С. Жуков. — Кемерово : КемГУ, 2014. — 158 с. — ISBN 978-5-8353-1715-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/61423</i>

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
2.	<i>Сайт научной библиотеки Воронежского государственного университета. — (http://www.lib.vsu.ru/)</i>
3.	<i>Сайт ВОУНБ имени И. С. Никитина (https://vrnlib.ru/)</i>
4.	<i>Сайт ВОДБ (https://www.odbvrn.ru/)</i>
5.	<i>Сайт ЦБС г. Воронежа (http://www.libvrn.ru/)</i>
6.	<i>Сайт ВОСБС имени В. Г. Короленко (http://vosbs.ru/)</i>
7.	<i>Левина Е. О. Культурно-досуговая деятельность общедоступных библиотек в едином социокультурном пространстве Санкт-Петербурга (http://fulltext.pl.spb.ru/)</i>

* Вначале указываются ЭБС, с которыми имеются договора у ВГУ, затем открытые электронно-образовательные ресурсы и т.д.

17. Образовательные технологии, применяемые при проведении практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики

Практика проводится в форме контактной и самостоятельной работы; даются рекомендации обучающимся: необходимость ведения дневника практики, рекомендации по выполнению практических заданий, по формированию и представлению отчетной документации.

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Требуются компьютеры с установленными электронными информационными ресурсами библиотек (электронный каталог, электронные библиотеки, АБИС, доступ в Интернет), видеопроектор, экран.

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Исследовательский	ПК-4 ПК-9	ПК-4.2. ПК-4.3. ПК-9.2. ПК-9.3.	Ведение дневника практики. Практическое, индивидуальное задание.
2.	Заключительный (информационно-аналитический)	ПК-4 ПК-9	ПК-4.1. ПК-9.1.	Отчёт на основе посещения библиотек (публичное представление реферата, презентационных материалов, аналитических обзоров)
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет с оценкой				Практическое задание/ Индивидуальное задание

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания и критерии их оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Требования к выполнению заданий

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Практические/индивидуальные задания

Перечень практических/индивидуальных заданий:

1. Организация выставочной работы и не книжных экспозиций, создающих образ библиотеки как социокультурного центра (на примере ЗНБ ВГУ).
2. Организация работы сайта библиотеки (на примере ЗНБ ВГУ).
3. Программы и деятельность библиотек в продвижении чтения (на примере ЗНБ ВГУ).
4. Организация выставочной работы и не книжных экспозиций, создающих образ библиотеки как социокультурного центра (на примере ВОДБ).
5. Организация работы сайта библиотеки (на примере ВОДБ).
6. Программы и деятельность библиотек в продвижении чтения (на примере ВОДБ).
7. Организация выставочной работы и не книжных экспозиций, создающих образ библиотеки как социокультурного центра (на примере ВОУНБ имени И. С. Никитина).
8. Организация работы сайта библиотеки (на примере ВОУНБ имени И. С. Никитина).
9. Программы и деятельность библиотек в продвижении чтения (на примере ВОУНБ имени И. С. Никитина).
10. Организация выставочной работы и не книжных экспозиций, создающих образ библиотеки как социокультурного центра (на примере филиала ЦБС г. Воронежа).
11. Организация работы сайта библиотеки (на примере филиала ЦБС г. Воронежа).
12. Программы и деятельность библиотек в продвижении чтения (на примере филиала ЦБС г. Воронежа).
13. Организация выставочной работы и не книжных экспозиций, создающих образ библиотеки как социокультурного центра (на примере ВОСБС имени В. Г. Короленко).
14. Организация работы сайта библиотеки (на примере ВОДБ).

15. Программы и деятельность библиотек в продвижении чтения (на примере ВОДБ).

16. Формы и методы общения с различными категориями пользователей (на примере нескольких библиотек).

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Отчёт по практике (презентация, доклад).

Структура отчёта:

1. _____ Введение.

Описание библиотеки, в которой проходила практика. Историческая справка и современность.

2. _____ Основная часть.

Описание выставочной работы (функционирования сайта или деятельности в продвижении чтения) в выбранной библиотеки. Анализ особенностей социокультурной работы в ней.

3. _____ Заключение.

Вывод о соотношении традиционных и новых методов в социокультурной деятельности (выставочной работе, функционировании сайта), перспективах развития направления.

I. Форма отчета студента о прохождении практики

Отчет

о прохождении производственной социокультурной практики
обучающегося __ курса филологического факультета ВГУ
направление 53.01.06 Библиотечно-информационная деятельность

ФИО

В

Название организации

В отчете должно быть отражено:

1. Цель и задачи производственной социокультурной практики.....
2. Общая характеристика библиотеки, на базе которой проходила практика.....
3. Выполненные задания программы производственной социокультурной практики.....
4. Самооценка уровня подготовленности
5. Замечания и предложения по организации и содержанию практики

(подпись обучающегося)

II. Характеристика с места прохождения производственной социокультурной практики

Студента (студентки) _____ курса филологического факультета

Фамилия, имя _____

Название библиотеки _____

Руководитель структурного подразделения _____

Подпись руководителя структурного подразделения _____