

	<b>Министерство культуры Российской Федерации</b>
	<b>Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»</b>
	<b>Аннотация рабочей программы учебной практики</b>

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ «Учебная практика по получению  
первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных  
умений и навыков научно-исследовательской деятельности»**

**Направление 51.03.06 Библиотечно-информационная  
деятельность**

**Направленность Менеджмент библиотечно-информационной де-  
ятельности**

**Кафедра: библиотековедения и теории чтения**

**Зав. кафедрой: М.Н. Колесникова**

**Исполнено М.Н. Колесникова**

**Факультет: библиотечно-информационный**

**Форма обучения: очная, заочная**

**Объем в зач. ед.: 2**

**Форма промежуточной зачет с оценкой  
аттестации:**

Санкт-Петербург  
2017

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 2
АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ «__»	Версия:	1

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности направлена на ознакомление обучающихся с профессиональной сферой деятельности, проведение анализа библиотечно-информационной деятельности в условиях базы практики, освоение методики библиотечно-информационных исследований.

4. **Перечень планируемых результатов обучения по практике:** ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-

**Содержание практики:**

1. Подготовительный этап: инструктаж по организации практики, инструктаж по технике безопасности, знакомство с библиотекой, с ее основными структурными подразделениями. Функции структурных подразделений. Штатный состав. Регламентирующие документы. Планово-отчетные документы.
2. Исследовательский этап: 1. Изучение деятельности методического (или иного управленческого) отдела библиотеки: общее ознакомление: функции, направления работы, штатный состав, регламентирующие документы. 2. Изучение управленческой деятельности заведующего отделом библиотеки (по рекомендации руководителя практики): общее ознакомление с работой заведующего отделом, изучение регламентирующих документов, анализ управленческих решений руководителя. 3. Изучение исследовательской и проектной деятельности библиотеки. Анализ методики разработки библиотечного исследования и библиотечного проекта.
3. Производственный этап: Выполнение индивидуальных практических заданий руководителя практики: подготовка месячного (квартального) текстового и статистического отчета о работе библиотеки; анализ годового плана работы библиотеки; другие задания в зависимости от специфики библиотеки-базы практики.
4. Рефлексивно-оценочный этап: подготовка отчета о практике на основе анализа и систематизации данных, полученных в результате выполнения предыдущих этапов практики, подготовка; оформление отчета о практике, защита отчета.

**Образовательные технологии:**

- Беседы, консультации с участием специалистов библиотеки
- Тренинги навыков и умений работы с управленческой документацией в условиях библиотеки.
- Подготовка проектов планово-отчетной документации
- Анализ локальной библиотечной документации.

Согласовано:  
Начальник  
учебно-методического управления



А.Н. Миронова