Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.09.2023 08:28:07
Уникальный программный ключ:
9dc4f904b97d8bf18fd5ed4040135cc3d02568ad

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики
«Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры,
по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета культуры
БОУ ВО «ЧГИКИ»
Минкультуры Чувашии
_____Илларионова Л.В.
«30» июня 2023 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

Б.2.В.02.01 (Пд)

Программа производственной (преддипломной) практики
информационно-аналитического модуля
основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность (профиль) образовательной программы
Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Уровень образования
Высшее образование – бакалавриат

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Чебоксары
2023 г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 г. № 1182 и ОПОП ВО 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Рабочая программа практики предназначена для студентов 5 курса заочной формы обучения направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленности (профиля) Менеджмент библиотечно-информационной деятельности.

Программа одобрена на заседании кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности от «26» июня 2023 года, протокол № 11.

Подписи:

Автор Л.В. Илларионова

Заведующий кафедрой социально-культурной
и библиотечной деятельности Г.И. Андреев

Содержание

1. Вид и тип практики 4
2. Цель и задачи практики 4
3. Место практики в структуре ОПОП 4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики 6
5. Объем практики в зачетных единицах 9
6. Содержание практики. Форма отчетности по практике 9
7. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся 11
8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики 16
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики 17

1. Вид и тип практики

Данный тип производственной практики входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений раздела Блок 2 Практики основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) Менеджмент библиотечно-информационной деятельности. Шифр Б2.В.02.01(Пд).

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная.

2. Цель и задачи практики

Цель: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по вопросам управления библиотечно-информационными учреждениями, экономики библиотечного дела, методической работы, организации технологических процессов в библиотеках.

Задачи:

– изучение вопросов организации библиотечно-информационной деятельности, осуществление процессов планирования и управления;

– изучение ситуации управления персоналом, знакомство с деятельностью структурных подразделений, служб, конкретных специалистов, оценка должностных инструкций;

– изучение системы информационных ресурсов и материально-технических средств;

– формирование современных представлений о библиотеке как информационном, досуговом, просветительском, образовательном учреждении;

– овладение инновационными процессами организации и управлении библиотечными учреждениями;

– формирование профессионального мышления современного специалиста, воспитание ответственности за порученное дело.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2. Практика основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) Менеджмент библиотечно-информационной деятельности, заочной формы обучения.

– Данный тип практики входит в структуру информационно-аналитического модуля, проводится в обязательном порядке и проходит в 10 семестре.

– Практика опирается на результаты обучения, сформированные в процессе освоения дисциплин, входящих в структуру этого модуля: «Отраслевые информационные ресурсы», «Библиографическая деятельность библиотек», «Информационно-аналитические продукты и услуги», «Корпоративные и библиотечные сети и системы», «Справочно-поисковый аппарат библиотеки».

– Данные дисциплины готовят обучающихся к эффективному прохождению практики, формируя следующие «входные» знания и умения:

– владение теорией общего библиотековедения и библиографоведения;

– знание проблемных полей развития практической деятельности в библиотеках различного типа и вида;

– владение методикой проведения библиотечно-библиографических и книговедческих исследований.

Преддипломная практика готовит студента для прохождения государственной итоговой аттестации (защиты выпускной квалификационной работы). Подготовка к

выполнению выпускной квалификационной работы и к преддипломной практике осуществляется в рамках дисциплин, знакомящей с основами научно-исследовательской работы студента, преподаваемой педагогами кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности.

Производственная (преддипломная) практика направлена на закрепление и углубление теоретико-методологической подготовки обучающихся и приобретение исследовательских навыков и компетенций для профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере. Преддипломная практика направлена на формирование комплексной компетентности бакалавра по направлению подготовки - 51.03.06. Библиотечно-информационная деятельность, включающей готовность к библиотечно-информационной деятельности по удовлетворению потребностей общества в информационных ресурсах; формированию и организации фонда документов; оптимизации функционирования библиотечно-информационных сетей и систем; использованию современных информационно-коммуникационных и социокультурных технологий в библиотечно-информационной деятельности; применению психологопедагогических методик, содействующих духовно-нравственному развитию личности и формированию информационной культуры общества. Преддипломная практика призвана интегрировать приобретённые студентом в ходе обучения знания, умения, владения; закрепить системные связи между отдельными компетенциями для осознания студентом комплексной готовности к профессиональной деятельности и государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика организуется на основании договоров между Чувашским государственным институтом культуры и искусств (далее Институт) и предприятиями, учреждениями или организациями (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурными подразделениями предприятий, осуществляющими деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте (далее профильная организация).

Выбор места проведения практики определяется тематикой выпускной квалификационной работы. По возможности преддипломная практика проводится в учреждении, анализ деятельности которого будет представлен в выпускной квалификационной работе. Базами преддипломной практики могут выступать библиотечно-информационные организации и их подразделения, деятельность которых связана с изучением и аналитикой отдельных направлений библиотечно-деятельности, выступающие научными, методическими, исследовательскими центрами и специализирующиеся на отраслях, читательской аудитории, функциях, соответствующих тематике выпускных квалификационных работ. Причиной направления студента в конкретную библиотеку для прохождение преддипломной практики может стать наличие в ней профильного библиотечного фонда или документации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы по определённой теме.

Студенты имеют возможность прохождения производственной практики в учреждениях культуры по месту жительства.

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база библиотеки.

Производственная практика также может проводиться в структурных подразделениях Института. Материально-техническая база Института включает в себя: специализированные учебные аудитории, Научную библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму, читальный зал, оснащенный компьютерами и доступом к сети интернет.

Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает одновременный доступ всех обучающихся по индивидуальным паролям к ресурсам электронно-библиотечных систем: (ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/), ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru), ЭБС Юрайт (https://biblio-

online.ru), ЭБС «Профи-Либ» (http://biblio.profy-lib.ru/) и электронной библиотеки института.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья институтом обеспечивается: наличие альтернативной версии официального сайта института в сети интернет для слабовидящих, а также тактильно-сенсорный терминал (с индукционной петлей), доступный для всех категорий людей с ограниченными возможностями, включая тотально незрячих. Библиотека вуза располагает специальными учебными пособиями, включая аудиофонд (музыкальные и текстовые фонограммы).

В Институте обеспечен беспрепятственный доступ в учебные помещения обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата. Для обеспечения беспрепятственного входа выполнено обустройство входных групп, обустройство санитарно-гигиенических помещений. Территория образовательного учреждения соответствует условию безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов, обеспечена возможностью перемещения обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ внутри здания с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Прохождение производственной (преддипломной) практики нацелено на достижение следующих образовательных результатов (ОР):

Компетенции и индикаторы её достижения в практике	Образовательные результаты (этапы формирования компетенции)		
	теоретический *знает*	модельный *умеет*	практический *владеет*
Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1) ИУК-1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению. ИУК-1.2. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения и определять рациональные идеи. ИУК-1.3. Выявляет степень доказательности различных точек зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения.	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	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 общенаучные тенденции и направления развития социогуманитарных наук в условиях информационного общества; самостоятельно 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.	
Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов (ПКР-1) ИПКР-1.1. Выявляет целевые группы пользователей электронных информационных ресурсов и их информационные потребности. ИПКР-1.2. Проводит сравнительный анализ электронных информационных ресурсов. ИПКР-1.3. Классифицирует технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов. ИПКР-1.4.	классификацию, технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов.	проводить сравнительный анализ электронных информационных ресурсов; выявлять целевые группы пользователей электронных информационных ресурсов и их информационные потребности; принимать решения по выбору обеспечивающих средств создания и модернизации различных видов электронных информационных ресурсов.	общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов.

Использует различные средства создания и модернизации различных видов электронных информационных ресурсов.			
Готов к участию в формировании и поддержке рациональной системы документационного обеспечения профессиональной деятельности (ПКР-3) ИПКР 3.1. Демонстрирует знание организации работы с управленческой документацией. ИПКР 3.2. Применяет различные методы проектирования локальной внутрибиблиотечной документации.	понятийный аппарат документационного обеспечения управления, классификацию, основные реквизиты и организацию работы с управленческой документацией.	применять на практике эффективные технологии делопроизводства	методами проектирования локальной внутрибиблиотечной документации
Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций (ПКР-4) ИПКР 4.1. Осуществляет поиск, сбор, анализ и обобщение информации. ИПКР 4.2. Применяет различные технологии информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности.	особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.	разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности.	методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; навыками применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности.

5. Объем практики в зачетных единицах

Номер семестра	Трудоемкость		Контактная работа	Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации, час
	Зачетные единицы	Часы	Часы		
10	3	108	28	80	зачет
Итого	3	108	28	80	зачет

6. Содержание практики, формы отчетности по практике

Содержание практики, проводимой в организации:

№ п/п и название этапа	Сроки этапа	Содержание этапа	Текущая и промежуточная аттестация
1. **Подготовительный этап**: проведение установочной конференции	До выхода на практику	Организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности). Индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики). Инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка библиотеки. Согласование места прохождения практики (структурного подразделения библиотеки /Института). Знакомство с руководителем практики от библиотеки и ее коллективом. Составление руководителями(ем) от Института и библиотеки рабочего графика (плана) проведения практики.	Собеседование по вопросам содержания и задач практики
2. **Основной этап** (форма проведения – стационарная, выездная)	В определенный период прохождения практики	Знакомство с библиотекой (изучение организационной структуры библиотеки), нормативно-правовых актов и локальной документации); Выполнение индивидуальных заданий, включающих сбор материала для дальнейшего использования при подготовке выпускных квалификационных работ. Выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком	Дневник практики Отчет о результатах прохождения практики

		(планом) практики (наблюдение за технологическими процессами библиотеки и участие в них, изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.); Осуществление сбора материала для отчетной документации. Проведение диагностики профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриоорганизационных процессов. Проверка выполнения индивидуальны х заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителями(ем) от Института и библиотеки. Внесение соответствующих записей в отчетные документы. Проверка отчетных документов по практике руководителями(ем) от Института и библиотеки. Осуществление самодиагностики развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.	
3. **Подведение итогов практики:** проведение итоговой конференции	В течение 7 дней по окончании практики	Подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного / практического / фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия). Подготовка и утверждение в библиотеке пакета отчетной документации о прохождении практики. Подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики, подготовка ответов на примерные теоретические вопросы). Промежуточная аттестация зачет с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.	Выступление на итоговой конференции

По итогам практики, обучающиеся составляют отчеты. Защита отчета по практике проводится в виде выступления на итоговой конференции. Прилагается стандартный бланк отчета по практике. На основании выполненных заданий, отчета студента и отзыва руководителя практики выставляется зачет.

7. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Организация и проведение аттестации обучающегося

Промежуточная аттестация завершает прохождение практики; помогает оценить уровень сформированности компетенций, предусмотренных содержанием практики.

В процессе оценки обучающегося используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля.

№ п/п	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты практики
1.	**Оценочные средства для текущей аттестации** ОС-1 Отчет и дневник практики	Знает: – типы потребителей информации и их информационные потребности; – информационные, кадровые, экономические и материально-технические ресурсы библиотеки; – нормативно-правовые документы в библиотечно-информационной деятельности; – основы системного подхода к поиску информации; – структуру анализа и синтеза информации о развитии библиотечно-информационной деятельности; – комплексные инновационные проекты и программы развития библиотечной деятельности. Умеет: – моделировать управленческую деятельность, разрабатывать организационно-управленческую структуру в организации, положение о подразделениях библиотеки, должностные инструкции, корректировать трудовые процессы; – определять и применять способы межкультурного взаимодействия в профессиональном общении; – применять научную терминологию и основные научные категории библиотечного знания; – анализировать информационные, кадровые, экономические и материально-технические ресурсы библиотеки; – использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные философские принципы в ходе анализа и оценки проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений библиотечно-информационной деятельности; – анализировать мировоззренческие, социально-личностно значимые проблемы библиотечной деятельности с целью формирования и аргументированного отстаивания собственной позиции по различным проблемам, касающимся библиотечной деятельности; – обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода; – самостоятельно анализировать общенаучные тенденции и направления развития библиотечно-информационной деятельности в условиях

		информационного общества; – выявлять и оценивать инновационный опыт в системе библиотечно-информационной деятельности. Владеет: – навыками проведения исследования по проблемам формирования, использования и оценки качества информационных ресурсов; – навыками методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности, методикой реализации в практической плоскости управленческой деятельности и создания оптимальных организационных структур управления; – навыками системного применения в библиотечно-информационной деятельности методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; – навыками внутреннего и внешнего научно-практического анализа различных видов источников библиотечной информации; – методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в библиотечно-информационной сфере; – основами информационного сопровождения и поддержки профессиональных сфер библиотечной деятельности.
2.	ОС-2 Получение профессиональных знаний, умений и навыков, направленных на формирование научного исследования в рамках написания выпускной квалификационной работы	Знает: – формы и методы овладения инновационными, перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий; – формы и методы совершенствования профессиональных знаний и умений, в процессе приобретения новых навыков реализации библиотечной работы; – систему анализа библиотечно-информационной деятельности в современном общественном пространстве; – научную методику сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности; – систему аналитико-синтетической переработки информации; – методику создания информационно-аналитической продукции на основе анализа библиотечно-информационных ресурсов; Умеет: – управлять профессиональными инновациями; – организовать маркетинг библиотечно-информационной деятельности; – осуществлять социальное партнерство; – реализовывать комплексные инновационные проекты и программы развития библиотечно-информационной деятельности; – организовывать воспитательно - образовательный процесс средствами информационно-библиотечной деятельности; – формировать фонды документов и автоматизированных баз данных, обеспечивает их эффективное использование и сохранность;

		– качественно и количественно оценивать результаты работы библиотеки; – 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; – применять на практике эффективные технологии делопроизводства. Владеет: – 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 в ситуациях повседневного общения; – общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов; – понятийным аппаратом документационного обеспечения библиотечно-информационной деятельности; – особенностями организации информационно-библиотечного и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.
3.	**Оценочные средства для промежуточной аттестации** **(зачет)** ОС-3 Зачет в форме устного собеседования по вопросам	Знает: – методику классификации, технологии создания различных видов библиотечно-информационных ресурсов; – педагогические технологии читательского развития разных категорий читателей; – технологию информационно-аналитического сопровождения библиотечной деятельности; – возможности границы применения в практической деятельности библиотекаря типовые и специфические аспекты библиотечно-информационной деятельности; – особенности применения технологий библиотечно-информационной деятельности, типовых решений и модельных стандартов в конкретной библиотеке; – механизм внедрения в практическую деятельность библиотеки результатов работы самостоятельной научно-исследовательской деятельности. Умеет: – формулировать профессиональные задачи, составлять, корректировать и реализовывать план работы с учетом специфики деятельности конкретной библиотеки; – применять практические знания, полученные в вузе для решения самостоятельно поставленных профессиональных задач;

		– критически оценивать самостоятельность результатов практической работы, и самостоятельно выявлять и исправлять проблемные моменты; – аргументированно излагать ход практической работы, обобщать и делать умозаключения на основе примеров из практики, выявлять типичные явления в практике, аргументированно представлять собственные предложения и рекомендации. Владеет: – профессиональным библиотечным мышлением и системной готовностью к будущей профессиональной деятельности в библиотеке; – пониманием значимости и возможностей полученных в вузе знаний, умений, навыков для самостоятельной личной и коллективной деятельности; – навыкам интеграции в трудовой коллектив и адаптации на рабочем месте; – способностью к изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания; – методикой сбора и обработки эмпирической информации, при проведении прикладных библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований; – методикой апробации результатов практики в библиотечно-информационном обслуживании; – методикой обобщения типичных явлений практики с целью предложения собственных практически обоснованных рекомендаций в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по практике

Оценочными средствами текущего оценивания являются: дневник практики, включающий отчет о выполнении индивидуального задания; отчет обучающегося о прохождении практики (приложения к отчету должны включать образцы выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий); характеристика обучающегося от руководителя библиотеки; отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося (если руководителем практики от библиотеки и от Института является одно и то же лицо или практикой руководит только представитель от Института).

ОС-1 Отчет и дневник практики

Образец оформления дневника практики

1. Дневник по практике, включающий титульный лист, ежедневный календарный план работы студента на практике:

Дата	Вид деятельности	Содержание деятельности	Подпись руководителя практики

Требования к оформлению дневника по практике

Весь материал оформляется в папке со скоросшивателем и прозрачной обложкой. Текст печатается только на одной странице листа шрифтом Times New Roman, 14 pt,

интервал 1,15. Поля – обычные. Заголовки – жирным шрифтом того же размера. Страницы пронумерованы.

ОС-2 Получение профессиональных знаний, умений и навыков, направленных на формирование научного исследования в рамках написания выпускной квалификационной работы

Оценивание работы студента-практиканта осуществляется на основе следующих критериев: степень активности обучаемых в отношении изучения основных методологических подходов к теоретическим аспектам исследования; соблюдение сроков выполнения заданий руководителя практики; объем изученной литературы по теме учебной исследовательской работы.

Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по практике

ОС-3 Зачет в форме устного собеседования по вопросам

1. Обоснуйте актуальность, выбор методологии исследования в ВКР бакалавра, структуру и содержание инструментария исследования, его организационные основания и исследовательскую значимость.
2. В какой мере современная нормативно-законодательная база соответствует тенденциям развития библиотечной отрасли?
3. В какой мере современная библиотечная практика обеспечена методиками прогнозирования, моделирования, проектирования?
4. Имеются ли проблемы в организации корпоративного взаимодействия в библиотечно-информационной сфере, в ее управлении?
5. Насколько современная библиотечная теория научно-методически обеспечивает инновационно-проектную практику, внедрение ИКТ, создания фондов и управления ими?
6. Обозначьте педагогические, психологические проблемы формулирования и функционирования библиотечных производственных коллективов.
7. Назовете основные библиотековедческие достижения по созданию теории исследования рынка библиотечных товаров и услуг, экономическому анализу и экспертированию деятельности библиотек
8. Сформулируйте основные проблемы и содержание теорий взаимодействия с современным пользователем библиотеки
9. Сформулируйте основные проблемы и содержание теорий управления современной библиотекой, маркетинга и социального партнерства
10. С какими сложностями Вы столкнулись при подготовке к промежуточной аттестации по практике?

Критерии оценивания знаний обучающихся по практике

№	Вид деятельности	Максимальное количество баллов по практике
1.	Участие в итоговой конференции по результатам практики (30 баллов), оформление и предоставление в срок дневника по практике; (30 баллов)	**60**
2.	Отчетная документация: - отчет по практике (80 баллов) - дневник практики, включающий отчет о выполнении индивидуальных заданий (80 баллов) - отбор и систематизация информации для защиты выпускной квалификационной работы (80 баллов)	**240**
ИТОГО:	**Зачет (3 зачетные единицы)**	**300**

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам производственной практики

Результаты практики оцениваются в ходе проведения зачета в 10 семестре. Трудоёмкость данного этапа составляет 3 ЗЕ, обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (3 ЗЕ)
«зачтено»	Более 150
«не зачтено»	150 и менее

Для самостоятельной подготовки к практике рекомендуется использовать учебно-методические материалы:

8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная литература

1. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебник / В. В. Брежнева, Н. Ю. Дементьева, Н. В. Жадько и др. ; науч. ред. В. К. Клюев. – Санкт-Петербург : Профессия, 2017. – 240 с. – Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система. – URL: https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/62042?p_p_auth=NxQ9D5hy. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Оганян, К. М. Методология и методы социологического исследования : учебник для вузов / К. М. Оганян. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 299 с. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/47067.
3. Основы научно-исследовательской деятельности : учебное пособие / составитель А. Л. Алексеев. – Персиановский : Донской ГАУ, 2019. – 161 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/134373. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
4. Справочник библиографа / науч. ред. Г. Ф. Гордукалова, Г. В. Михеева. – 4-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 768 с. – Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система. – URL: https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19039. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
5. Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н. Ванеев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 646 с. – Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система. – URL: https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19126. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Суслова, И. М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник / И. М. Суслова, В. К. Клюев ; под общ. ред. И. М. Сусловой. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 600 с. – Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система. – URL: https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24303. – Режим доступа: для авториз. пользователей.
7. Усанова, О. Г. Культура профессионального речевого общения : учебно-методическое пособие / О. Г. Усанова. – 5-е, стер. – Санкт-Петербург : Планета музыки, 2020. – 92 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: https://e.lanbook.com/book/134048. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

1. Васильев, И. Г. Социологические исследования в библиотеках : практическое пособие / И. Г. Васильев, М. Е. Илле, Д. К. Равинский. – Санкт-Петербург : Профессия, 2001. – 174 с.
2. Академическое письмо. От исследования к тексту : учебник и практикум для вузов / Ю. М. Кувшинская, Н. А. Зевахина, Я. Э. Ахапкина, Е. И. Гордиенко ; под редакцией Ю. М. Кувшинской. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 284 с. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/455611.

3. Егошина, И.Л. Методология научных исследований : учебное пособие / И.Л. Егошина ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 148 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494307. – Текст : электронный.

4. Оценка эффективности и качества работы публичной библиотеки (пакет методических материалов в помощь внедрению «Модельного стандарта деятельности публичной библиотеки») / сост. Л. В. Куликова ; Российская библиотечная ассоциация. – Санкт-Петербург, 2008. – 18 с. – Текст : электронный // Российская библиотечная ассоциация [сайт]. – URL: http://www.rba.ru/content/activities/section/14/metod/kulikova.pdf. – Режим доступа: свободный.

5. Паршуков, Г. Б. Методика поиска профессиональной информации : учебно-методич. пособие / Г. Б. Прашуков. – Санкт-Петербург : Профессия, 2006. – 224 с. – Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система. – URL: https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24151?p_p_auth=xTnY7S8s. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Социология. Методика проведения социологических исследований : учебное пособие для вузов / под редакцией И. Е. Тимерманиса, А. Г. Тановой. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 118 с. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/453453.

7. Положение о выпускной квалификационной работе бакалавра, специалиста в БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии. – Электронный ресурс // Чувашский государственный институт культуры и искусств : официальный сайт. – URL : https://chgiki.ru/wp-content/uploads/2020/05/Положение-в-ВКР-бакалавра-спциалиста-в-БОУ-ВО-ЧГИКИ-Минкультуры-чувашии.pdf

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

Интернет-ресурсы

№ п/п	Наименование дисциплины	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	Производственная (преддипломная) практика	http://window.edu.ru	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Свободный доступ
2.		http://cyberleninka.ru	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	Свободный доступ
3.		http://www.bibliotekar.ru	Библиотекарь.Ру (электронная б-ка нехудожественной лит. по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам)	Свободный доступ
4.		http://mobileonline.garant.ru	Справочно-правовая система «ГАРАНТ»	Свободный доступ
5.		http://www.gumer.info.ru	Библиотека Гумер – гуманитарные науки	Свободный доступ
6.		https://uisrussia.msu.ru	Университетская информационная система России	Свободный доступ
7.		https://elibrary.ru	Научная электронная библиотека	Свободный доступ
8.		http://www.dslib.net	Научная электронная библиотека диссертаций и рефератов	Свободный доступ
9.		http://www.scholar.ru	Поиск научных публикаций	Свободный доступ

Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1.	ЭБС «Лань» (https://e.lanbook.com/)	договор №198/12 от 05.12.2022 г. договор ВКР 03/02-2023 от 03.02.2023 г.	с 15.02.2023 по 14.02.2024	100%
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (http://biblioclub.ru)	*договор* №170-12/2022 от 07.12.2022 г.	с 11.03.2023 по 10.03.2024	100%
3.	ЭБС Юрайт (https://urait.ru)	договор №197/12 от 05.12.2022 г.	с 01.03.2023 по 28.02.2024	100%
4.	ЭБС «Профи-Либ» (http://biblio.profy-lib.ru/)	договор №В02108 от 10.01.2022 г.	С 05.02.2022 по 04.02.2024	50

ЛИСТ
согласования рабочей программы

Направление подготовки: 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность подготовки (профиль): Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Дисциплина: Производственная (преддипломная) практика

Форма обучения: заочная

Учебный год: 2023-2024

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности, протокол № 11 от «26» июня 2023 г.

Ответственный исполнитель
заведующий кафедрой СКБД _____ Андреев Г.И. 30.06.2023
должность подпись расшифровка подписи дата

Исполнитель:
доцент кафедры СКБД _____ Илларионова Л.В. 30.06.2023
должность подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующая научной библиотекой _____ Илларионова О.В. 30.06.2023
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Представитель УМО _____ Федорова Н.К. 30.06.2023
личная подпись *расшифровка подписи* *дата*

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, вводившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
изменен-ных	заменен-ных	новых	аннули-рованных		Ф.И.О., долж-ность	под-пись		