



**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

**Виробнича технологічна
практика на базі Центральної
районної бібліотеки
ім. М. Є. Салтикова-Щедріна
(м.Київ)**

Виконали:
студенти IV курсу,
група ІБАБ-1-17-4.0д,
освітньої програми
«Інформаційна, бібліотечна
та архівна справа»

База практики.

- Практика проходила на базі Центральної районної бібліотеки ім. М.Є.Салтикова-Щедріна
- Термін проходження: 19 жовтня 2020 року – 15 листопада 2020 року
- Керівник від бази практики: Чулаєвська Олена Анатоліївна
- Керівник від кафедри: Терещенко Наталія Миколаївна



3 історії бібліотеки.



- Центральна районна бібліотека для дорослих Ленінського району була заснована в 1952 році, в 1954 році їй було присвячено ім'я класика російської літератури, видатного письменника-сатирика М.Є.Салтикова-Щедріна. З 1 січня 1961 року набула статусу Центральної міської бібліотеки ім. М.Є.Салтикова-Щедріна на базі приміщення, книжкового фонду та майна районної бібліотеки ім. М.Є.Салтикова-Щедріна.
- Після переїзду в нове приміщення по бульвару Лесі Українки 7, з 1 січня 1980 року Центральна міська бібліотека для дорослих ім. М.Є.Салтикова-Щедріна реорганізована в Центральну районну бібліотеку та одночасно в Центральну бібліотеку Централізованої бібліотечної системи Печерського району м. Києва, до якої входить 13 бібліотек-філій.

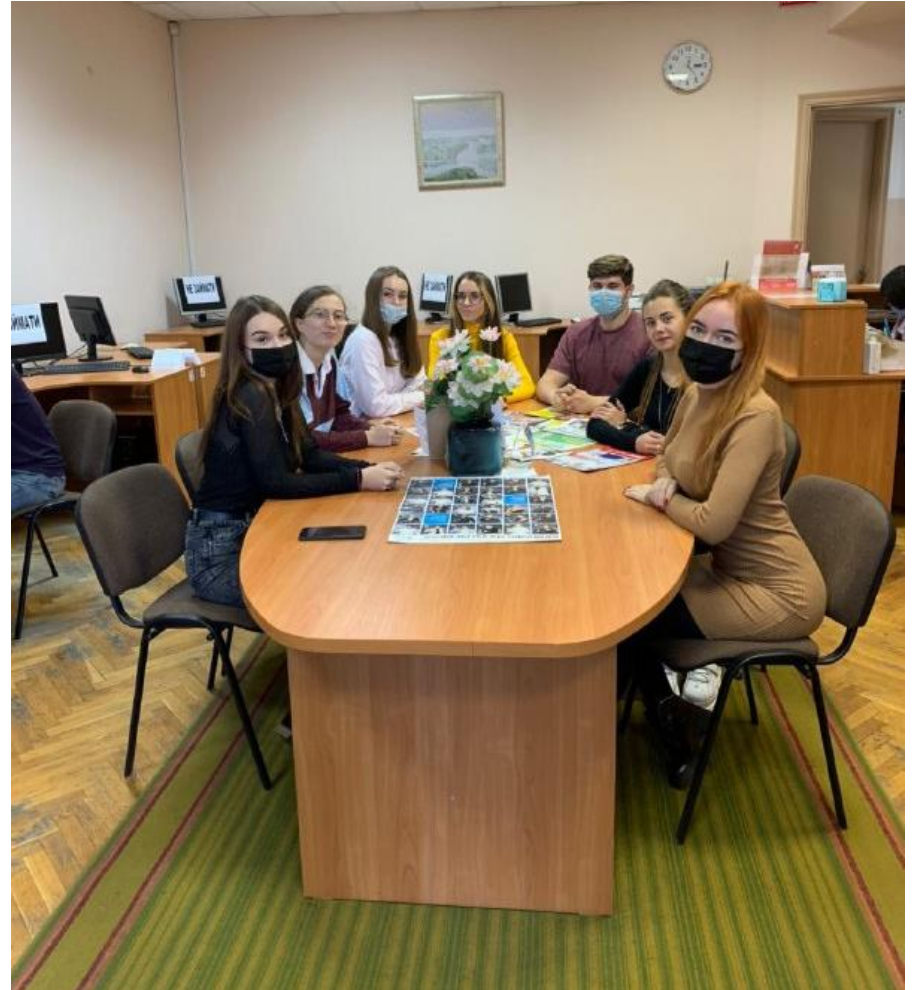
Основні завдання бібліотеки



- Збирання усієї важливої для користувачів інформації і надання її широкому загалу користувачів
- Удосконалення довідково-бібліографічного апарату ЦБС шляхом доступності його до різних категорій читачів
- Задоволення запитів читачів у бібліографічному та інформаційному обслуговуванні
- Організація бібліографічного навчання читачів
- Здійснення аналітичного розпису визначених періодичних видань для систематичної картотеки статей
- Інформування користувачів в режимі "запит-відповідь"
- Виконання письмових тематичних довідок
- Створення електронної бази даних

Мета практики -

- закріплення теоретичних і навчально-пізнавальних знань студентів із вивчених раніше курсів практичною роботою, спрямованою на формування вмінь і навичок їх використання у бібліотек;
- сприяння фаховій інтелектуальній та універсальній підготовці фахівців, а також їх використання у інформаційній, управлінській, комунікативній, технологічній, проектно-творчій та дослідницько-прогностичній діяльності.



Завдання практики:

- закріплено теоретичні знання, набуто вміння їхнього практичного застосування;
- здобуто навички вирішення практичних завдань;
- проведено аналіз специфіки роботи бібліотеки;
- організовано різні форми роботи з користувачами;
- підготовлено та надано інформаційні продукти та послуги.



Результати проходження практики

Знаємо:

- Правові норм, законодавчих установок в бібліотечно-інформаційній галузі;
- Процеси розвитку та функціонування українських та зарубіжних бібліотек;
- Психотипи особистості, соціонічні типи; користування різними видами впливів на свідомість; уміння застосовувати технології формування громадської думки, знання професійної термінології.
- Міждисциплінарні зв'язки, спроможність з'ясовувати суть одного й того ж поняття (процесу, явища) з позицій інформаційних, бібліотечних та архівних дисциплін.
- Основні принципи і концепції розвитку інформаційної, бібліотечної та архівної справи.
- Якісно застосовувати письмову та усну комунікацію рідною мовою в різних сферах суспільного життя та, якнайменш, однією з іноземних.



Уміємо:

- Створювати бібліографічні та інформаційні продукти в традиційній та електронній формі.
- Здійснювати всі види пошуку вторинної інформації в інформаційних системах та мережах.
- Планувати, проводити маркетингові дослідження, обробляти їх результати, використовувати результати у практичній діяльності бібліотеки.
- Здатність облаштовувати інтернет-центри в бібліотеках і обслуговувати користувачів за допомогою новітніх технологій.
- Організовувати масові заходи інформаційного обслуговування, використовувати різні форми бібліотечного спілкування



Читальний зал

- У книжковому фонді відділу є книги з усіх галузей знань, енциклопедії, словники, учбові посібники, видання з економіки і бізнесу, нормативні та законодавчі матеріали, понад 250 найменувань періодичних видань. Художня класична та сучасна література.
- Вам допоможуть розшукати фактографічний матеріал, підібрати необхідну літературу для реферату чи курсової роботи, підготуватись до лекції чи екзамену
- Тут проходять зустрічі з письменниками, презентації книг, ділові зустрічі бібліотекарів району, громадських організацій.



Відгуки студентів.

«Ознайомилася зі специфікою та механізмами діяльності бібліотеки, із управлінською документацією, специфікою роботи з е-документами та інформаційними ресурсами. Мені сподобалось працювати з бібліотечними фондами, практична робота в бібліотеці відкрила для мене можливість пізнати специфіку бібліотечної діяльності із середини і значно розширити мої уявлення про неї, дізналася багато нового, цікавого, набула, на мій погляд, цінного досвіду. Приємні враження від співробітників бібліотеки, які навчали, давали поради у складних ситуаціях».

Зайченко Анна

«Бібліотека ім. Салтикова-Щедріна веде активну діяльність для задоволення потреб сучасних користувачів. Привертає увагу дитячий куток, що оформили співробітники бібліотеки для комфорту відвідувачів. Персонал максимально привітний, директор бібліотеки завжди йшла на зустріч у будь-якому питанні. Практика допомогла краще зрозуміти різні аспекти роботи установи та проаналізувати її діяльність».

Сябрук Валерія

Абонемент

- Відділ видач книг додому, що нараховує понад 30тис. примірників художньої та науково-популярної літератури з відкритим доступом
- Популярні періодичні видання:
- літературно художні журнали
- видання по садівництву та городництву
- видання для рукоділля, популярні жіночі журнали
- Під час роботи у цьому відділі ми створили тематичну виставку до свята.







Відгуки студентів.

«Працювати у бібліотеці Салтикова-Щедріна було цікаво із самого початку практики. Нам провели інформативну екскурсію бібліотекою та до сховища, розповіли про обов'язки кожного з працівників та пояснили якими будуть наші завдання. Сподобалось працювати у сховищі та на абонементі. Навіть не зважаючи на те, що нам не вдалося застати відвідувачів на абонементі, керівник відділу розповіла про його роботу та всі нюанси, які можуть трапитись і як їх вирішити. Така інформація корисна як і для майбутніх бібліотечних фахівців, так і для загального розвитку. Загалом увесь період проходження практики пройшов змістовно, легко і водночас продуктивно».

Скаковська Анастасія

«Бібліотека Салтикова-Щедріна зустріла нас дуже привітно, ми практично відпрацьовували отримані в аудиторіях знання з традиційних бібліотечних дисциплін. Працювали на абонементі та з книгосховищем».

Зуєва Мирослава

Internet центр «Печерський»

- Пропонує доступ в Internet
- Виконує функції інформативної служби
- Здійснює автоматизований пошук законодавчих та нормативних документів України і надає їх тексти у друкованому або електронному вигляді
- Складає списки літератури до дипломних та курсових робіт
- Надає допомогу у складанні каталогів та картотек для особистих бібліотек та бібліотек установ і організацій
- Здійснює ксерокопіювання документів
- Безкоштовні консультації "Основи користування Internet"



Відгуки студентів.

- *«У Центральній районній бібліотеці імені Салтикова-Щедріна я мала змогу попрацювати на абонементі, у відділі організації і використання книжкового фонду, в читальному залі, а також у книгосховищі бібліотеки. У кожному з відділів нам було надано змістовну інформацію про особливості функціонування кожного з них. Завідувачі відділів давали досить цікаві завдання, що допомогло мені детальніше ознайомитися із суттю роботи. Директор бібліотеки завжди була на зв'язку та відповідала на питання, що нас цікавили. За час проходження практики, я набула багато практичних навичок, які стануть у нагоді в подальшій професійній діяльності».*

Івчик Яна

Відгуки студентів.

- *«Бібліотека ім. Салтикова-Щедріна є дуже затишною, директор та всі працівники дуже привітні, відповідально відносяться до своєї праці. Працівники чудові наставники, після відвідування цієї практики залишилися тільки приємні спогади та корисні навички».*
- *«Поруч із позитивними сторонами є також негативні, такі як: недостатнє фінансування бібліотеки зі сторони держави та відсутність офіційного сайту бібліотеки».*

Дашинська Діана



Відділ організації і використання книжкового фонду.

- Якщо видання, яке Вас цікавить відсутнє в фондах Централізованої бібліотечної системи – радимо скористатися послугою міжбібліотечного абонементу (МБА), ви отримаєте замовлення на протязі тижня (для користування в читальній залі вашої бібліотеки).
- Якщо в бібліотеці відсутнє видання, яке Вам потрібно, але воно є у фонді Централізованої бібліотечної системи – скористайтесь послугою внутрішнього системного обміну (ВСО), ви отримаєте замовлення на протязі декількох діб.





Відгуки студентів.

«За час проходження практики у Центральній районній бібліотеці ім. Салтикова-Щедріна я ознайомився зі структурою бібліотеки, а також мав можливість практично опанувати роботу у деяких із них, зокрема відділі абонементу і відділі довідково-бібліографічної та інформаційної роботи. Працівники бібліотеки вельми привітні і доброзичливі, відповіді на запитання, що виникали в процесі роботи у відділах.»

Сваровський Андрій

«Центральна районна бібліотека ім. М.Є. Салтикова-Щедріна є одним з обраних зовнішніх просторів, на базі якого організовано набір різних подій, що служать для цікавого проведення часу в Києві. Це місце створене для тих, хто любить читати, але не хоче часто купувати книги. Тут ви можете посидіти в читальному залі або оформити абонемент. Бібліотека - місце інформації, цікаві книги, цікаві люди, цікавий досвід.»

Шевченко Анастасія

Отриманий досвід

- Навчилися створювати бібліографічні та інформаційні продукти в традиційній та електронній формі.
- Уміємо здійснювати всі види пошуку вторинної інформації в інформаційних системах та мережах.
- На практиці планували, проводили маркетингові дослідження, обробляли їх результати, використовували результати у практичній діяльності бібліотеки.
- Набули здатність облаштовувати Інтернет-центри в бібліотеках і обслуговувати користувачів за допомогою новітніх технологій.
- Навчилися організовувати масові заходи інформаційного обслуговування, використовувати різні форми бібліотечного спілкування



Дякуємо за увагу!



студенти IV курсу,
група ІБАБ-1-17-4.0д
Освітньої програми
«Інформаційна, бібліотечна
та архівна справа»