

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики**

**образовательные технологии в библиотечно-информационной  
деятельности**

**Направление подготовки (специальность)**

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

**Направленность (профиль) программы**

«Технологии библиотечно-информационной деятельности»

## **1. Общие положения**

Программа производственной практики образовательные технологии в библиотечно-информационной деятельности (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, локальными актами университета и с учетом профессиональных стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544н; «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 г. № 298н, «Специалист в области воспитания», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 г. № 10н, профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 г. № 629 н, профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 г. № 276 н».

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики**

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) «Технологии библиотечно-информационной деятельности».

Объем практики составляет 13 зачетных единиц (далее - з.е.), или 468 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 468 академических часов.

## **3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – производственная.

Тип практики – образовательные технологии в библиотечно-информационной деятельности – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно, . Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

#### **4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: Цель производственной практики - овладение технологиями библиотечно-информационной деятельности (образовательные технологии в библиотечно-информационной деятельности)..

Задачи практики:

Задачи производственной практики: - закрепить знания и отработать навыки работы по каталогизации, комплектованию и учету библиотечных фондов; - отработать навыки в области библиотечно-библиографической деятельности библиотеки; - сформировать умения по технологиям переработки информации; - сформировать умения и навыки работы с библиотечными информационными системами и базами данных; - сформировать умения и навыки библиотечно-информационного обслуживания; - отработать технологии информационно-образовательной деятельности, приемы и методы учебно-воспитательной работы в библиотеке; - сформировать умения подготовки и проведения библиотечных занятий, в том числе направленных на продвижение книги и чтения.

производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии

с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-6 способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития.	выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни.	навыками эффективного целеполагания; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	основы и правила обеспечения безопасности жизнедеятельности; цели и задачи науки безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности.	создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, адекватно реагировать на возникновение чрезвычайных ситуаций; определять степень опасности угрожающих факторов для культурного наследия, предотвращать негативные последствия природной и социальной среды для памятников культуры.	навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности, адекватного поведения в чрезвычайных ситуациях; навыками использования индивидуальных средств защиты.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	основы и принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от социально-исторического, этического и философского контекста развития общества; многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии,	определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания.	навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки исторических явлений и вклада исторических деятелей в развитие

	<p>основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений; роль науки в развитии цивилизации, взаимодействие науки и техники и связанные с ними современные социальные и этические проблемы.</p>		цивилизации.
<p>УК-2 способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>основные понятия общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права; принципы и методы правового регулирования общественных отношений; основы конституционного строя РФ, конституционные права и свободы человека и гражданина, нормативно-правовую базу государственной политики в сфере культуры, в сфере противодействия терроризму.</p>	<p>самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем; анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития библиотечно-информационной сферы.</p>	<p>основными понятиями общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права.</p>
<p>УК-4 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); основные типы норм современного русского литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения; правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека.</p>	<p>осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; выявлять и устранять собственные речевые ошибки; строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях</p>	<p>навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.</p>

		профессиональной жизни.	
УК-3 способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях.	организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.	навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики.
УК-1 способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации. основные виды источников информации; основные теоретико-методологические положения философии, социологии, культурологи, экономики; особенности методологии концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории; основные методы научного исследования.	осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных экономических задач в сфере культуры; использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные философские принципы в ходе анализа и оценки социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений; анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным социальным и философским проблемам; обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода; самостоятельно анализировать общенаучные тенденции и направления развития социогуманитарных наук в условиях информационного общества; самостоятельно анализировать культурологическую, естественнонаучную,	навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; навыками внутренней и внешней критики различных видов источников информации; способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества, а также природой и технологиями формирования основ личностного мировоззрения; методологией и методикой проведения социологического исследования; методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере.

		историческую, психолого-педагогическую информацию; определять ценностные свойства различных видов источников информации; оценивать и прогнозировать последствия своей научной и профессиональной деятельности; сопоставлять различные точки зрения на многообразие явлений и событий, аргументировано обосновывать своё мнение.	
УК-7 способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	: основы и правила здорового образа жизни; значение физической культуры и спорта в формировании общей культуры личности, приобщении к общечеловеческим ценностям и здоровому образу жизни, укреплении здоровья человека, профилактике вредных привычек средствами физической культуры в процессе физкультурно-спортивных занятий.	вести здоровый образ жизни, поддерживать уровень физической подготовки; проводить самостоятельные занятия физическими упражнениями и в спортивных секциях с общей развивающей, профессионально-прикладной и оздоровительно-корректирующей направленностью; составлять индивидуальные комплексы физических упражнений с различной направленностью.	навыками организации здорового образа жизни и спортивных занятий; способами определения дозировки физической нагрузки и направленности физических упражнений и спорта.
ПК-1 готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований	направления, особенности реализации, методы библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований.	формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования.	технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиотечных, библиографоведческих, и книговедческих исследованиях
ПК-2 готовность к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей	выявлять и изучать информационные потребности пользователей с помощью различных методов	методикой изучения информационных потребностей
ПК-3 готовность к участию в научно-методическом сопровождении, координации и	особенности, направления и формы научно-методического сопровождения библиотечно-	осуществлять научно-методическую поддержку библиотечно-информационной деятельности, готовить и	технологией разработки методической библиотечной продукции различного назначения; навыками применения

<p>интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере</p>	<p>информационной деятельности; особенности, направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; особенности формирования коммуникаций в библиотечно-информационной сфере, виды и формы коммуникативной деятельности.</p>	<p>предоставлять методическую продукцию библиотек; осуществлять координацию и интеграцию профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; осуществлять организацию различных форм профессиональных коммуникаций, формировать систему внешних и внутренних коммуникаций в библиотечно-информационной сфере.</p>	<p>основных методов координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; навыками организации различных форм профессиональных коммуникаций</p>
<p>ПК-4 готовность к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: – технологии поиска информации; – теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; – технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; – структуру</p>	<p>классифицировать библиотечно-информационные технологии; устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации; осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с</p>	<p>профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей.</p>



	<p>информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; – классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке; – основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании</p>	<p>целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг</p>	
<p>ПК-6 готовность к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании</p>	<p>организацию и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; основные формы и виды библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления; особенности социально-культурной и психолого-педагогической деятельности в библиотеке</p>	<p>осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами потребностями; разрабатывать и проводить социокультурные мероприятия в библиотеке</p>	<p>методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; технологией и методикой разработки и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке</p>
<p>ПК-5 готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>– знать современные библиотечные технологии и инновационные формы библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>– уметь моделировать, проводить и оценивать отдельные элементы образовательного процесса; анализировать и интерпретировать учебную и учебно-методическую литературу</p>	<p>– владеть технологиями библиотечно-информационной деятельности, методами и приемами учебно-воспитательной работы в библиотеке</p>

## 5. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	<b>Подготовительный (ознакомительный) этап</b>
	Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. - совместно с руководителем практики планирование видов деятельности студента в данной библиотеке (по основным направлениям ее работы), составление индивидуального плана практики. - знакомство с правами и обязанностями сотрудников библиотеки.
	<b>Основной этап</b>
	Основной этап включает следующие виды работ: -Знакомство с библиотекой, ее миссией, задачами, функциями, структурой. - Изучение устава, плана работы на текущий год, отчета о работе за прошедший год. - Составление краткой характеристики библиотеки. - Знакомство с содержанием работы отдельных подразделений библиотеки и участие в основных технологических процессах. 1. Формирование библиотечных фондов: составление паспорта библиотечного фонда. 2. Каталогизация (аналитико-синтетическая переработка информации, справочно-поисковый аппарат библиотеки). 3. Библиотечно-информационное обслуживание. 4. Библиографическая деятельность библиотеки. 5. Подготовка и проведение библиотечных занятий, направленных на продвижение книги и чтения.
	<b>Практическая подготовка</b>
	1. Знакомство с технологиями библиотечно-информационной деятельности (образовательными технологиями) в практической деятельности современных библиотек различных типов: - обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале; - проведение библиотечных мероприятий; 2. Разработка и проведение мероприятия, направленного на продвижение книги и чтения. Составление сценария библиотечного мероприятия.
	<b>Заключительный этап</b>
	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.
	Составление отчета о прохождении практики. Обсуждение результатов практики на итоговой конференции и заседании кафедры. Зачет с оценкой как форма контроля по практике выставляется руководителем обучающегося по результатам защиты отчета.

## 6. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;
- Сценарий библиотечного мероприятия по продвижению книги и чтения

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

## **8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Голубенко, Н. Б. Библиотека XXI века : практическое пособие : [16+] / Н. ;Б. ;Голубенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 200 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=496774](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=496774)

Столяров, Ю. Н. Управление библиотечным фондом: учебно-практическое пособие / Ю. ;Н. ;Столяров ; Министерство культуры Российской Федерации, Орловский государственный институт искусств и культуры. – Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2015. – 155 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=439363](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=439363)

Костюк, Н. В. Методы исследования в профессиональном образовании : учебно-методическое пособие / Н. ;В. ;Костюк ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра педагогики и психологии. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2016. – 92 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=472650](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=472650)

б) дополнительная литература:

Голубенко, Н. Б. Развитие библиотечного дела в России: сборник статей : практическое пособие : [12+] / Н. ;Б. ;Голубенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 84 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=576680](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=576680)

в) Интернет-ресурсы:

[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) - Российская государственная библиотека

<http://www.rba.ru/> - Российская библиотечная ассоциация

[1 www.library.ru/](http://www.library.ru/) - база данных «Стандарты для библиотечных работников»

<http://arbicon.ru/> - Ассоциация региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН).

<https://biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.rusla.ru/rsba/> - Русская школьная библиотечная ассоциация

<http://vmo.rgub.ru/> - Виртуальное методическое объединение библиотек

[www.library.ru/](http://www.library.ru/) - база данных «Стандарты для библиотечных работников»

<http://elibrary.rsl.ru/> - Полнотекстовая электронная библиотека «Библиотечное дело в России»

[ifap.ru](http://ifap.ru) - портал «Информация для всех» [ifap.ru](http://ifap.ru)

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: <https://elibrary.ru> . – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

## **9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

## **11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не

	применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
--	---

### Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	Подготовительный (ознакомительный) этап Проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, с требованиями при ее прохождении, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности; составление индивидуального плана практики.	УК-6 УК-8 УК-5 УК-2 УК-4 УК-3 УК-1 УК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-5	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), Сценарий библиотечного мероприятия по продвижению книги и чтения
2	Основной этап Основной этап включает следующие виды работ: -Знакомство с библиотекой, ее миссией, задачами, функциями, структурой. - Изучение устава, плана работы на текущий год, отчета о работе за прошедший год. - Составление краткой характеристики библиотеки. - Знакомство с содержанием работы отдельных подразделений библиотеки и участие в основных технологических процессах. 1. Формирование библиотечных фондов: составление паспорта библиотечного фонда. 2. Каталогизация (аналитико-синтетическая переработка информации, справочно-поисковый аппарат библиотеки). 3. Библиотечно-информационное обслуживание. 4. Библиографическая деятельность библиотеки. 5. Подготовка и проведение библиотечных занятий, направленных на продвижение книги и чтения. Практическая подготовка 1. Знакомство с технологиями библиотечно-информационной деятельности (образовательными технологиями) в практической деятельности современных библиотек различных типов: - обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале; - проведение библиотечных мероприятий; 2. Разработка и проведение мероприятия, направленного на продвижение книги и чтения. Составление сценария библиотечного мероприятия.		
3	Заключительный этап Составление отчета о прохождении производственной практики. Обсуждение результатов практики на итоговой конференции и заседании кафедры.		

## Фонд оценочных средств по практической подготовке

### Задания по практической подготовке

#### **1. Формирование библиотечных фондов**

Формирование заказов и приобретение литературы, картотеки и базы данных в помощь комплектованию. Текущее, ретроспективное (приобретение недостающих документов прошлых лет издания) и рекомплектование (освобождение фонда от устаревших по содержанию, ветхих, непрофильных и излишних дублетных экземпляров). Основные принципы отбора документов, первичный и вторичный отбор в библиотеке.

Работа с периодическими изданиями (кратко описать технологию работы с периодикой: источники, подписка и т. д.).

Структура фонда библиотеки (тематическое, видовое, языковое и др. разнообразие; хронологический охват). Особенности организации фонда данной библиотеки, отделы-фондодержатели, работа с фондом.

Способы размещения фонда в библиотеке (первый уровень – подфонды отделов, второй уровень – вид документов, например, подфонд журналов, газет, нот и т. д.). Пространственное расположение частей фонда в фондохранилище и по структурным подразделениям.

Принятые виды расстановки фонда в библиотеке. Содержательные (тематическая, систематическая, предметная), формальные (алфавитная, географическая, хронологическая, языковая, форматная, нумерационная) и их сочетания. Привести примеры.

Мероприятия по обеспечению сохранности фонда (устранение влияния атмосферных и биологических факторов, работа с задолжниками), существующий комплекс санитарно-профилактических мероприятий.

Учет документов (суммарный и индивидуальный). Инвентарный и безинвентарный учет документов, особенности автоматизированного учета, картотека безинвентарного учета (в дневнике должен быть приведен перечень выявленных учетных документов, указаны особенности списания).

Организация работы и проверка библиотечных фондов.



2. Каталогизация (аналитико-синтетическая переработка информации, справочно-поисковый аппарат библиотеки).

Библиографическое описание документов разных видов (привести примеры не менее 10 изданий).

Знакомство с информационно-поисковыми языками (ИПЯ), используемыми в данной библиотеке (ББК, УДК, язык предметных рубрик, язык библиографического описания и т. д.).

Систематизация документов по рабочим таблицам, самостоятельно присвоить классификационные индексы 10 документам. Составление предметных рубрик для алфавитно-предметного указателя (АПУ), виды предметных рубрик АПУ (привести примеры, фрагмент АПУ).

Система традиционных каталогов и картотек библиотеки. Перечислить каталоги и картотеки библиотеки, описать внешнее и внутреннее оформление. Особенности расстановки карточек в каталогах (систематическая, алфавитная, обратно-хронологическая и т. д.).

Составление ключевых слов для электронного каталога, ввод данных в электронный каталог (ЭК), редактирование, виды поиска.

Методы и формы рекламы каталогов (устные, наглядные, массовые, индивидуальные), используемые в библиотеке. Кратко описать методы и формы рекламы каталогов, привести примеры.

### 3. Библиотечно-информационное обслуживание.

Деятельность библиотеки по организации обслуживания пользователей: задачи, приоритетные направления, основные показатели.

Виды абонемента и читальных залов, основные категории пользователей, характеристика информационных потребностей и запросов, принятая система учета процессов обслуживания. Описать технологию обслуживания читателей. Работа с подсобными фондами. Внутренняя работа по подготовке к выдаче литературы.

Работа с требованиями читателей. Работа с отказами. Описать технологию работы с требованиями читателей и отказами.

Ассортимент платных и бесплатных услуг.

Обслуживание читателей по межбиблиотечному абонементу (МБА). Описать технологию МБА. Электронная доставка документов. Привести цифровые показатели.

Задачи социально-культурной деятельности, реализуемой через массовую работу. Особенности массовой работы в данной библиотеке, приоритетные методы и формы массовой работы (отразить в дневнике).

Реклама библиотечных информационно-массовых мероприятий. Основные направления выставочной работы библиотеки. Видовое разнообразие выставок, их соответствие методическим требованиям. Указать виды выставок с обозначением конкретных названий (по содержанию, целевому назначению, срокам функционирования, видам изданий и т. д.). Эффективность выставочной работы.

Перечислить виды и формы рекламы, применяемые в библиотеке.

Использование новых технологий в обслуживании пользователей.

#### 4. Библиографическая деятельность библиотеки.

Задачи, организация и содержание библиографической работы в библиотеке. Справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотеки в целом и его использование в библиографическом обслуживании (описать). Виды и особенности информационного обслуживания.

Библиографическая продукция библиотеки.

Дежурство у каталогов и выполнение различных библиографических справок, устных и письменных. Принять участие в дежурстве у каталогов и в выполнении библиографических справок (привести примеры формулировок различных запросов и их выполнения (не менее 4 запросов)).

Формы библиографического обучения пользователей.

#### 5. Подготовка и проведение библиотечных занятий.

Составление конспекта (сценария) библиотечного мероприятия, направленного на продвижение книги и чтения. Знакомство с планом мероприятий, проводимых в библиотеке за текущий год, их оценка.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики**  
**преддипломная практика**

**Направление подготовки (специальность)**  
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

**Направленность (профиль) программы**  
«Технологии библиотечно-информационной деятельности»

## **1. Общие положения**

Программа производственной практики преддипломная практика (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544н; «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 г. № 298н, «Специалист в области воспитания», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 г. № 10н, профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8.09.2014 г. № 629 н, профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 6.05.2015 г. № 276 н.».

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики**

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) «Технологии библиотечно-информационной деятельности».

Объем практики составляет 11 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 396 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 396 академических часа (-ов).

## **3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная практика – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно. Базами проведения практики

являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

#### **4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: закрепление, расширение и углубление полученных студентом теоретических знаний по профильным дисциплинам; приобретение практических навыков самостоятельной работы; выработка умений применять полученные знания при решении конкретных вопросов или исследовании актуальных научных проблем. Прохождение преддипломной практики должно обеспечить подготовку успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы и приобретение навыков самостоятельной работы. .

Задачи практики:

1) сбор и обобщение фактического материала, технологической, управленческо-распорядительной документации, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы; 2) развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой проведения локальных исследований; 3) овладение практическими навыками, знаниями, умениями и опытом, необходимыми для профессиональной деятельности; 4) овладение методами организации труда и управления, опытом работы с современными средствами оргтехники; 5) выработка навыков исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики в отчете.

производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать

нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-6 способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития.	выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни.	навыками эффективного целеполагания; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	основы и правила обеспечения безопасности жизнедеятельности; цели и задачи науки безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности.	создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, адекватно реагировать на возникновение чрезвычайных ситуаций; определять степень опасности угрожающих факторов для культурного наследия, предотвращать негативные последствия природной и социальной среды для памятников культуры.	навыками обеспечения безопасности жизнедеятельности, адекватного поведения в чрезвычайных ситуациях; навыками использования индивидуальных средств защиты.
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	основы и принципы межкультурного взаимодействия в социально-историческом, этического и философского контекста развития общества;	определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную терминологию и основные научные	навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки

	<p>многообразии культур и цивилизаций в их взаимодействии, основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений; роль науки в развитии цивилизации, взаимодействие науки и техники и связанные с ними современные социальные и этические проблемы.</p>	<p>категории гуманитарного знания.</p>	<p>исторических явлений и вклада исторических деятелей в развитие цивилизации.</p>
<p>УК-2 способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>основные понятия общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права; принципы и методы правового регулирования общественных отношений; основы конституционного строя РФ, конституционные права и свободы человека и гражданина, нормативно-правовую базу государственной политики в сфере культуры, в сфере противодействия терроризму.</p>	<p>самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем; анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития библиотечно-информационной сферы.</p>	<p>основными понятиями общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права.</p>
<p>УК-4 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); основные типы норм современного русского литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения; правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; основные механизмы и</p>	<p>осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; выявлять и устранять собственные речевые ошибки; строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; анализировать цели и</p>	<p>навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.</p>

	методы формирования имиджа делового человека.	задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.	
УК-3 способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде.	особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях.	организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.	навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики.
УК-1 способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации. основные виды источников информации; основные теоретико-методологические положения философии, социологии, культурологи, экономики; особенности методологии концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории; основные методы научного исследования.	осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных экономических задач в сфере культуры; использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные философские принципы в ходе анализа и оценки социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений; анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным социальным и философским проблемам; обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода; самостоятельно анализировать общенаучные тенденции и направления развития социогуманитарных наук в условиях информационного общества; самостоятельно	навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; навыками внутренней и внешней критики различных видов источников информации; способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества, а также природой и технологиями формирования основ личностного мировоззрения; методологией и методикой проведения социологического исследования; методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере.



		анализировать культурологическую, естественнонаучную, историческую, психолого-педагогическую информацию; определять ценностные свойства различных видов источников информации; оценивать и прогнозировать последствия своей научной и профессиональной деятельности; сопоставлять различные точки зрения на многообразие явлений и событий, аргументировано обосновывать своё мнение.	
УК-7 способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной и профессиональной деятельности	основы и правила здорового образа жизни; значение физической культуры и спорта в формировании общей культуры личности, приобщении к общечеловеческим ценностям и здоровому образу жизни, укреплении здоровья человека, профилактике вредных привычек средствами физической культуры в процессе физкультурно-спортивных занятий.	вести здоровый образ жизни, поддерживать уровень физической подготовки; проводить самостоятельные занятия физическими упражнениями и в спортивных секциях с общей развивающей, профессионально-прикладной и оздоровительно-корректирующей направленностью; составлять индивидуальные комплексы физических упражнений с различной направленностью.	навыками организации здорового образа жизни и спортивных занятий; способами определения дозировки физической нагрузки и направленности физических упражнений и спорта.
ПК-1 готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований	направления, особенности реализации, методы библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований.	формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования.	технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиотечных, библиографоведческих, и книговедческих исследованиях
ПК-2 готовность к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей	выявлять и изучать информационные потребности пользователей с помощью различных методов	методикой изучения информационных потребностей
ПК-3 готовность к участию в научно-	особенности, направления и формы	осуществлять научно-методическую	технологией разработки методической

<p>методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере</p>	<p>научно- методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности; особенности, направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; особенности формирования коммуникаций в библиотечно-информационной сфере, виды и формы коммуникативной деятельности.</p>	<p>поддержку библиотечно-информационной деятельности, готовить и предоставлять методическую продукцию библиотек; осуществлять координацию и интеграцию профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; осуществлять организацию различных форм профессиональных коммуникаций, формировать систему внешних и внутренних коммуникаций в библиотечно-информационной сфере.</p>	<p>библиотечной продукции различного назначения; навыками применения основных методов координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; навыками организации различных форм профессиональных коммуникаций</p>
<p>ПК-4 готовность к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: – технологии поиска информации; – теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; – технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА</p>	<p>классифицировать библиотечно-информационные технологии; устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации; осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и</p>	<p>профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг</p>

	(традиционных и электронных), их взаимосвязь; – структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; – классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке; – основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании	формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг	различным категориям пользователей.
ПК-6 готовность к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании	организацию и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; основные формы и виды библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления; особенности социально-культурной и психолого-педагогической деятельности в библиотеке	осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями; разрабатывать и проводить социокультурные мероприятия в библиотеке	методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; технологией и методикой разработки и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке
ПК-5 готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	Знать: - научную терминологию; - технологи библиотечно-информационной деятельности; - особенности реализации, методы библиотечных исследований.	Уметь: – собрать и обобщить фактический материал, технологическую, управленческо-распорядительную документацию, необходимую для выполнения выпускной	Владеть: - профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; - технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления

		<p>квалификационной работы; – сформировать практические навыки, знания, умения, необходимые для профессиональной деятельности; - осуществлять выбор методов их реализации; - осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения различных задач.</p>	<p>эмпирической информации в библиотечных исследованиях; - навыками исследовательской работы и методикой проведения библиотечных исследований.</p>
--	--	---	--

## 5. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Знакомство с библиотекой, ее миссией, задачами, функциями, структурой. Совместно с руководителем от библиотеки – базы практики - студент план индивидуальной работы на весь период и определяет виды деятельности в данной библиотеке по основным направлениям ее работы.</p>
	Основной этап
	<p>Студент знакомится с литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности организаций, связанный с проблематикой исследования выпускной квалификационной работы. Студент должен получить информацию и уточнить общую характеристику библиотеки/организации: • миссию библиотеки/организации; • цели и задачи библиотеки/организации; • масштаб деятельности; имидж библиотеки/организации; • степень механизации и автоматизации производственных и управленческих процессов; • организационную структуру (формы структурных подразделений и характер отношений между ними); • производственную структуру организации/библиотеки (технологический аспект); • стратегию и тактику управления организацией/библиотекой; • уровень организационной культуры. В период прохождения преддипломной практики студент должен собрать информацию о деятельности организации за определенный период. При сборе материалов для выпускной квалификационной работы основными источниками информации являются плановые и отчетные документы, нормативно-справочные материалы, результаты опроса сотрудников организации, должностные инструкции, положения о подразделениях организации, статистические данные, управленческие и технологические документы и ряд другой документации. Также студент должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме проекта ВКР, собрать и подготовить иллюстративный материал. Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации-базы преддипломной практики. Следует отметить, что данные по теме выпускной квалификационной работы студенты могут начать собирать во время прохождения производственной практики и завершить во время преддипломной практики, что предполагает работу на одном объекте исследования в течение ряда лет. Далее необходимо провести анализ собранной информации и выявить проблемные</p>

	места в организации для их последующего решения в ходе выпускной квалификационной работы. На заключительном этапе преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки выпускной квалификационной работы.
Практическая подготовка	
	1. Проведение анализа собранной информации о деятельности библиотеки - базы практики. 2. Подготовка аналитической справки о деятельности библиотеки по изучаемому направлению работы структурного подразделения/библиотеки за последние пять лет.
Заключительный этап	
	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.
	Заполнение дневника практики, составление отчета о ее прохождении. Обсуждение результатов практики на итоговой конференции и заседании кафедры. Зачет с оценкой как форма контроля по практике выставляется руководителем обучающегося по результатам защиты отчета.

## 6. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

## 8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

Столяров, Ю. Н. Управление библиотечным фондом: учебно-практическое пособие / Ю. ;Н. ;Столяров ; Министерство культуры Российской Федерации, Орловский государственный институт искусств и культуры. – Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2015. – 155 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке.

– URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=439363](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=439363)

Голубенко, Н. Б. Библиотека XXI века : практическое пособие : [16+] / Н. ;Б. ;Голубенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 200 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке.

– URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=496774](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=496774)

Костюк, Н. В. Методы исследования в профессиональном образовании : учебно-методическое пособие / Н. В. Костюк ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра педагогики и психологии. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2016. – 92 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=472650](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=472650)

б) дополнительная литература:

Голубенко, Н. Б. Креативные идеи для библиотеки : практическое пособие : [12+] / Н. Б. Голубенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 54 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=576678](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=576678)

Голубенко, Н. Б. Развитие библиотечного дела в России: сборник статей : практическое пособие : [12+] / Н. Б. Голубенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 84 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=576680](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=576680)

в) Интернет-ресурсы:

[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) - Российская государственная библиотека

[www.library.ru/](http://www.library.ru/) - база данных «Стандарты для библиотечных работников»

<http://arbicon.ru/> - Ассоциация региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН).

<https://biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

<http://www.rusla.ru/rsba/> - Русская школьная библиотечная ассоциация

<http://vmo.rgub.ru/> - Виртуальное методическое объединение библиотек

<http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/index.php> - Российская библиотечная ассоциация

[ifap.ru](http://ifap.ru) - портал «Информация для всех» [ifap.ru](http://ifap.ru)

<http://www.consultant.ru/> - Информационная система «Консультант Плюс»;

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: <https://elibrary.ru> . – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

**9. Информационные технологии, используемые при проведении практики,**

**включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

#### **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не



	применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
--	---

### Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	Подготовительный (ознакомительный) этап Знакомство с библиотекой, ее миссией, задачами, функциями, структурой. Совместно с руководителем от библиотеки – базы практики - студент план индивидуальной работы на весь период и определяет виды деятельности в данной библиотеке по основным направлениям ее работы.	УК-6 УК-8 УК-5 УК-2 УК-4 УК-3 УК-1 УК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-5	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)
2	Основной этап 1. Знакомство с научной литературой, в которой освещается отечественный и зарубежный опыт деятельности организаций, связанный с проблематикой исследования в выпускной квалификационной работе. 2. Знакомство с документами, регламентирующими деятельность библиотеки - базы практики. 3. Сбор информации о деятельности организации за определенный период. Изучение плановых и отчетных документов, нормативно-справочных материалов, должностных инструкций, положений о подразделениях организации, статистических данных и др. 4. Сбор и аналитическая характеристика статистического материала. 5. Анализ собранной информации и выявление проблемных мест в деятельности библиотеки для их последующего решения в ходе подготовки выпускной квалификационной работы 6. Подготовка иллюстративного материала 7. Обобщение материала, определение его достаточности и достоверности для разработки выпускной квалификационной работы. Практическая подготовка 1. Проведение анализа собранной информации о деятельности библиотеки - базы практики. 2. Подготовка аналитической справки о деятельности библиотеки по изучаемому направлению работы структурного подразделения/библиотеки за последние пять лет.		
3	Заключительный этап Заполнение дневника практики, составление отчета о ее прохождении. Обсуждение результатов практики на итоговой конференции.		

**Фонд оценочных средств по практической подготовке**

**Задания по практической подготовке**

1. Подготовиться библиографический список по Госту Р 7.0.100-2018

(перечень источников, в том числе законодательных и нормативных актов, научной и учебной литературы, периодических изданий, изданий на иностранных языках, адреса интернет-сайтов, нормативно-справочной документации и отчетности организации, не менее 40 источников).

2. Подготовить аналитическую справку о деятельности библиотеки – базы практики (исследуемого направления) за последние пять лет.

3. Разработать библиотечный проект.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики**

**технологическая практика**

**Направление подготовки (специальность)**

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

**Направленность (профиль) программы**

«Технологии библиотечно-информационной деятельности»

## **1. Общие положения**

Программа производственной практики технологическая практика (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, локальными актами университета и с учетом профессионального(-ых) стандарта(-ов) «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544н; «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 г. № 298н, «Специалист в области воспитания», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 г. № 10н, профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 г. № 629 н, профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 г. № 276 н».

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики**

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) «Технологии библиотечно-информационной деятельности».

Объем практики составляет 13 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 468 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 468 академических часа (-ов).

## **3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – производственная.

Тип практики – технологическая практика – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно, . Базами проведения практики

являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

#### **4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: углубление и систематизация знаний в области технологий библиотечно-информационной деятельности; формирование умений передачи пользователям знаний по основам информационной культуры; овладение методикой проведения занятий и библиотечно-информационного обслуживания пользователей..

Задачи практики:

- освоение библиотечно-информационного обслуживания с учетом изучения фонда библиотеки - комплектование, организация, расстановка, учет, хранение, управление фондом; индивидуальная и массовая работа с пользователями, выставочная деятельность, реклама и т. д.. - освоение новых технологий библиотечно-информационного обслуживания (консультирование удаленных пользователей, дистанционное обучение в системе повышения информационной культуры пользователей); - ознакомление с методикой обучения пользователей; - отработка методов и способов массово-просветительской работы библиотек с разными группами пользователей; - освоение технологий переработки информации, систематизации и каталогизации документов (библиографическое описание, система каталогов, работа с электронным каталогом и базами данных); - изучение библиографической деятельности (создание системы картотек, рекомендательные списки и библиографические указатели); - адаптация и усиление интереса к будущей профессии; - развитие коммуникативных способностей.

производственная практика направлена на формирование следующих

универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-2 способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	основные понятия общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права; принципы и методы правового регулирования общественных отношений; основы конституционного строя РФ, конституционные права и свободы человека и гражданина, нормативно-правовую базу государственной политики в сфере культуры, в сфере противодействия терроризму.	самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем; анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития библиотечно-информационной сферы.	основными понятиями общей теории государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права.
УК-4 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); основные типы норм современного русского литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения; правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека.	характеризовать библиотеку как особый социальный институт, её миссию, социальную роль, функции; участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере.	навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы и отдельных отраслей культуры.
УК-3 способность осуществлять социальное	особенности, правила и приемы социального взаимодействия в	организовать собственное социальное взаимодействие в	навыками организации работы в команде для достижения общих

<p>взаимодействие и реализовать свою роль в команде.</p>	<p>команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях.</p>	<p>команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.</p>	<p>целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики.</p>
<p>УК-1 способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p>основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации. основные виды источников информации; основные теоретико-методологические положения философии, социологии, культурологи, экономики; особенности методологии концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории; основные методы научного исследования.</p>	<p>осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных экономических задач в сфере культуры; использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные философские принципы в ходе анализа и оценки социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений; анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным социальным и философским проблемам; обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода; самостоятельно анализировать общенаучные тенденции и направления развития социогуманитарных наук в условиях информационного общества; самостоятельно анализировать культурологическую, естественнонаучную, историческую, психолого-педагогическую информацию; определять ценностные</p>	<p>навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; навыками внутренней и внешней критики различных видов источников информации; способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества, а также природой и технологиями формирования основ личностного мировоззрения; методологией и методикой проведения социологического исследования; методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере.</p>

		свойства различных видов источников информации; оценивать и прогнозировать последствия своей научной и профессиональной деятельности; сопоставлять различные точки зрения на многообразии явлений и событий, аргументировано обосновывать своё мнение.	
ПК-1 готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований	направления, особенности реализации, методы библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований.	формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования.	технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиотечных, библиографоведческих, и книговедческих исследованиях
ПК-2 готовность к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей	выявлять и изучать информационные потребности пользователей с помощью различных методов	методикой изучения информационных потребностей
ПК-3 готовность к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	особенности, направления и формы научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности; особенности, направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; особенности формирования коммуникаций в библиотечно-информационной сфере, виды и формы коммуникативной деятельности.	осуществлять научно-методическую поддержку библиотечно-информационной деятельности, готовить и предоставлять методическую продукцию библиотек; осуществлять координацию и интеграцию профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; осуществлять организацию различных форм профессиональных коммуникаций, формировать систему внешних и внутренних коммуникаций в библиотечно-информационной сфере.	технологией разработки методической библиотечной продукции различного назначения; навыками применения основных методов координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; навыками организации различных форм профессиональных коммуникаций
ПК-4 готовность к реализации технологических процессов библиотечно-информационной	атрибутивные признаки технологической деятельности, компонентную структуру и видовую	классифицировать библиотечно-информационные технологии; устанавливать	профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий;



<p>деятельности</p>	<p>классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: – технологии поиска информации; – теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; – технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; – структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; – классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке; – основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-</p>	<p>соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации; осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские</p>	<p>технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей.</p>
---------------------	---	---	--

	информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании	свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг	
ПК-6 готовность к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании	организацию и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; основные формы и виды библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления; особенности социально-культурной и психолого-педагогической деятельности в библиотеке	осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами потребностями; разрабатывать и проводить социокультурные мероприятия в библиотеке	методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; технологией и методикой разработки и проведения мероприятий в библиотеке
ПК-5 готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	- технологию библиотечно-информационного обслуживания с учетом изучения фонда библиотеки - комплектование, организация, расстановка, учет, хранение, управление фондом; индивидуальная и массовая работа с пользователями, выставочная деятельность, реклама; - особенности реализации технологий библиотечного менеджмента, использования инновационных технологий в библиотечной сфере; - методы и способы массово-просветительской работы библиотек с разными группами пользователей.	- применять новые технологии библиотечно-информационного обслуживания (консультирование удаленных пользователей, дистанционное обучение в системе повышения информационной культуры пользователей); - эффективно осуществлять библиотечную коммуникацию с различными группами пользователей; - формировать библиотечные фонды, обеспечивать их использование и сохранность; - выявлять профессиональные инновации.	- перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий; - технологией библиотечно-информационного поиска и библиографической деятельности (создание системы картотек, рекомендательные списки и библиографические указатели); - методами оценки, проектирования и прогнозирования библиотечно-информационной деятельности.
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	основные экономические понятия, базовые принципы функционирования экономики, основные принципы и методы экономического анализа,	воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений в профессиональной	методами и инструментами экономического анализа для обоснованного принятия решений и достижения поставленных целей.

	критерии обоснования экономических решений в различных областях жизнедеятельности	сфере	
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	Иметь представление о понятии и сущности экстремизма, терроризма, коррупции; формах их проявления в со-временном обществе; их общественной опасности; основы системы противодействия этим явлениям в России, в том числе базовые положения предметного российского законодательства, основные виды правонарушений экстремистского, террористического, коррупционного характера, виды и меры юридической ответственности за их совершение; о необходимости противодействия экстремистским, террористическим, коррупционным проявлениям. Понимает природу коррупции как социально-правового явления. Понимает общественную опасность коррупции во всех ее проявлениях, ее последствия и необходимость противодействия ей.	Умеет толковать нормативные правовые акты антикоррупционной направленности; обнаруживать признаки правонарушений и давать им общую правовую оценку; в рамках закона противодействовать коррупционным проявлениям.	Владеет навыками реализации положений антикоррупционного законодательства.

## 5. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>- Разработка совместно с руководителем практики от библиотеки – базы практики - плана индивидуальной работы на весь период практики и обозначение видов деятельности в данной</p>

	библиотеке по основным направлениям ее работы. - Знакомство с библиотекой, ее миссией, задачами, функциями, структурой; изучение отчетных документов библиотеки.
Основной этап	
	Освоение технологий библиотечно-информационной деятельности: 3.1 Документное фондоведение. 3.1.1 Комплектование библиотечного фонда. 3.1.2 Учет, проверка и обработка документов. 3.1.3 Размещение и расстановка фонда 3.1.4 Организация хранения фонда. 3.1.5 Использование и управление фондом. Изучение фонда. Расчет статистических показателей: обращаемость, книгообеспеченность, читаемость, коэффициент роста и т.д. Паспортизация книжного фонда. 3.2 Каталогизация (аналитико-синтетическая обработка документов, справочно-поисковый аппарат библиотеки). 3.2.1 Библиографическое описание документов. 3.2.2 Систематизация и индексирование документов 3.2.3 Организация, ведение и редактирование каталогов. - Изучить систему традиционных каталогов и картотек библиотеки. - Изучить документационное обеспечение каталогов, имеющихся в библиотеке. 3.3 Библиотечно-информационное обслуживание. 3.3.1 Организационная структура обслуживания пользователей в библиотеке. 3.3.2 Организация, методика и технология обслуживания читателей на абонементе. 3.3.3 Организация, методика и технология обслуживания читателей в читальном зале. 3.3.4 Экскурсионно-выставочная работа в библиотеке. Основные направления выставочной работы библиотеки. 3.3.5 Культурно-массовая работа библиотеки. 3.3.6. Воспитательно-образовательная работа в библиотеке. Проведение библиотечных занятий по библиотечно-информационной культуре личности. 3.3.7. Новые технологии библиотечно-информационного обслуживания. 3.4 Библиографическая деятельность в библиотеке. 3.5 Управление библиотекой. Организация работы библиотеки. 3.6. Участие библиотеки в библиотечных ассоциациях, объединениях, консорциумах (международные, российские, региональные).
Практическая подготовка	
	Освоение основных технологий библиотечно-информационной деятельности: Задание 1. Изучение и оценка библиотечного фонда (техническая и научная). Подготовка паспорта книжного фонда. Задание 2. Библиографическое описание документов (подготовка 20 аналитических описаний). Задание 3. Систематизация документов по рабочим таблицам. Изучение особенностей предметизации документов. Самостоятельно присвоить индексы различным документам (не менее 10 документов), осуществить предметизацию 10 документов. Знакомство с технологиями комплектования библиотечного фонда. Задание 4. Библиотечно-библиографическое обслуживание. Подготовка аналитической справки по библиотечно-библиографическому обслуживанию (оценка воспитательно-образовательной работы в библиотеке, выставочной деятельности, новых технологий). Задание 5. Организация управления библиотекой: подготовка аналитической справки.
Заключительный этап	
	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.
	Заполнение дневника практики, составление отчета о ее прохождении. Обсуждение результатов практики на итоговой конференции и заседании кафедры. Зачет с оценкой как форма контроля по практике выставляется руководителем обучающегося по результатам защиты отчета.

## 6. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;
- Сценарий библиотечного мероприятия / выставки.

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

## **8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Голубенко, Н. Б. Библиотека XXI века : практическое пособие : [16+] / Н. ;Б. ;Голубенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 200 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=496774](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=496774)

Столяров, Ю. Н. Управление библиотечным фондом : учебно-практическое пособие / Ю. ;Н. ;Столяров ; Министерство культуры Российской Федерации, Орловский государственный институт искусств и культуры. – Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2015. – 155 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=439363](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=439363)

Голубенко, Н. Б. Развитие библиотечного дела в России : сборник статей : практическое пособие : [12+] / Н. ;Б. ;Голубенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 84 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=576680](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=576680)

б) дополнительная литература:

Костюк, Н. В. Методы исследования в профессиональном образовании : учебно-методическое пособие / Н. ;В. ;Костюк ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра педагогики и психологии. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2016. – 92 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=472650](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=472650)

в) Интернет-ресурсы:

<http://vmo.rgub.ru/> - Виртуальное методическое объединение библиотек

<http://www.rba.ru/content/resources/bulletin/index.php> - Российская библиотечная ассоциация

[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) - Российская государственная библиотека

<http://www.rba.ru/> - Российская библиотечная ассоциация

<https://biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

[www.library.ru/](http://www.library.ru/) - база данных «Стандарты для библиотечных работников»

[teacod.com](http://teacod.com) - универсальная десятичная классификация

1 [www.library.ru/](http://www.library.ru/) - база данных «Стандарты для библиотечных работников»

<http://arbicon.ru/> - Ассоциация региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН).

<http://elibrary.rsl.ru/> - Полнотекстовая электронная библиотека «Библиотечное дело в России»

<http://www.rusla.ru/rsba/> - Русская школьная библиотечная ассоциация

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: <https://elibrary.ru> . – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

## **9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

## **11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

## Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;

2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень



	теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
--	--

### Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	<p>Подготовительный (ознакомительный) этап</p> <p>- Проведение установочной конференции. Знакомство с программой практики, формами отчетности. - Разработка совместно с руководителем практики от библиотеки – базы практики - плана индивидуальной работы на весь период практики и обозначение видов деятельности в данной библиотеке по основным направлениям ее работы.</p>	<p>УК-2 УК-4 УК-3 УК-1 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-5 УК-9 УК-10</p>	<p>Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), Сценарий библиотечного мероприятия / выставки.</p>
2	<p>Основной этап</p> <p>- Знакомство с библиотекой, ее миссией, задачами, функциями, структурой. Изучение отчетных документов библиотеки. - Освоение технологий библиотечно-информационной деятельности: 1. Документное фондоведение. 1.1 Комплектование библиотечного фонда. 1.2 Учет, проверка и обработка документов. 1.3 Размещение и расстановка фонда 1.4 Организация хранения фонда. 1.5 Использование и управление фондом. Изучение фонда. Расчет статистических показателей: обращаемость, книгообеспеченность, читаемость, коэффициент роста и т.д. 2 Каталогизация (аналитико-синтетическая обработка документов, справочно-поисковый аппарат библиотеки). 2.1 Библиографическое описание документов (подготовка аналитических описаний). 2.2 Индексирование документов Систематизация документов по рабочим таблицам. Изучение особенностей индексирования, предметизации документов. 2.3 Организация, ведение и редактирование каталогов. Изучить систему традиционных каталогов и картотек библиотеки. Изучить документационное обеспечение каталогов, имеющихся в библиотеке (перечислить и отразить содержание). 3. Библиотечно-информационное обслуживание. 3.1 Организационная структура обслуживания пользователей в библиотеке. 3.2 Организация, методика и технология</p>		

	<p>обслуживания читателей на абонементе.  3.3 Организация, методика и технология обслуживания читателей в читальном зале.  3.4 Экскурсионно-выставочная работа в библиотеке. 3.5 Массовая работа библиотеки. Культурно-массовые мероприятия в библиотеках (просмотреть планы и отчеты за 2 года). Воспитательно-образовательная работа в библиотеке.  Проведение библиотечных занятий по библиотечно-информационной культуре личности. Применение информационно-коммуникационных технологий в деятельности библиотеки, их влияние на формирование электронных образовательных ресурсов. 3.6. Новые технологии библиотечно-информационного обслуживания. 3.4 Библиографическая деятельность в библиотеке. 3.5 Управление библиотекой. Организация работы библиотеки. 3.6. Участие библиотеки в библиотечных ассоциациях, объединениях, консорциумах (международные, российские, региональные).</p>		
	<p>Практическая подготовка  Задание 1. Изучение и оценка библиотечного фонда (техническая и научная). Подготовка паспорта книжного фонда. Задание 2. Библиографическое описание документов. Задание 3. Систематизация документов по рабочим таблицам. Изучение особенностей предметизации документов. Знакомство с технологиями комплектования библиотечного фонда. Задание 4. Библиотечно-библиографическое обслуживание. Подготовка аналитической справки по библиотечно-библиографическому обслуживанию (оценка воспитательно-образовательной работы в библиотеке, выставочной деятельности, новых технологий). Задание 5. Организация управления библиотекой: подготовка аналитической справки.</p>		
3	<p>Заключительный этап  Заполнение дневника практики, составление отчета о ее прохождении. Обсуждение результатов практики на итоговой конференции и заседании кафедры. Зачет с оценкой как форма контроля по практике выставляется руководителем обучающегося по результатам защиты отчета.</p>		

## Фонд оценочных средств по практической подготовке

### Задания по практической подготовке

#### 1. Документное фондоведение.

##### 1.1. Комплектование библиотечного фонда.

Формирование заказов и приобретение литературы, картотеки и базы данных в помощь комплектованию. Текущее, ретроспективное комплектование (приобретение недостающих документов прошлых лет издания) и рекомплектование (освобождение фонда от устаревших по содержанию, ветхих, непрофильных и излишних дублетных экземпляров). Отбор документов (первичный, вторичный). Основные принципы отбора.

Изучить особенности системы документоснабжения данной библиотеки. Выявить основные источники поступления документов за последние три года. Ранжировать полученные данные по годам, составить таблицу системы документоснабжения библиотеки и определить место каждого источника в объеме поступлений.

Оформить две партии поступивших из разных источников документов. Из числа поступивших изданий оформить выбытие 5 документов по любой причине, указанной в книге суммарного учета (КСУ), составить соответствующий акт.

Работа с периодическими изданиями (кратко описать технологию работы с периодикой: источники, подписка и т. д.).

##### 1.2. Учет, проверка и обработка документов.

Дать характеристику особенностей учета в данной библиотеке (формы индивидуального учета, суммарный учет и его особенности, использование новейших технологий учета). Итоги выполнения заданий представить в письменном виде.

Инвентарный и безинвентарный учет (принципы дифференциации).

Проверка фонда (сроки, документация).

##### 1.3. Размещение и расстановка фонда

Составные части фонда: единый фонд, первый уровень деления – подфонды отделов, второй уровень – виды документов (газеты, журналы, ноты и т. д.).

Открытый и закрытый доступы на абонементе и в читальных залах.

Размещение фонда в зависимости от степени использования (близко к кафедре выдачи, в хранении, в депозитарии).

Группы видов расстановки: содержательная (систематическая, тематическая,

предметная) и формальная (алфавитная, географическая, хронологическая, языковая, форматная, нумерационная). Сочетания видов: алфавитно-хронологическая, систематически-алфавитная. Описать расстановки, применяемые в библиотеке.

#### 1.4 Организация хранения фонда.

Обеспечение сохранности фонда. Атмосферные, биологические, социальные факторы, факторы волновой энергии.

Санитарно-гигиенические мероприятия в библиотеке.

Работа с задолжниками.

#### 1.5 Использование и управление фондом.

Изучение фонда. Расчет статистических показателей: обращаемость, книгообеспеченность, читаемость, коэффициент роста и т.д.

2. Каталогизация (аналитико-синтетическая обработка документов, справочно-поисковый аппарат библиотеки).

##### 2.1 Библиографическое описание документов

Участие в описании новых документов, поступивших в библиотеку: под индивидуальным, коллективным автором, описание одноуровневое и многоуровневое, аналитическое описание. Должно быть составлено не менее 30 описаний.

##### 2.2 Индексирование документов

Знакомство с классификационными информационно-поисковыми языками (ИПЯ), используемыми в данной библиотеке. Изучение структуры и наполнения основных и вспомогательных таблиц. Рабочие таблицы классификации.

Систематизация документов по рабочим таблицам (выявить особенности систематизации, указать в дневнике). Самостоятельно присвоить индексы различным документам (не менее 10 документов).

Изучение особенностей предметизации документов. Самостоятельно осуществить предметизацию 10 документов.

##### 2.3 Организация, ведение и редактирование каталогов.

Изучить систему традиционных каталогов и картотек библиотеки, привести в дневнике.

Изучить документационное обеспечение каталогов, имеющихся в библиотеке (перечислить и отразить содержание).

Описать внешнее и внутреннее оформление каталогов, применяемых разделителей, их назначение и виды (для традиционных каталогов).

Описать особенности расстановки карточек в систематическом каталоге (СК),

применяемой в данной библиотеке (алфавитная, обратно-хронологическая и др.). Привести примеры предметных рубрик АПУ, дать их макеты.

Отредактировать определенный массив одного из каталогов и отразить в дневнике объем и результаты работы.

Работа с электронными каталогами библиографических данных и цифровым информационным контентом. Дать полное описание версии электронного каталога. Провести поиск какого-либо термина по разным признакам (описать технологию поиска). Ввод данных в электронный каталог (ЭК), редактирование.

Описать методы и формы рекламы каталогов (устные, наглядные, массовые, индивидуальные), используемые в библиотеке. Отдежурить у каталогов (традиционных и электронного), оказывая консультативную помощь читателям (отразить в дневнике).

### 3. Библиотечно-информационное обслуживание.

#### 3.1 Организационная структура обслуживания пользователей в библиотеке.

Деятельность библиотеки по организации обслуживания пользователей: задачи, основные показатели, приоритетные направления. Специализация, наличие целевых комплексных программ, проектов по обслуживанию читателей. Инструктивно-плановая документация отделов (секторов) библиотечного обслуживания.

Составить схему организационной структуры обслуживания пользователей. Охарактеризовать комфортность библиотечной среды, представить перечень услуг библиотеки и рекламную продукцию для их продвижения к пользователям.

Маркетинг библиотечных услуг.

#### 3.2 Организация, методика и технология обслуживания читателей на абонементе.

Виды абонемента, основные категории пользователей, характеристика информационных потребностей и запросов, принятая система учета процессов обслуживания.

Внутренняя работа по подготовке к выдаче документов. Работа с отказами, их учет, работа по предупреждению отказов.

Обслуживание читателей по межбиблиотечному абонементу (МБА, ЭДД). Привести основные показатели деятельности по указанному направлению работы.

Ассортимент платных и бесплатных услуг на абонементе.

Использование новых технологий в обслуживании пользователей.

Студент участвует в записи и перерегистрации пользователя на абонементе или в читальном зале, работает с выполненными в книгохранении требованиями, проводит беседы с пользователями при выдаче и возврате документов, по окончании рабочего дня

проводит статистический учет.

3.3 Организация, методика и технология обслуживания читателей в читальном зале.

Виды читальных залов в библиотеке, основные категории пользователей, характеристика информационных потребностей и запросов, принятая система учета процессов обслуживания.

Внутренняя работа по подготовке к выдаче документов. Работа с подсобным фондом.

Студент участвует в выполнении требований, в выдаче и приеме документов, в расстановке фонда и ремонте документов.

Ассортимент платных и бесплатных услуг в читальном зале.

3.4 Экскурсионно-выставочная работа в библиотеке.

Основные направления выставочной работы библиотеки. Разнообразие выставок (тематические, видовые и т. д.), их соответствие методическим требованиям. Эффективность выставочной работы.

Студент составляет план организации и проведения выставки, выявляет и отбирает документы для нее, разрабатывает художественное оформление выставки, готовит рекламное сообщение о работе выставки.

3.5 Массовая (фронтальная) работа библиотеки.

Задачи социально-культурной деятельности, реализуемой через массовую работу. Особенности массовой работы в данной библиотеке, приоритетные методы и формы массовой работы.

Культурно-массовые мероприятия в библиотеках (просмотреть планы и отчеты за 2 года).

Воспитательно-образовательная работа в библиотеке.

Проведение библиотечных занятий по библиотечно-информационной культуре личности.

Реклама библиотечных мероприятий.

Студент принимает участие в разработке массового мероприятия библиотеки в соответствии с планом ее деятельности, разрабатывает рекламу мероприятия.

Применение информационно-коммуникационных технологий в деятельности библиотеки, их влияние на формирование электронных образовательных ресурсов.

3.6. Новые технологии библиотечно-информационного обслуживания.

Расширение сферы услуг для пользователей, реализуемые в электронной среде (количество, виды, персонификация, введение обратной связи с пользователями,

активация присутствия библиотеки в сетевом пространстве). Информационные рассылки пользователям о библиотечно-информационных ресурсах.

Система повышения качества обслуживания читателей.

#### 4. Библиографическая деятельность в библиотеке.

Изучить задачи, организацию и содержание библиографической работы в библиотеке. Охарактеризовать справочно-библиографический аппарат (СБА) библиотеки и его использование в библиографическом обслуживании. Дежурство у каталогов и выполнение различных библиографических справок, устных и письменных (привести примеры).

Виды и особенности информационного обслуживания (подготовить обзор новых поступлений и тематическую выставку). Описать методику подготовки и проведения Дня кафедры или Дня информации, технологию индивидуального библиографического обслуживания.

Знакомство с работой библиотечного сайта, с организацией работы виртуальной справочной службы, новостной лентой и другими сервисами

Проанализировать формы библиографического обучения пользователей. Принять участие в проведении библиотечно-библиографического занятия.

#### 5. Управление библиотекой.

##### 3.5.1 Организация работы библиотеки

Изучить внутрибиблиотечную организационно-правовую документацию. Описать организационную структуру и уровни управления библиотекой.

Ознакомиться с должностными инструкциями и личным планом работы одного из сотрудников среднего (зав. отделом) и рядового уровня (библиотекарь, библиограф).

Провести анализ трудовых ресурсов библиотеки (привести показатели: пол, возраст, образование, стаж работы и другое в цифрах и процентах).

Дать оценку материально-технической базы библиотеки.

Изучить отчетность библиотеки за 3 года, установить основные статистические показатели, способы их вычисления, подумать над причинами роста или падения показателей. Ознакомиться с планированием в библиотеке. Описать содержание конкретных нововведений за прошедший год.

#### 6. Участие библиотеки в библиотечных ассоциациях и объединениях.

Участие библиотеки в работе международных и российских библиотечных консорциумов и объединений (Национальный электронный информационный консорциум – НЭИКОН, корпоративный проект «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС), ЭДД (в рамках проекта МАРС) и др.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики**

**информационно-аналитическая практика**

**Направление подготовки (специальность)**

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

**Направленность (профиль) программы**

«Технологии библиотечно-информационной деятельности»



## **1. Общие положения**

Программа учебной практики информационно-аналитическая практика (далее – учебная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, локальными актами университета и с учетом профессиональных стандартов «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544н; «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 г. № 298н, «Специалист в области воспитания», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 г. № 10н, профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 8.09.2014 г. № 629 н, профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 6.05.2015 г. № 276 н».

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики**

Учебная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) «Технологии библиотечно-информационной деятельности».

Объем практики составляет 13 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 468 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 468 академических часа (-ов).

## **3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – учебная.

Тип практики – информационно-аналитическая практика – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно, . Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения,

деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

#### **4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: овладение технологиями библиотечно-информационной деятельности (информационно-аналитические технологии)..

Задачи практики:

Задачи учебной практики: - развить интерес к библиотечно-информационной деятельности; - закрепить знания по типологии библиотек различной ведомственной принадлежности; - отработать методику технической и научной обработки документов, аналитико-синтетической переработки документов; - рассмотреть особенности работы со справочно-поисковым аппаратом конкретной библиотеки, изучить систему ее каталогов и картотек; - отработать технологию разработки и проведения массовых библиотечных мероприятий; - привить навыки работы с библиотечными информационными системами и базами данных.

учебная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-2 способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	основные понятия общей теории государства и права, а также российского	самостоятельно ориентироваться в составе законодательства РФ, в	основными понятиями общей теории государства и права, а также российского

<p>оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права; принципы и методы правового регулирования общественных отношений; основы конституционного строя РФ, конституционные права и свободы человека и гражданина, нормативно-правовую базу государственной политики в сфере культуры, в сфере противодействия терроризму.</p>	<p>том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем; анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития библиотечно-информационной сферы.</p>	<p>конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права.</p>
<p>УК-4 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); основные типы норм современного русского литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения; правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека.</p>	<p>осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; выявлять и устранять собственные речевые ошибки; строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.</p>	<p>навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.</p>
<p>ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике</p>	<p>основы культуроведения; принципы, методики и технологии социокультурного проектирования; основные концепции библиотеки как социокультурного учреждения; маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения.</p>	<p>характеризовать библиотеку как особый социальный институт, её миссию, социальную роль, функции; участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере.</p>	<p>навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы и отдельных отраслей культуры.</p>
<p>УК-3 способность осуществлять</p>	<p>особенности, правила и приемы социального</p>	<p>организовать собственное социальное</p>	<p>навыками организации работы в команде для</p>

<p>социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p>	<p>взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях.</p>	<p>взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.</p>	<p>достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики.</p>
<p>УК-1 способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p>основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации. основные виды источников информации; основные теоретико-методологические положения философии, социологии, культурологи, экономики; особенности методологии концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории; основные методы научного исследования.</p>	<p>осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных экономических задач в сфере культуры; использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные философские принципы в ходе анализа и оценки социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений; анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным социальным и философским проблемам; обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода; самостоятельно анализировать общенаучные тенденции и направления развития социогуманитарных наук в условиях информационного общества; самостоятельно анализировать культурологическую, естественнонаучную, историческую, психолого-педагогическую информацию;</p>	<p>навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; навыками внутренней и внешней критики различных видов источников информации; способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества, а также природой и технологиями формирования основ личностного мировоззрения; методологией и методикой проведения социологического исследования; методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере.</p>

		определять ценностные свойства различных видов источников информации; оценивать и прогнозировать последствия своей научной и профессиональной деятельности; сопоставлять различные точки зрения на многообразие явлений и событий, аргументировано обосновывать своё мнение.	
ОПК-2 способность использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия.	классическую и современную мировую литературу.	собирать необходимую информацию из различных информационных источников, анализировать и обобщать полученную информацию по современному литературному процессу; применять знания классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности и межкультурных коммуникациях.	навыками применения знаний классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности межкультурных коммуникациях; основными методами литературоведческого анализа.
ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры.	применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.	навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; методами повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.
ОПК-4 способность соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики	номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность; требования профессиональных	адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм	навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего

	стандартов и правила профессиональной этики.	профессиональной этики.	профессионального поведения.
ОПК-5 способность ориентироваться в проблематике и современной государственной политике Российской Федерации в сфере культуры	основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры.	применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности.	способностью анализировать проблемы и динамику в области сохранения культурного наследия.
ПК-1 готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований	направления, особенности реализации, методы библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований.	формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования.	технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиотечных, библиографоведческих, и книговедческих исследованиях
ПК-2 готовность к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей	выявлять и изучать информационные потребности пользователей с помощью различных методов	методикой изучения информационных потребностей
ПК-3 готовность к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	особенности, направления и формы научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности; особенности, направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; особенности формирования коммуникаций в библиотечно-информационной сфере, виды и формы коммуникативной деятельности.	осуществлять научно-методическую поддержку библиотечно-информационной деятельности, готовить и предоставлять методическую продукцию библиотек; осуществлять координацию и интеграцию профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; осуществлять организацию различных форм профессиональных коммуникаций, формировать систему внешних и внутренних коммуникаций в библиотечно-информационной сфере.	технологией разработки методической продукции библиотечной назначения; навыками применения основных методов координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; навыками организации различных форм профессиональных коммуникаций
ПК-4 готовность к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	атрибутивные признаки технологичности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных	классифицировать библиотечно-информационные технологии; устанавливать соответствия между информационными и библиотечными	профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и

	<p>технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: – технологии поиска информации; – теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; – технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; – структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; – классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке; – основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-</p>	<p>процессами, осуществлять выбор методов их реализации; осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных</p>	<p>библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей.</p>
--	---	--	--

	информационном обслуживании	для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг	
ПК-6 готовность к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании	организацию и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; основные формы и виды библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления; особенности социально-культурной и психолого-педагогической деятельности в библиотеке	осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями; разрабатывать и проводить социокультурные мероприятия в библиотеке	методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; технологией и методикой разработки и проведения мероприятий в библиотеке
ПК-5 готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	основные направления автоматизации библиотечно-информационных процессов; технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации, программно-технические средства из реализации; принципы построения, технологические возможности, типовую структуру АБИС/САБ, назначение отдельных подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ); методику предпроектного обследования процессов библиотечного производства как объектов автоматизации; принципы организации и функциональные возможности корпоративных библиотечно-информационных систем и сетей знать: - регламентирующие документы в области аналитико-синтетической переработки документов и создания справочно-	использовать в библиотечной практике различные виды информационно-коммуникационных технологий; формировать и использовать электронные информационные ресурсы, отвечающие запросам пользователей; осуществлять выбор актуальных решений в процессе формирования и эксплуатации автоматизированных библиотечно-информационных систем. уметь: - анализировать библиотечную документацию, оценивать типологические особенности различных библиотек; - проводить техническую обработку документов; - осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов; - работы со справочно-поисковым аппаратом библиотеки, систему каталогов и картотек библиотеки; - осуществлять	владеть методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий владеть: - методикой проведения аналитико-синтетической переработки документов; - технологией создания справочно-поискового аппарата библиотеки; - технологией разработки проведения массовых библиотечных мероприятий.



	поискового аппарата библиотеки (ГОСТы, инструкции, методические рекомендации); - типологические характеристики библиотек различной ведомственной принадлежности;	формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; - осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; - разрабатывать и проводить библиотечные мероприятия;	
--	--	---	--

## 5. Содержание практики

Учебная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>- проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, с требованиями при ее прохождении, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности; - составление индивидуального плана практики. - совместно с руководителем практики планирование видов деятельности студента в данной библиотеке (по основным направлениям ее работы), составление плана практики. - знакомство с правами и обязанностями сотрудников библиотеки, правилами внутреннего распорядка.</p>
	Основной этап
	<p>Основной этап включает следующие виды работ: -Знакомство с библиотекой, ее миссией, задачами, функциями, структурой. - Изучение устава, плана работы на текущий год, отчета о работе за прошедший год. - Составление краткой характеристики библиотеки. - Аналитико-синтетическая переработка документов (техническая и научная обработка документов). - Составление библиографических записей, библиографических описаний для различных информационно-поисковых массивов. - Знакомство с системой каталогов и картотек библиотеки. - Работа со справочно-поисковым аппаратом библиотеки. - Подготовка и участие в проведении публичных мероприятий в библиотеке. - Знакомство с планом мероприятий в библиотеке за текущий календарный год. - Составление сценария массового библиотечного мероприятия, его апробация.</p>
	Практическая подготовка
	Задание 1. Типы библиотек, основная направленность деятельности. 1 Изучение видов библиотек

	<p>в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле». 2. На основании выявленного материала и сайта библиотеки составить справку о библиотеке – базе практики. Задание 2. Аналитико-синтетическая обработка документов. 1. Составление библиографической записи (БЗ), библиографического описания (БО) для различных информационно-поисковых массивов. Одноуровневая библиографическая запись. Многоуровневая библиографическая запись. Многоуровневая библиографическая запись составной части документа. 2. Составить библиографическое описание документов разных видов (привести примеры не менее 30 изданий). 3. Знакомство с информационно-поисковыми языками (ИПЯ), используемыми в данной библиотеке (ББК, УДК, язык предметных рубрик, язык библиографического описания и т. д.). 4. Знакомство с системой традиционных каталогов и карточек библиотеки. Особенности расстановки карточек в каталогах (систематическая, алфавитная, обратно-хронологическая и т. д.). Знакомство с электронным каталогом. 5. Дать краткую характеристику информационно-поисковых языков (ИПЯ), используемых в библиотеке - базе практики. 6. Привести краткие сведения о системе традиционных каталогов и карточек библиотеки, электронном каталоге. 7. Систематизация и предметизация документов. Изучение технологии систематизации документов. 8. Систематизация документов по рабочим таблицам, самостоятельно присвоить классификационные индексы 20 документам. 9. Аннотирование. Реферирование документов. Методика реферирования. Обзорно-аналитическая деятельность. Методика составления обзора. 10. Составить аннотации на 10 документов. Задание 3. Знакомство с библиотечно-информационным обслуживанием 1. Деятельность библиотеки по организации обслуживания пользователей: задачи, приоритетные направления, основные показатели. 2. Задачи социально-культурной деятельности, реализуемой через массовую работу. Особенности массовой работы в данной библиотеке, приоритетные методы и формы массовой работы. 3. Использование новых технологий в обслуживании пользователей. 4. Дать краткую характеристику основным направлениям работы отдела обслуживания. Задание 4. Знакомство с планом мероприятий библиотеки. 1. Знакомство с планом мероприятий, проводимых в библиотеке за текущий календарный год (перечислить количество мероприятий, их направленность). 2. Разработка сценария библиотечного мероприятия: выбор тематики, изучение литературы, составление сценария.</p>
Заключительный этап	
	<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>
	<p>На заключительном этапе обучающийся составляет отчет о прохождении учебной практики. Итоги практики обсуждаются на итоговой конференции и подводятся на заседании кафедры. Зачет с оценкой как форма контроля по практике выставляется руководителем практики по результатам защиты отчета. Формы отчетности по практике. По итогам прохождения учебной практики обучающийся представляет на кафедру следующую отчетную документацию: - дневник учебной практики; - отчет о прохождении учебной практики; - материалы практики.</p>

## 6. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;
- сценарий библиотечного мероприятия, примеры библиографических описаний документов, аннотаций.

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

## **8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Костюк, Н. В. Методы исследования в профессиональном образовании : учебно-методическое пособие / Н. ;В. ;Костюк ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра педагогики и психологии. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2016. – 92 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=472650](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=472650)

Столяров, Ю. Н. Управление библиотечным фондом: учебно-практическое пособие / Ю. ;Н. ;Столяров ; Министерство культуры Российской Федерации, Орловский государственный институт искусств и культуры. – Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2015. – 155 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=439363](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=439363)

Голубенко, Н. Б. Развитие библиотечного дела в России: сборник статей : практическое пособие : [12+] / Н. ;Б. ;Голубенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 84 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=576680](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=576680)

б) дополнительная литература:

Костюк, Н. В. Методы исследования в профессиональном образовании : учебно-методическое пособие / Н. ;В. ;Костюк ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра педагогики и психологии. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2016. – 92 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=472650](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=472650)

в) Интернет-ресурсы:

ifap.ru - портал «Информация для всех» ifap.ru

www.rsl.ru - Российская государственная библиотека

http://www.rba.ru/ - Российская библиотечная ассоциация

<https://biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

[www.library.ru/](http://www.library.ru/) - база данных «Стандарты для библиотечных работников»

<http://www.library.ru/> - Информационно-справочный портал по библиотечно-информационной деятельности

teacod.com - универсальная десятичная классификация

<https://www.scopus.com/> – единая реферативная база данных (профессиональная база данных)

гпрнти.рф - государственный рубрикатор научно-технической информации

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: <https://elibrary.ru> . – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

## **9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

## **11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не

	применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию, отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
--	--

### Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	Подготовительный (ознакомительный) этап Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	УК-2 УК-4 ОПК-1 УК-3 УК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-5	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), сценарий библиотечного мероприятия, примеры библиографических описаний документов, аннотаций.
2	Основной этап 1. Знакомство с библиотекой, ее миссией, задачами, функциями, структурой. 2. Изучение устава, плана работы на текущий год, отчета о работе за прошедший год. 3. Составление краткой характеристики библиотеки. 4. Аналитико-синтетическая переработка документов (техническая и научная обработка документов). 5. Составление библиографических записей, библиографических описаний для различных информационно-поисковых массивов. 6. Знакомство с системой каталогов и картотек библиотеки. 7. Работа со справочно-поисковым аппаратом библиотеки. 8. Подготовка и участие в проведении публичных мероприятий в библиотеке. 9. Знакомство с планом мероприятий в библиотеке за текущий календарный год. 10. Составление сценария массового библиотечного мероприятия, его апробация.		
	Практическая подготовка 1. Изучение видов библиотек, составление справки о библиотеке – базе практики. 2. Аналитико-синтетическая обработка документов (составление библиографической записи, библиографического описания для различных информационно-поисковых массивов. 3. Знакомство с информационно-поисковыми языками, используемыми в данной библиотеке. Характеристика ИПЯ, используемых в библиотеке - базе практики. 4. Знакомство с системой традиционных каталогов и		

	<p>картотек библиотеки. Знакомство с электронным каталогом. 5. Изучение технологии систематизации документов. 6. Систематизация документов по рабочим таблицам. 7. Аннотирование. Реферирование документов. 10. Составление аннотаций. 8. Знакомство с библиотечно-информационным обслуживанием. Задачи, приоритетные направления, основные показатели. 9. Особенности массовой работы в библиотеке - базе практики, приоритетные методы и формы массовой работы. Краткая характеристика основных направлений работы отдела обслуживания. 10. Знакомство с планом мероприятий библиотеки за текущий календарный год (количество мероприятий, их направленность). 11. Разработка сценария библиотечного мероприятия: выбор тематики, изучение литературы, составление сценария.</p>		
3	<p>Заключительный этап Составление отчета о прохождении учебной практики. Обсуждение итогов практики на итоговой конференции.</p>		



**Фонд оценочных средств по практической подготовке**

**Задания по практической подготовке**

Задание 1. Типы библиотек, основная направленность деятельности.

1 Изучение видов библиотек в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле».

2. На основании выявленного материала и сайта библиотеки составить справку о библиотеке – базе практики.

Задание 2. Аналитико-синтетическая обработка документов.

1. Составление библиографической записи (БЗ), библиографического описания (БО) для различных информационно-поисковых массивов. Одноуровневая библиографическая запись. Многоуровневая библиографическая запись. Многоуровневая библиографическая запись составной части документа.

2. Составить библиографическое описание документов разных видов (привести примеры не менее 30 изданий).

3. Знакомство с информационно-поисковыми языками (ИПЯ), используемыми в данной библиотеке (ББК, УДК, язык предметных рубрик, язык библиографического описания и т. д.).

4. Знакомство с системой традиционных каталогов и картотек библиотеки. Особенности расстановки карточек в каталогах (систематическая, алфавитная, обратно-хронологическая и т. д.). Знакомство с электронным каталогом.

5. Дать краткую характеристику информационно-поисковых языков (ИПЯ), используемых в библиотеке - базе практики.

6. Привести краткие сведения о системе традиционных каталогов и картотек библиотеки, электронном каталоге.

7. Систематизация и предметизация документов. Изучение технологии систематизации документов.

8. Систематизация документов по рабочим таблицам, самостоятельно присвоить классификационные индексы 20 документам.

9. Аннотирование. Реферирование документов. Методика реферирования. Обзорно-аналитическая деятельность. Методика составления обзора.

10. Составить аннотации на 10 документов.

Задание 3. Знакомство с библиотечно-информационным обслуживанием

1. Деятельность библиотеки по организации обслуживания пользователей: задачи, приоритетные направления, основные показатели.

2. Задачи социально-культурной деятельности, реализуемой через массовую работу. Особенности массовой работы в данной библиотеке, приоритетные методы и формы массовой работы.

3. Использование новых технологий в обслуживании пользователей.

4. Дать краткую характеристику основным направлениям работы отдела обслуживания.

Задание 4. Знакомство с планом мероприятий библиотеки.

1. Знакомство с планом мероприятий, проводимых в библиотеке за текущий календарный год (перечислить количество мероприятий, их направленность).

2. Разработка сценария библиотечного мероприятия: выбор тематики, изучение литературы, составление сценария.

Утверждена в составе Основной  
профессиональной образовательной  
программы высшего образования

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Тип практики**

**ознакомительная практика**

**Направление подготовки (специальность)**

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

**Направленность (профиль) программы**

«Технологии библиотечно-информационной деятельности»

## **1. Общие положения**

Программа учебной практики ознакомительная практика (далее – учебная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, локальными актами университета и с учетом профессиональных стандартов «Профессиональные стандарты в области образования и воспитания «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 г. № 544н; «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 г. № 298н, «Специалист в области воспитания», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 г. № 10н, профессионального стандарта «Специалист по информационным ресурсам», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2014 г. № 629 н, профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», утвержденного приказом Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 г. № 276 н.».

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики**

Учебная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) «Технологии библиотечно-информационной деятельности».

Объем практики составляет 9 зачетных (-ые) единиц (-ы) (далее - з.е.), или 324 академических часов, в том числе в форме практической подготовки 324 академических часа (-ов).

## **3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

Вид практики – учебная.

Тип практики – ознакомительная практика – определяется типом (-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится выпускник в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способ (-ы) проведения практики непрерывно, . Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения,

деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

#### **4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Цель практики определяется типом(-ами) задач профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: Цель учебной практики - знакомство с библиотекой как социально-культурным учреждением, изучение основных типов библиотечно-информационных учреждений, информационно-правовых форм библиотечно-информационной деятельности, развитие интереса к библиотечной деятельности..

Задачи практики:

Задачи учебной практики: – развитие интереса к библиотечной деятельности; – знакомство с функциональной структурой библиотек различных типов и видов; – изучение специфики деятельности различных функциональных отделов библиотеки; – знакомство с системой информационно-правовых документов библиотеки; – знакомство с различными функциональными отделами библиотеки; – формирование у студентов навыков общения в профессиональном коллективе; – привитие навыков самостоятельной работы, умения анализировать деятельность библиотеки.

учебная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (выбрать нужное) выпускника в соответствии с выбранным(-и) типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-2 способность определять круг задач в	основные понятия общей теории государства и	самостоятельно ориентироваться в	основными понятиями общей теории

<p>рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права; принципы и методы правового регулирования общественных отношений; основы конституционного строя РФ, конституционные права и свободы человека и гражданина, нормативно-правовую базу государственной политики в сфере культуры, в сфере противодействия терроризму.</p>	<p>составе законодательства РФ, в том числе с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных (справочных правовых) систем; анализировать и обобщать информацию о приоритетных направлениях развития библиотечно-информационной сферы.</p>	<p>государства и права, а также российского конституционного, административного, гражданского, трудового, жилищного, семейного, уголовного права.</p>
<p>УК-4 способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); основные типы норм современного русского литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения; правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека.</p>	<p>осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; выявлять и устранять собственные речевые ошибки; строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.</p>	<p>навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.</p>
<p>ОПК-1 Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике</p>	<p>основы культуроведения; принципы, методики и технологии социокультурного проектирования; основные концепции библиотеки как социокультурного учреждения; маркетинговые методы изучения социокультурных потребностей различных групп населения.</p>	<p>характеризовать библиотеку как особый социальный институт, её миссию, социальную роль, функции; участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере.</p>	<p>навыками применения исследовательских и проектных методов в профессиональной сфере; навыками сбора, обработки, анализа и обобщения информации о приоритетных направлениях развития социокультурной сферы и отдельных отраслей культуры.</p>

<p>УК-3 способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p>	<p>особенности, правила и приемы социального взаимодействия в команде; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми осуществляет взаимодействие, учитывать их в своей деятельности; основные теории мотивации, лидерства; стили лидерства и возможности их применения в различных ситуациях.</p>	<p>организовать собственное социальное взаимодействие в команде; определять свою роль в команде; принимать рациональные решения и обосновывать их; планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.</p>	<p>навыками организации работы в команде для достижения общих целей; навыками аргументированного изложения собственной точки зрения, ведения дискуссии и полемики.</p>
<p>УК-1 способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</p>	<p>основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации. основные виды источников информации; основные теоретико-методологические положения философии, социологии, культурологи, экономики; особенности методологии концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории; основные методы научного исследования.</p>	<p>осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных экономических задач в сфере культуры; использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные философские принципы в ходе анализа и оценки социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений; анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным социальным и философским проблемам; обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода; самостоятельно анализировать общенаучные тенденции и направления развития социогуманитарных наук в условиях информационного общества; самостоятельно анализировать культурологическую, естественнонаучную, историческую, психолого-</p>	<p>навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; навыками внутренней и внешней критики различных видов источников информации; способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества, а также природой и технологиями формирования основ личностного мировоззрения; методологией и методикой проведения социологического исследования; методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере.</p>

		педагогическую информацию; определять ценностные свойства различных видов источников информации; оценивать и прогнозировать последствия своей научной и профессиональной деятельности; сопоставлять различные точки зрения на многообразие явлений и событий, аргументировано обосновывать своё мнение.	
ОПК-2 способность использовать знание мировой литературы для реализации профессиональных задач, формирования культурной идентичности личности и межкультурного взаимодействия.	классическую и современную мировую литературу.	собирать необходимую информацию из различных информационных источников, анализировать и обобщать полученную информацию по современному литературному процессу; применять знания классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности и межкультурных коммуникациях.	навыками применения знаний классической и современной мировой литературы в профессиональной деятельности межкультурных коммуникациях; основными методами литературоведческого анализа.
ОПК-3 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	основные возможности, предоставляемые современными информационно-коммуникационными технологиями для решения стандартных задач профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности; информационные процессы профессиональной деятельности; основы теории, нормативную базу, составляющие и пути формирования информационной и библиографической культуры.	применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности; осуществлять самодиагностику уровня профессиональной информационной компетентности.	навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности; методами повышения уровня информационной и библиографической культуры для решения задач профессиональной деятельности.
ОПК-4 способность соблюдать требования профессиональных стандартов и норм профессиональной этики	номенклатуру и назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность;	адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований	навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки,



	требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики.	профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.	критического анализа особенностей своего профессионального поведения.
ОПК-5 способность ориентироваться в проблематике и современной государственной политике Российской Федерации в сфере культуры	основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры.	применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности.	способностью анализировать проблемы и динамику в области сохранения культурного наследия.
ПК-1 готовность к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований	направления, особенности реализации, методы библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований.	формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиотечных, библиографоведческих и книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования.	технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиотечных, библиографоведческих, и книговедческих исследованиях
ПК-4 готовность к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: – технологии поиска информации; – теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; – технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности	классифицировать библиотечно-информационные технологии; устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации; осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический	профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией предоставления

	<p>системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; – структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; – классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке; – основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании</p>	<p>поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг</p>	<p>информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей.</p>
<p>ПК-6 готовность к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании</p>	<p>организацию и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; основные формы и виды библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления; особенности социально-культурной и психолого-педагогической деятельности в библиотеке</p>	<p>осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями; разрабатывать и проводить социокультурные мероприятия в библиотеке</p>	<p>методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; технологией и методикой разработки и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке</p>
<p>ПК-5 готовность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-</p>	<p>основные направления автоматизации библиотечно-информационных процессов; технологические процессы библиотечного</p>	<p>использовать в библиотечной практике различные виды информационно-коммуникационных технологий; формировать и</p>	<p>владеть методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий</p>

коммуникационных технологий	производства как объекты автоматизации, программно-технические средства из реализации; принципы построения, технологические возможности, типовую структуру АБИС/САБ, назначение отдельных подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ); методику предпроектного обследования процессов библиотечного производства как объектов автоматизации; принципы организации и функциональные возможности корпоративных библиотечно-информационных систем и сетей	использовать электронные информационные ресурсы, отвечающие запросам пользователей; осуществлять выбор актуальных решений в процессе формирования и эксплуатации автоматизированных библиотечно-информационных систем.	
-----------------------------	--	--	--

## 5. Содержание практики

Учебная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>- проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, с требованиями при ее прохождении, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности; составление индивидуального плана практики.</p>
Основной этап	
	<p>Основной этап включает следующие этапы: - знакомство с базой практики (библиотеками разных организационно-правых форм), изучение и анализ уставных документов библиотеки; - изучение содержания работы отдельных подразделений библиотеки; - знакомство с технологиями библиотечно-информационной деятельности: 1. Формирование библиотечных фондов; 2. Каталогизация (аналитико-синтетическая переработка информации, справочно-поисковый аппарат библиотеки); 3. Библиотечно-информационное обслуживание; 4. Библиографическая деятельность библиотеки.</p>
Практическая подготовка	
	<p>1. Изучите библиотечную документацию (устав\положение, отчеты и планы работы за последний год). 2. Подготовьте информационно-аналитическую справку о библиотеке: официальное название, место расположения, время создания, структура библиотеки (какие отделы представлены в составе библиотеки), пользователи, ресурсы библиотеки. 3. Оцените работу веб-сайта библиотеки по 6 критериям: 3.1. Соответствие сайта современным требованиям</p>

	<p>российского законодательства (наличие на сайте информации и функционала, предусмотренной требованиями законодательства). 3.2. Наполнение сайта (информативность сайта и содержательность контента). 3.3. Уникальность контента (наличие на сайте самостоятельно созданных текстовых и графических материалов и т.п.). 3.4. Частота обновления информации на сайте (регулярное и своевременное размещение информации). 3.5. Использование мультимедийного контента. 3.6. Направленность на пользователей (посетителей, родителей, учащихся, участников и т.п.).</p>
<b>Заключительный этап</b>	
	<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>
	<p>Обучающийся составляет отчет о прохождении учебной практики. Итоги практики обсуждаются на итоговой конференции и подводятся на заседании кафедры. Зачет с оценкой как форма контроля по практике выставляется руководителем практики по результатам защиты отчета. Формы отчетности по практике. По итогам прохождения учебной практики обучающийся представляет на кафедру следующую отчетную документацию: - дневник учебной практики; - отчет о прохождении учебной практики; - материалы практики.</p>

## **6. Формы отчетности по практике**

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;
- отчет о прохождении учебной практики;
- регламентирующие деятельность библиотеки - базы практики - документы

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

## **8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

Голубенко, Н. Б. Библиотека XXI века : практическое пособие : [16+] / Н. ;Б. ;Голубенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 200 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=496774](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=496774)

б) дополнительная литература:

Костюк, Н. В. Методы исследования в профессиональном образовании : учебно-методическое пособие / Н. ;В. ;Костюк ; Министерство культуры Российской Федерации,

Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра педагогики и психологии. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2016. – 92 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=472650](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=472650)

Голубенко, Н. Б. Развитие библиотечного дела в России: сборник статей : практическое пособие : [12+] / Н. ;Б. ;Голубенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 84 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:[https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=576680](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=576680)

в) Интернет-ресурсы:

[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) - Российская государственная библиотека

<http://www.rba.ru/> - Российская библиотечная ассоциация

[1 www.library.ru/](http://www.library.ru/) - база данных «Стандарты для библиотечных работников»

<http://arbicon.ru/> - Ассоциация региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН).

[www.library.ru/](http://www.library.ru/) - база данных «Стандарты для библиотечных работников»

<http://www.library.ru/> - Информационно-справочный портал по библиотечно-информационной деятельности

<http://elibrary.rsl.ru/> - Полнотекстовая электронная библиотека «Библиотечное дело в России»

[www.nlr.ru/](http://www.nlr.ru/) - Российская национальная библиотека

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». – URL: <https://elibrary.ru> . – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей.

**9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

**10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническая база проведения практики представляет собой

оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к которому(-ым) готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

#### **11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типом(-ами) задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не

	применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию,; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.
--	---

### Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	Подготовительный (ознакомительный) этап - проведение установочной конференции, знакомство обучающегося с программой практики, с требованиями при ее прохождении, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности; составление индивидуального плана практики.	УК-2 УК-4 ОПК-1 УК-3 УК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ПК-1 ПК-4 ПК-6 ПК-5	Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии), регламентирующие деятельность библиотеки - базы практики - документы
2	Основной этап - ознакомление с содержанием работы отдельных подразделений библиотеки; - знакомство с технологиями библиотечно-информационной деятельности: 1. Формирование библиотечных фондов; 2. Каталогизация (аналитико-синтетическая переработка информации, справочно-поисковый аппарат библиотеки); 3. Библиотечно-информационное обслуживание; 4. Библиографическая деятельность библиотеки. Практическая подготовка 1. Изучение библиотечной документации (устав\положение, отчеты и планы работы за последний год). 2. Составление информационно-аналитической справки о библиотеке. 3. Оценка работы веб-сайта библиотеки по критериям.		
3	Заключительный этап - подготовка отчетной документации (заполнение дневника практики), получение отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедре, прохождение промежуточной аттестации по практике, включая устное представление результатов практики на отчетном мероприятии.		



**Фонд оценочных средств по практической подготовке**

**Задания по практической подготовке**

1. Изучите библиотечную документацию (устав\положение, отчеты и планы работы за последний год).

2. Подготовьте информационно-аналитическую справку о библиотеке: официальное название, место расположения, время создания, структура библиотеки (какие отделы представлены в составе библиотеки), пользователи, ресурсы библиотеки.

3. Оцените работу веб-сайта библиотеки по 6 критериям:

3.1. Соответствие сайта современным требованиям российского законодательства (наличие на сайте информации и функционала, предусмотренной требованиями законодательства).

3.2. Наполнение сайта (информативность сайта и содержательность контента).

3.3. Уникальность контента (наличие на сайте самостоятельно созданных текстовых и графических материалов и т.п.).

3.4. Частота обновления информации на сайте (регулярное и своевременное размещение информации).

3.5. Использование мультимедийного контента.

3.6. Направленность на пользователей (посетителей, родителей, учащихся, участников и т.п.).