



Рабочая программа учебной практики  
разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта  
(далее – ФГОС)  
по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)  
51.02.03 Библиотековедение очной формы обучения  
и «Положения о практической подготовке обучающихся  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства»

Организация-разработчик: ГБПОУ ВО «ВОККИ»

Составитель: О.В. Паутикова,  
преподаватель библиотечных дисциплин ГБПОУ ВО «ВОККИ»

Рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии специальности  
«Библиотековедение» протокол № 07 от 02.07.2021 г.

Принята на заседании педагогического совета  
протокол № 07 от 05.07.2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.	8
5. ПРИЛОЖЕНИЯ.	9

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение.

## 1.2. Место практики в структуре ППССЗ.

Учебная практика входит в цикл профессионального модуля ПМ.01 «Технологическая деятельность».

## 1.3. Цель и задачи практики – требования к результатам освоения практики.

Целью учебной практики является формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений.

Задачи практики:

- сформировать первоначальный практический опыт;
- подготовить обучающегося к предстоящей самостоятельной трудовой деятельности;

- познакомить с работой различных структурных подразделений библиотеки;
- приобрести навыки анализа деятельности библиотеки;
- изучить приёмы и методы работы библиотек разных типов и видов.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен иметь: практический опыт:

- применения теоретических знаний на практике, правильной организации процесса с учётом требований техники безопасности и выполнения правил охраны труда.

уметь:

- применять теоретические знания на практике;
- правильно организовать процесс с учётом требований техники безопасности;
- выполнять правила охраны труда;
- осуществлять расстановку документов в фонде, производить проверку правильности расстановки документов в фонде;

- анализировать деятельность библиотеки.

знать:

- требования техники безопасности и правила охраны труда;
- специфику работы библиотек разных типов и видов;
- организацию библиотечного обслуживания (далее – БО);
- социальные функции библиотек, типологию библиотек;
- основные направления деятельности, зоны обслуживания, библиотечный фонд (далее – БФ), состав пользователей, показатели работы;
- основы формирования БФ;
- виды традиционных картотек и электронных баз данных.

## 1.4. Количество часов на освоение программы практики.

учебной нагрузки обучающегося – 72 часа (2 недели).