

КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**ПМ.03 Культурно-досуговая деятельность
для оценки результатов освоения
ПП.03 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 51.02.03
«Библиотековедение»
(углубленная подготовка)

Пермь, 2021

Комплект контрольно-оценочных средств для оценки результатов освоения практики разработан на основе ФГОС 51.02.03 «Библиотековедение», утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации № 1356 от 27 октября 2014 г.

В комплекте КОС раскрываются формы аттестации по производственному обучению, результаты производственного обучения, материалы для контроля приобретения практического опыта, форма аттестационного листа, критерии оценки.

Составитель: А. М. Маркова, преподаватель высшей категории ПЦК «Библиотековедение»

ОДОБРЕНА

На заседании ПЦК «Библиотековедение»
Протокол № 6 от «11» ноября 2021 г.
Председатель ПЦК М.А. А. М. Маркова

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе И. Б. Каменских



Комплект КОС рекомендован Методическим советом колледжа
Протокол Методического совета № 1 от «21» ноября 2021 г.
Председатель Методического совета С. Б. Николаева

СОГЛАСОВАНО:

Зав. практическим обучением _____ В. Н. Ефремов

СОГЛАСОВАНО:

Директор ГБУК «ПКДБ им. Л. И. Кузьмина»

М. В. Урих



СОДЕРЖАНИЕ

1.Паспорт Комплекта КОС.....	4
2.Результаты освоения ПП.03 Производственной практики по профилю специальности, подлежащие проверке.....	4
3.Оценка освоения ПП.03 Производственной практики по профилю специальности.....	6
3.1 Формы и методы оценивания.....	6
3.2 Типовые задания для оценки освоения ПП.03 Производственной практики по профилю специальности.....	7
4. Приложения.	10
4.1 План-задания для ПП.03 Производственной практики по профилю специальности	10
4.2 Форма аттестационного листа.....	12
4.3 Дневник практиканта.....	14

1. Паспорт Комплекта КОС

Результатом освоения профессионального модуля является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности по специальности 51.02.03 «Библиотечное дело» и составляющих его общих и профессиональных компетенций, формирующихся в процессе освоения Программы подготовки специалистов среднего звена в целом.

1. Формы аттестации по производственному обучению

Вид производственной практики	Формы промежуточной аттестации
1	2
ПП.03. Производственная практика по профилю специальности	Дифференцированный зачет (6 семестр)

2. Результаты освоения ПП.03 Производственной практики по профилю специальности, подлежащие проверке

2.1. Сформированность профессиональных и общих компетенций

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК. 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии, высокая активность в освоении профессии: участие в мероприятиях, проведение уроков, интерес к мировой художественной культуре
ОК. 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Рациональное распределение времени, уровень самоорганизации, умение использовать профессиональные навыки, оценивать их эффективность и качество.
ОК. 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Умение оперативно принимать решения, мобильно реагировать на изменения
ОК. 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	Обоснование выбора и оптимальности состава источников, необходимых для решения поставленной задачи
ОК. 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Использование электронных и интернет-ресурсов в учебной и практической деятельности, демонстрация навыка использования информационно-коммуникационных технологий (web-представительства, блоги, сетевые сообщества, wiki – странички, социальные сети)
ОК. 6 Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.	Организация собственной деятельности в роли руководителя мини-группы в соответствии с заданными условиями, ответственности за результаты работы своей мини-группы, знание и использование основ корпоративной культуры

ОК. 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Мотивация членов группы на их достижение, принятие на себя ответственности за результаты деятельности группы
ОК. 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Проявление стремления к саморазвитию, активности, исполнительности, ответственности, расширение профессиональных навыков для решения нестандартных задач
ОК. 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Демонстрация готовности к участию по внедрению инноваций, умение адаптироваться к изменяющимся условиям

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 3.1 Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.	Умение описывать программы культурно-досуговой деятельности библиотек. Умение проводить культурно-досуговое мероприятие для читателей библиотеки: адаптировать сценарий к ситуации и условиям проведения КММ, подготовить постановочные документы (плана подготовки, монтажного листа, эскиза оформления), провести мероприятие.
ПК 3.2 Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотек.	Умение анализировать эффективность культурно-досуговых мероприятий библиотеки-базы практики.
ПК 3.3 Реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотек	Умение анализировать эффективность культурно-досуговых мероприятий библиотеки-базы практики; подготовить и провести публичное выступление перед читателями библиотеки на актуальную тему.
ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям	Умение проводить культурно-досуговое мероприятие для читателей библиотеки: адаптировать сценарий к ситуации и условиям проведения КММ, подготовить постановочные документы (плана подготовки, монтажного листа, эскиза оформления), провести мероприятие.
ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей	Умение проводить культурно-досуговое мероприятие для читателей библиотеки: адаптировать сценарий к ситуации и условиям проведения КММ, подготовить постановочные документы (плана подготовки, монтажного листа, эскиза

	оформления), провести мероприятие.
ПК 3.6 Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.	Умение проводить культурно-досуговое мероприятие для читателей библиотеки: адаптировать сценарий к ситуации и условиям проведения КММ, подготовить постановочные документы (плана подготовки, монтажного листа, эскиза оформления), провести мероприятие.

2.2. Приобретение практического опыта

Иметь практический опыт	Виды работ на производственной практике и требования к их выполнению
<ul style="list-style-type: none"> • Организации и проведения различных форм массовых мероприятий; • Написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий; • Просветительской работы среди разных категорий пользователей; • Организации делового общения и формирования информационной культуры читателей. 	<p>Формы контроля: Индивидуальный: (анализ и оценка записей в дневнике и тетради приложений); характеристика с места прохождения практики</p> <p>Формы оценки результативности обучения: Традиционная система отметок в баллах за выполненную работу</p> <p>Методы контроля: - Мониторинг роста самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся; - Формирование результата итоговой аттестации по практике на основе суммы результатов текущего контроля - Устный контроль (выступление на итоговой конференции с отчетом)</p>

3. Оценка освоения ПП.03 Производственной практики по профилю специальности

3.1 Формы и методы оценивания

Вид практики, объем времени, отводимого на освоение содержания, выполнение работ в рамках данного вида практики	Коды и наименование формируемых профессиональных и общих компетенций, умений	Виды работ производственной практики	Документы, подтверждающие выполнение работ	Форма контроля

ПП.03 производственная практика, 36 ч.	ОК 1- 9.; ПК 3.1 – 3.6	Описание программ культурно-досуговой деятельности библиотек региона. Анализ эффективности культурно-досуговых мероприятий библиотеки-базы практики. Проведение культурно-досугового мероприятия для читателей библиотеки: Подготовка и проведение публичного выступления перед читателями библиотеки на актуальную тему.	Дневник, тетрадь приложений, отчет по практике	Дифференцированный зачет
--	---------------------------	--	--	--------------------------

3.2 Типовые задания для оценки освоения ПП.03 Производственной практики по профилю специальности

1. Описание программ культурно-досуговой деятельности библиотек региона.
2. Анализ эффективности культурно-досуговых мероприятий библиотеки-базы практики.
3. Проведение культурно-досугового мероприятия для читателей библиотеки.
4. Подготовка и проведение публичного выступления перед читателями библиотеки на актуальную тему.

Общая оценка по ПП.03 Производственной практике по профилю специальности формируется на основании критериев:

1. Анализ работы практиканта на базе практики (выставляется работодателем)
2. Содержательное и качественное заполнение Дневника практиканта
3. Участие в конференции, оформление презентации.

Критерий 1: Анализ работы практиканта на базе практики (выставляется работодателем)

Оценка	Критерии
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение трудовой дисциплины - 100-% выполнение плана практики - наличие знаний, умений и навыков по специальным дисциплинам - выполнение дополнительной работы по заданию библиотеки
«хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение трудовой дисциплины - 100-% выполнение плана практики - наличие знаний, умений и навыков по специальным дисциплинам
«удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - несоблюдение трудовой дисциплины

	(опоздания, пропуски и т. д.) - не выполнение плана практики - недостаточное наличие знаний, умений и навыков по специальным дисциплинам
«неудовлетворительно»	- несоблюдение трудовой дисциплины (опоздания, пропуски и т. д. более 50 %) - невыполнение плана практики - отсутствие знаний, умений, навыков по специальным дисциплинам

Критерий 2: Содержательное и качественное заполнение Дневника практиканта

5 баллов – если студент своевременно, качественно и полно фиксировал в дневнике выполнение всех задний.

4 балла – если студент своевременно, но не полно фиксировал в дневнике выполнение всех заданий.

3 балла – если студент не своевременно и не полно фиксировал в дневнике выполнение всех заданий.

2 балла – если студент не заполнил дневник.

Критерий 3: Участие в конференции, оформление презентации.

№№ п/п	Критерий оценивания	Кол-во баллов
1	2	3
1	<i>Тема презентации</i> Соответствует семинару отражение всех необходимых сведений	1 1
2	<i>Целеполагание</i> актуальность темы формулировка целей и соответствие их заявленной теме достижение целей	1 2 2
3	<i>Содержание презентации</i> подбор текста и его доступность для восприятия наглядность иллюстративного материала раскрытие темы стилистическое единство наличие выводов и соответствие их поставленным целям и задачам	1 1 2 1 2
4	<i>Структура презентации</i> наличие всех структурных элементов презентации соблюдение принципа от простого к сложному оптимальность количества слайдов и объема информации	1 1 1
5	<i>Оформление презентации</i> читаемость информации фон оптимальное соотношение текстовой и графической частей правильное оформление источников правильное оформление графического материала отсутствие ошибок и опечаток	2 1 1 2 1 2
	<i>Всего</i>	26

Количество баллов	Оценка
--------------------------	---------------

20-26	отлично
12- 19	хорошо
7-12	удовлетворительно
До 7	неудовлетворительно

4. Приложения

4.1 План-заданий

по ПП.03 Производственной практике по профилю специальности для студентов
3 курса специальности 51.02.03. «Библиотекосведение» углублённой подготовки

Вид практики:

Производственная практика по профилю специальности

Сроки проведения практики:

3 курс

Продолжительность практики:

1 неделя, 36 часов

Место прохождения практики:

Библиотеки г. Перми

Цели практики:

1. Закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения.
2. Подготовка студента к предстоящей самостоятельной трудовой деятельности;
3. Формирование профессиональных качеств будущего специалиста;
4. Получение целостного представления о профессиональной деятельности библиотекаря.
5. Овладение профессиональным опытом, в том числе практическим опытом культурно-досуговой деятельности.

Задачи практики:

1. Формирование первоначального практического опыта и его совершенствование;
2. Подготовка студента к предстоящей самостоятельной трудовой деятельности;
3. Приобретение навыков проведения культурно-досуговых мероприятий;
4. Систематизация знаний, полученных при изучении МДК 03.01 «Организация досуговых мероприятий», МДК 03.02 «Работа с читателями»
5. Формирование практического опыта и его совершенствование;
6. Овладение навыками подготовки культурно-массового мероприятия;
7. Подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности;

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание	Часы	Формируемые ОК и ПК
Организационная деятельность	Подготовительная деятельность по организации практики. Собрание по практике. Консультации с преподавателями по выполнению отдельных заданий.	1	ОК 1-9
МДК 03.01 Организация досуговых мероприятий			
1. Анализ культурно-досуговой деятельности библиотек	1. Сделать описание программ культурно-досуговой деятельности библиотек региона. 2. Сделать анализ эффективности культурно-досуговых мероприятий библиотеки-базы практики.	7	ОК1-9 ПК 3.1-3.5
2. Разработка и проведение культурно-досугового	Провести культурно-досуговое мероприятие для читателей библиотеки:	23	ОК1-9 ПК 3.1-3.5

мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> • адаптация сценария к ситуации и условиям проведения КММ, • подготовка постановочных документов (плана подготовки, монтажного листа, эскиза оформления) • осуществление мероприятия, анализ проведенного мероприятия. 		
3. Публичное выступление	Подготовить и провести публичное выступление перед читателями библиотеки на актуальную тему.	3	ОК1-9 ПК 3.6
Подготовка материалов для защиты практики	Для защиты практики необходимо заполнить и представить к отчету следующие материалы: 1. Дневник практиканта и тетрадь приложений 2. Отчет о работе на базе практики. 3. Презентацию о прохождении практики (не менее 10 слайдов)	1	ОК 1-9
Защита по практике	Итоговая конференция по практике в Колледже	1	
ИТОГО:			36 часов

4.2 Форма аттестационного листа

ГБПОУ «Пермский краевой колледж искусств и культуры»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

_____ (ФИО студента)

III курса (очная форма получения образования) специальности **51.02.03**
«Библиотековедение» успешно прошла (шел) ПП.03 **Производственную практику по**
профилю специальности в объеме **36** часов

с « » 20 г. по « » 20 г.

по профессиональному модулю: **ПМ 03**. «Культурно-досуговая деятельность» в
организации _____

(полное наименование учреждения, юридический адрес)

Результат выполнения плана-задания на базе практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Дата « » 20 г.

Представитель работодателя

подпись ФИО

должность

М. П.

_____ зона для заполнения аттестационной комиссией колледжа

Результаты защиты отчета по практике: **ПМ.03** _____

Итоговая оценка по практике: _____

Дата « » 20 г.

председатель ПЦК «Библиотековедение» _____/_____

подписи преподавателей: _____/_____

_____/_____

_____/_____

Результаты освоения ОК и ПК:

Общие компетенции:	Да / нет
ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	
ОК4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личного развития.	
ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	
ОК6 Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством.	
ОК7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	
ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
Профессиональные компетенции:	
ПК 3.1 Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.	
ПК 3.2 Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотек.	
ПК 3.3 Реализовывать досуговую и воспитательную функции библиотек	
ПК 3.4 Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям	
ПК 3.5 Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей	
ПК 3.6 Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.	

4.3 Дневник практиканта
ГБПОУ «ПЕРМСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУСТВ И
КУЛЬТУРЫ»

ДНЕВНИК ПРАКТИКАНТА

20__/20__ учебный год

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Специальность по видам _____

Вид практики _____

База практики _____

Руководитель практики – преподаватель: _____

Сроки прохождения: с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Памятка для студентов, проходящих практику.

1. Практика является частью учебного процесса и служит целям закрепления и углубления теоретических знаний и приобретения практических навыков работы в культурно-досуговых организациях и творческих коллективах.
2. Дневник практиканта является главным документом, подтверждающим успешное прохождение студентом практики любого вида.
3. Дневник практиканта заполняется ежедневно. В начале дневника заполняется титульный лист, календарный план-график прохождения практики, соответствующий программному заданию, виду практики. Все мероприятия, прошедшие в рамках практики, заносятся в раздел «Ежедневные записи практиканта»
4. В ежедневных записях практикантом заполняются разделы дата, содержание работы. Разделы «оценка» и «анализ выполненной работы» заполняются, в зависимости от вида практики, преподавателем или руководителем базы практики.
5. По окончании практики студентом заполняется отчет о прохождении практики, где указывается объём и анализ проделанной работы.
6. На основании записей в дневнике, по окончании практики, в зависимости от вида практики, преподавателем или руководителем базы практики составляется характеристика работы студента на практике, в которой указывается степень его подготовки, качество выполняемой работы, проводится анализ профессиональной подготовки студента, выставляется оценка.

Отчет о прохождении практики
(заполняется студентом в свободной форме)