

Министерство образования и науки Самарской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Сызранский колледж искусств и культуры им.О.Н.Носцовой»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.03 «Культурно-досуговая деятельность»**

**по специальности**

**51.02.03 «Библиоковедение»**

Сызрань  
2018 г.

Рабочая программа УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03 «Культурно-досуговая деятельность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по специальности 51.02.03 «Библиотековедение»

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой», Самарская обл.446001, г. Сызрань, пер. Лодочный, д. 22 Россия, тел. (8464) 98-45-07, факс (8464) 98-44-65, isk-coll-szr@mail.ru

**Разработчики:**

Чернышёва Т.В., преподаватель ГБПОУ СКИК

**РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА**  
на заседании предметно – цикловой  
комиссии «Библиоковедение»  
Протокол № 1 от 25 мая 2018 г.  
Председатель ПЦК  
\_\_\_\_\_ Л.В. Купряшова

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора  
по Учебно-производственной  
работе  
\_\_\_\_\_ /Г.А. Фирсова /  
«31» мая 2018 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Директор МБУ «ЦБС городского  
округа Сызрань»  
\_\_\_\_\_ /Королева И.В..  
«31» мая 2018 г.

Рабочая программа **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03 «Культурно-досуговая деятельность»** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО):

51.02.03 Библиоковедение

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой», Самарская обл.446001, г. Сызрань, пер. Лодочный, д. 22 Россия, тел. (8464) 98-45-07, факс (8464) 98-44-65, isk-coll-szr@mail.ru

Одобрена Методическим советом колледжа. Протокол № 6 от «31» мая 2018 г.

\_\_\_\_\_ / О.Ю. Абейдулина, Председатель  
методического совета

Разработчики:

Чернышева Т.В., преподаватель ГБПОУ СКИК

**Лист согласования**  
**Рабочей программы**  
**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03 «Культурно-досуговая деятельность»**

Рабочая программа УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПМ.03 «Культурно-досуговая деятельность» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО):

51.02.03 Библиотекведение

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой», Самарская обл.446001, г. Сызрань, пер. Лодочный, д. 22 Россия, тел. (8464) 98-45-07, факс (8464) 98-44-65, isk-coll-szr@mail.ru

Одобрена Методическим советом колледжа. Протокол № 6 от «31» мая 2018 г.

\_\_\_\_\_/ О.Ю. Абейдулина,  
Председатель методического совета

Разработчики:

Чернышева Т.В., преподаватель ГБПОУ СКИК

<p><b>«СОГЛАСОВАНО»</b> Директор ГБПОУ СО «Сызранский колледж искусств и культуры им.О.Н.Носцовой» _____/ Алмаева Т.В./ «31» мая 2017 г.</p>	<p><b>«СОГЛАСОВАНО»</b> Директор МБУ «ЦБС городского округа Сызрань» _____/Королева И.В.. «31» мая 2018 г.</p>
--	--

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	16

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1. Область применения программы.

Программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 «Библиотековедение» в части освоения квалификации – «Библиотекарь» и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Культурно-досуговая деятельность (реализация досуговой и воспитательной функции библиотеки, обеспечение дифференцированного библиотечного обслуживания пользователей библиотеки).

## 2. Цели учебной практики:

- формирование у обучающихся первичных практических умений / опыта деятельности в рамках профессиональных модулей ППССЗ;
- приобретение обучающимися опыта практической работы по специальности;
- обобщение теоретических знаний и расширение представлений о будущей профессии

## Задачами учебной практики являются:

- формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ППССЗ; по основным видам профессиональной деятельности для освоения избранной профессии;
- адаптация к конкретным условиям деятельности

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

- организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;
- формирования информационной культуры пользователя

## В результате освоения учебной практики обучающийся должен уметь:

- планировать культурно-досуговую деятельность;
- разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия;
- записывать и воспроизводить музыкально-шумовую фонограмму;
- проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий;
- использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей;

## 2. Требования к результатам учебной практики по ПМ.01 Технологическая деятельность

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

ВПД	Профессиональные компетенции
<b>Культурно-досуговая деятельность</b>	<p>ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>ОК 6 Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий</p> <p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p> <p>ПК 1.1. Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность</p> <p>ПК 1.2. Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях; организовывать и вести справочно - библиографического аппарата библиотеки</p> <p>ПК 1.3. Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий</p>

**4. Формы контроля:** дифференцированный зачет;

**5. . Количество часов на освоение программы учебной практики - 54 ч. (макс.)**

## УЧЕБНАЯ И ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.03 КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Результаты освоения программы учебной практики.

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные общие и профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной Деятельности
ПК 3.1.	Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень информационный культуры.
ПК 3.2.	Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.
ПК 3.3.	Реализовывать досуговые и воспитательные функции библиотеки.
ПК 3.4.	Приобщать пользователей библиотеки к национальным и региональным традициям.
ПК 3.5.	Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.



### 3. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1.</b>			
Тема 1. «Методика организации досуговых мероприятий».	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	Описание программ культурно-досуговой деятельности библиотек региона.		2
	Анализ эффективности культурно-досуговых мероприятий библиотеки – базы практики.		
	Лабораторные работы		
	Практические занятия	12	
	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - выполнение домашних заданий, освоение практического материала	6	
Тема 2. «Основы постановочной деятельности»	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	Культурно-досуговое мероприятие для читателей библиотеки: <ul style="list-style-type: none"> <li>• адаптация сценария к ситуации и условиям проведения КММ,</li> <li>• подготовка постановочных документов (плана подготовки, монтажного листа, эскиза оформления)</li> <li>• осуществление мероприятия, анализ проведённого мероприятия.</li> </ul>		2
	2. Анализ и работа с различными видами библиографических изданий.		
	Лабораторные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия	12	
	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - выполнение домашних заданий, освоение практического материала	6	
Тема 3. Риторика.	<b>Содержание</b>	<b>12</b>	
	Публичное выступление перед читателями библиотеки на актуальную тему		2
	Лабораторные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
	Практические занятия	12	

	Контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> - выполнение домашних заданий, освоение практического материала	6	
<b>Всего</b>		<b>54</b>	

- практическое освоение материала;
- актерской работы на сценической площадке в учебных постановках
- ведение учебно-репетиционной работы;

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В организации и проведении учебной практики участвуют Колледж, библиотеки различных видов и типов, библиотечные системы, библиотечно-информационные центры, обучающиеся.

Ответственность участвующих сторон определяется Положением об учебной и производственной практике обучающихся ГБПОУ СКИК.

Руководители учебной практики преподаватели предметно-цикловой комиссии "Библиотековедение" и работники библиотек.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с Заданиями, разрабатываемыми преподавателями - руководителями практики на основе рабочих программ.

##### **Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:**

- сценическая площадка с техническим сценическим оборудованием;

##### **Технические средства обучения:**

- компьютер для просмотра слайдов и фотографий, репродукции, иллюстраций в электронном виде;
- ноутбук.

#### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

- 1.Голуб И.Б. Русская риторика и культура речи : учеб. пособие / И.Б. Голуб, В.Д. Неклюдов. — Москва : Логос, 2011. — 328 с. (э. в.)
- 2.Жарков А. Д. Технология культурно-досуговой деятельности. – Учебное пособие. – М.: Изд-во МГУК, 1998.
- 3.Киселева Т.Г., Красильников Ю.Д. Социально-культурная деятельность. Учебник. - М.: МГУКИ, 2004.
- 4.Колетвинова Н.Д. Русский язык и культура речи : краткий конспект лекций : учеб. пособие. – Казань, 2014. – 56 с. (э. в.)
- 5.Культурно-досуговая деятельность: Учебник / Под научной ред. А.Д. Жаркова и проф. В.М. Чижикова. – М.: МГУК, 1998.
- 6.Культурология досуга: Учебное пособие/под редакцией Стрельцова Ю.А. – М.,2003г.
7. Новикова Г.Н. Технологические основы социально-культурной деятельности. – М.: МГУКИ, 2004.
- 8.Риторика : учеб. пособие / Авт.-сост. И. Н. Кузнецов. — 6-е изд. — Москва : «Дашков и К°», 2013. — 560 с. (э. в.)

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов учебной практики осуществляется преподавателем междисциплинарного курса в ходе выполнения практикантами видов деятельности и заданий, предусмотренных по каждому виду практики. Результаты освоения программы учебной практики учитываются при выставлении дифференцированных зачетов по соответствующим междисциплинарным курсам.

Результаты обучения (освоенные практический опыт, умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i><b>Иметь практический опыт</b></i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;</li> <li>• составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;</li> <li>• выявления краеведческих материалов и работы с ними;</li> <li>• работы по формированию информационной культуры и библиографическому обучению с использованием современных информационных технологий;</li> <li>• ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки;</li> <li>• составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;</li> <li>• индексирования документов;</li> <li>• организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек;</li> <li>• размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов;</li> <li>• общаться и работать с людьми.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка практических занятий, Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы Дифференцированный зачет</p>
<i><b>умения</b></i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять профессионально-практическую деятельность;</li> <li>• вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей;</li> <li>• понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;</li> <li>• проявлять самостоятельность при принятии решений в профессиональной сфере;</li> <li>• характеризовать процесс</li> </ul>	<p>Экспертная оценка практических занятий, Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы Дифференцированный зачет</p> <hr/> <p>Экспертная оценка практических занятий, Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы Дифференцированный зачет</p>

<p>информатизации библиотек;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий;</li><li>• выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;</li><li>• организовывать информационную среду с учетом современных требований и специфики библиотеки;</li><li>• анализировать документы для составления библиографической записи;</li><li>• индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы;</li><li>• использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек;</li></ul> <p>моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд;</p>	
---	--



## ПРИЛОЖЕНИЕ

### Ведомость соотнесения требований профессионального стандарта по профессии Название ПС, номер уровня квалификации, требований WS и ФГОС СПО по специальности Название специальности

<b>Обобщенная трудовая функция (ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ)</b>	<b>Вид профессиональной деятельности (ФГОС СПО)</b>
Формулировка ОТФ:	Формулировка ВПД:
Трудовые функции	ПК

<b>Требования ПС или (лишнее удалить) Перечень квалификационных требований работодателей</b>	<b>Требования WS</b>	<b>Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ</b>	
Название ТФ		ПК 00 Название ПК	
<b>Трудовые действия</b>		<b>Практический опыт</b>	Виды работ на практике <i>(указать виды работ (задания), которые должен выполнить студент во время учебной практики)</i>
<b>Необходимые умения</b>		<b>Умение</b>	Виды работ на практике <i>(указать виды работ (задания), которые должен выполнить студент во время учебной практики)</i>
Название ТФ		ПК 00 Название ПК	

<b>Требования ПС</b> <i>или (лишнее удалить)</i> <b>Перечень</b> <b>квалификационных</b> <b>требований</b> <b>работодателей</b>	<b>Требования</b> <b>WS</b>	<b>Образовательные результаты ФГОС СПО по ПМ</b>	
<b>Трудовые действия</b>		<b>Практический опыт</b>	<i>Виды работ на практике (указать виды работ (задания), которые должен выполнить студент во время учебной практики)</i>
<b>Необходимые умения</b>		<b>Умение</b>	<i>Виды работ на практике (указать виды работ (задания), которые должен выполнить студент во время учебной практики)</i>

*Примечание: при отсутствии требований WS удаляется соответствующая графа.*