

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.09.2024 14:39:56  
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.И. Илларионова  
декан факультета культуры  
БОУ ВО «ЧГИКИ»  
Министерства культуры Чувашии  
Илларионова Л.В.  
«26» июня 2024 г.

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Б2.О.03.01 (П)

Программа производственной (технологической) практики  
модуля здоровья и безопасности жизнедеятельности  
основной профессиональной образовательной программы высшего образования –  
программы бакалавриата по направлению подготовки  
**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Направленность (профиль)  
**Менеджмент библиотечно-информационной деятельности**

Уровень образования  
**Высшее образование – бакалавриат**

Квалификация  
**Бакалавр**

Форма обучения  
**Заочная**

Чебоксары  
2024 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 4 курса заочной формы обучения направления подготовки «Библиотечно-информационная деятельность», направленности (профиля) Менеджмент библиотечно-информационной деятельности.

Программа одобрена на заседании кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности от «26» июня 2024 года, протокол № 14.

Подписи:

Автор

Заведующий кафедрой социально-культурной  
и библиотечной деятельности


Л.В. Илларионова

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 .....   | 5  |
| 5. Объем практики в зачетных единицах .....   | 8  |
| 6. Содержание практики. Форма отчетности по практике .....  | 8  |
| 7. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся.....                           | 10 |
| 8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики.....  | 14 |
| 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики ..... | 15 |

### **1. Вид и тип практики**

Данный тип производственной практики входит в обязательную часть 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.О.03.01(П).

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** технологическая.

### **2. Цель и задачи практики**

Цель: освоение студентами, в условиях конкретной библиотеки, практики управленческой и аналитической деятельности, планирования и продвижения результатов своей деятельности, библиотечных услуг и продукции.

Задачи:

- изучение организационной структуры библиотеки (информационной структуры);
- изучение эффективности деятельности учреждения;
- изучение особенностей информационного и библиотечного обслуживания в условиях конкретной библиотеки;
- изучение существующих организационных механизмов управления спросом и предложениям информационных услуг;
- применение элементов ситуационного анализа по отношению к изучению сложившихся реальных производственных условий предоставления услуг пользователям;
- изучение особенностей управления персоналом и организационной культуры библиотеки.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная (технологическая) практика входит в обязательную часть 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 практика входит в структуру модуля здоровья и безопасности жизнедеятельности, проводится в обязательном порядке и проходит в 8 семестре.

Производственная (технологическая) практика логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Библиографоведение», «Справочно-поисковый аппарат библиотеки», «Социология», «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности».

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

- знание основных библиографических процессов и технологии их осуществление;
- понимание взаимосвязи библиографических процессов с библиотечным обслуживанием;
- знание методики проведения социологических исследований;
- умение осуществлять анализ показателей деятельности библиотеки;
- умение разрабатывать и организовывать пилотажные социологические исследования;
- умение разрабатывать методическую консультацию;
- умение использовать АБИС для формирования библиографических ресурсов библиотеки.

Кроме того, производственная (технологическая) практика опирается на профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, приобретенные в процессе прохождения учебной практики в 6 семестре. Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения Производственной (технологической) практики,

будут необходимы при изучении дисциплин «Электронные библиотеки», «Основы информационной культуры и информатика», «Инновационно-методическая деятельность библиотек» и прохождении последующих практик и подготовке к государственной итоговой аттестации.

Прохождение технологической практики является основой для подготовки к прохождению производственной (преддипломной) практики. Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем в подготовке выпускных квалификационных работ.

Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации. При направлении обучающегося на производственную практику предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере культуры (библиотечного дела).

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 (технологической) практики нацелено на достижение следующих образовательных результатов (ОР):

| Компетенции и индикаторы её достижения в практике | Образовательные результаты (этапы формирования компетенции)  |   |   |
|---|--|---|---|
|   | теоретический<br><i>знает</i>                                | модельный<br><i>умеет</i>                                   | практический<br><i>владеет</i>                                    |
| Способен поддерживать должный уровень             | основы и правила здорового образа жизни; значение физической | вести здоровый образ жизни, поддерживать уровень физической | навыками организации здорового образа жизни и спортивных занятий; |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p>физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7)</p> <p>ИУК-7.1.<br/>Использует основы физической культуры для осознанного выбора и применения здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.</p> <p>ИУК-7.2.<br/>Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни самосовершенствовани я, формирования здорового образа жизни.</p> | <p>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</p>   | <p>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</p>   | <p>способами определения дозировки физической нагрузки и направленности физических упражнений и спорта</p>   |
| <p>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 (УК-8)</p> <p>ИУК-8.1.<br/>Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных</p>   | <p>теоретические основы жизнедеятельности в системе «человек – среда обитания»; правовые, нормативные и организационные основы безопасности жизнедеятельности; основы физиологии человека, анатомо-физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов; современный комплекс проблем безопасности человека; средства и методы повышения безопасности; концепцию и стратегию национальной безопасности;</p> | <p>эффективно применять средства защиты от негативных воздействий; планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях и при необходимости принимать участие в проведении спасательных и других неотложных работ; анализировать причины и ход развития возможных чрезвычайных ситуаций; контролировать соблюдение требований безопасности, охраны окружающей среды в повседневной жизни и на производстве.</p> | <p>навыками оказания первой доврачебной помощи пострадавшим; методами защиты человека и среды жизнедеятельности от опасностей природного и техногенного характера.</p> |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <p>ситуаций и военных конфликтов.<br/>ИУК-8.2.<br/>Понимает, как создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества.<br/>ИУК-8.3.<br/>Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.</p>  | <p>возможные угрозы для жизни и здоровья в повседневной и профессиональной деятельности, а также причины нарушения экологической безопасности.</p>                                |  |   |
| <p>Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-3)<br/><br/>ИОПК-3.1.<br/>Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий.<br/>ИОПК-3.2.<br/>Применяет основы теории, нормативную базу для формирования информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий.<br/>ИОПК-3.3.<br/>Использует информационно коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности.</p> | <p>основы использования современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности</p> | <p>использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности</p> | <p>способностью использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности</p> |
| <p>Способен соблюдать</p>   | <p>номенклатуру и</p>   | <p>адекватно оценивать</p>   | <p>навыками применения</p>  |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <p>требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-4)</p> <p>ИОПК-4.1.<br/>Соблюдает требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.</p> <p>ИОПК-4.2.<br/>Анализирует свое профессионального поведения, проводит самооценку.</p> <p>ИОПК-4.3.<br/>Знает документы, регламентирующие профессиональную деятельность.</p> | <p>назначение документов, регламентирующих профессиональную деятельность;<br/>требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики</p> | <p>результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики</p> | <p>профессиональных стандартов и норм профессиональной этики; навыками самооценки, критического анализа особенностей своего профессионального поведения</p> |
|--|---|--|---|

### 5. Объем практики в зачетных единицах

| Номер семестра | Трудоемкость     |      | Контактная работа | Самостоятельная работа, час | Форма промежуточной аттестации, час |
|----------------|------------------|------|-------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
|                | Зачетные единицы | Часы | Часы              |                             |                                     |
| 8              | 2                | 72   | 20                | 52                          | зачет                               |
| Итого          | 2                | 72   | 20                | 52                          | 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                    |
|---|-----------------------|--|---|
| <p><b>1. Подготовительный этап:</b><br/>проведение установочной конференции</p> | До выхода на практику | <p>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).</p> <p>Индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики).</p> <p>Инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового</p> | Собеседование по вопросам содержания и задач практики |



|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   | <p>распорядка профильной организации.</p> <p>Согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации /Института).</p> <p>Знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом.</p> <p>Составление руководителями(ем) от Института и профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики.</p>  |   |
| <p><b>2. Основной этап</b><br/>(форма проведения – дискретно)</p> | <p>В определенный период прохождения практики</p> | <p>Составить общую характеристику библиотеки (информационной структуры) (тип, подчиненность, статус, год основания) и краткую характеристику основных видов деятельности.</p> <p>Составить схему организационной структуры библиотеки (информационной структуры).</p> <p>Составить характеристику ассортимента услуг библиотеки.</p> <p>Дать характеристику ситуации информационного обслуживания пользователей в условиях конкретной библиотеки (информационной службы), рассмотреть типичные категории потребителей, определить долю данных категорий в общем объеме пользователей библиотеки, информационной службы.</p> <p>Дать характеристику ресурсов, обеспечивающих удовлетворение информационных потребностей наиболее распространенной категории.</p> <p>Провести контент-анализ отчетно-плановой документации библиотеки (информационной структуры) на предмет выявления распространенности отдельных видов услуг. В качестве аспектов наблюдения предусмотреть: цель обслуживания; используемые ресурсы; основания для обслуживания; тематику запросов (услуг и продукции) режим обслуживания; место и способ передачи информации. По данным контент-анализа определить пути возможного развития ассортимента услуг, продуктных и технологических инноваций.</p> <p>Отобрать информационную продукцию библиотеки - базы практики (библиографические материалы (указатели, аннотированные списки и проч.), дайджесты, буклеты, закладки и пр., выполненные за последние 3 года. Составить на каждый выявленный документ краткую характеристику, включающую следующие сведения: название, вид, читательское и целевое назначение, характеристику структуры, вспомогательный аппарат.</p> | <p>Дневник практики</p> <p>Отчет о результатах прохождения практики</p> |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  |   | <p>Рассмотреть систему управления библиотечной деятельностью. Анализ нормативно-правового обеспечения управления.</p> <p>Составить контент-анализа отчетно-плановой документации библиотеки по основным направлениям деятельности за последние 3 года.</p> <p>Дать характеристику информационных и материально-технических ресурсов.</p> <p>Провести изучение эффективности деятельности (удовлетворения информационных потребностей как пользователей, персонала библиотеки).</p> <p>Дать характеристику ситуации управления персоналом, функциональной и квалификационной структуры учреждения, организационной культуры, традиций закрепления кадров, проблем деятельности.</p> <p>Оценить возможности развития библиотеки в соответствии с имеющейся стратегией развития, средства стимулирования участия персонала в достижении намеченных целей учреждения.</p> |  |
| <p><b>3. Подведение итогов практики:</b><br/>проведение итоговой конференции</p> | <p>В течение 7 дней по окончании практики</p> | <p>Подготовка отчета по практике.<br/>Подготовка выступления на итоговой конференции по практике.<br/>Внесение практических предложений по совершенствованию деятельности учреждений.</p>   | <p>Выступление на итоговой конференции</p> |

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.    | <p><b>Оценочные средства для текущей аттестации</b><br/>ОС-1 Отчет и дневник практики</p>     | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические основы общения с коллегами и пользователями, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия на уровне понимания;</li> <li>– возможностей использования информационно-коммуникационных технологий в реализации направлений профессиональной деятельности на уровне понимания;</li> </ul> |

|    |  |   |
|----|--|---|
|    |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений на уровне понимания.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– видеть ситуации, в которых необходимо учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при работе в коллективе;</li> <li>– устанавливает порядок использования информационно- коммуникационных технологий в реализации направлений профессиональной деятельности;</li> <li>– определять этапы анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений.</li> </ul> <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– примерами общения с пользователями и коллегами, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе выполнения производственных процессов;</li> <li>– возможностями использования конкретного программного обеспечения для нужд производственного процесса в библиотеке;</li> <li>– примерами расчета показателей деятельности библиотеки или ее структурного подразделения.</li> </ul>   |
| 2. | <p>ОС-2      Выполнение проектно-технологической работы по производственной практике</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организационные и технологические основы проведения маркетинговых исследований в библиотечной практике на уровне понимания;</li> <li>– технологии создания информационно-библиографических продуктов для разных пользователей на уровне понимания;</li> <li>– методику выявления информационных потребностей и запросов, технологиях их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей на уровне понимания.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливать порядок проведения маркетинговых исследований в библиотечной практике;</li> <li>– воспроизводить технологию создания информационно- библиографических продуктов для разных пользователей;</li> <li>– описывать и воспроизводить методику выявления информационных потребностей и запросов, технологии их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей.</li> </ul> <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологией проведения маркетингового исследования в библиотечной практике;</li> <li>– технологией подготовки отдельных информационно-библиографических продуктов;</li> <li>– технологией выявления информационных потребностей и запросов, их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей;</li> <li>– технологией ввода данных в автоматизированную базу данных.</li> </ul> |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 3. | <p><b>Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)</b></p> <p>ОС-3 Зачет в форме устного собеседования по вопросам</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– технологии создания автоматизированных баз данных, обеспечения их сохранности и комфортного использования в библиотечно-библиографическом обслуживании на уровне понимания;</li> <li>– ассортимент информационно-библиографических продуктов и услуг и технологии их создания на уровне понимания;</li> <li>– технологии использования методов качественной и количественной оценки работы библиотеки на уровне воспроизведения.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– воспроизводить технологию формирования аналитических автоматизированных баз данных;</li> <li>– воспроизводить технологию подготовки ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг пользователям библиотеки;</li> <li>– выбирать сведения для качественной и количественной оценки работы библиотеки.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основными группами ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг и устанавливает технологическую последовательности их создания;</li> <li>– сведениями для качественной и количественной оценке работы библиотеки.</li> </ul> |
|----|---|--|

***Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по практике***

Оценочными средствами текущего оценивания являются: дневник практики, включающий отчет о выполнении индивидуального задания, отчет по результатам практики, характеристика руководителя практики от учреждения. Контроль ведется регулярно в течение всей практики.

**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 | Содержание и объем работы | Количество часов | Замечания и предложения практиканта | Замечания и подписи руководителей 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 Выполнение проектно-технологической работы по производственной практике**

Оценивание работы студента-практиканта осуществляется на основе следующих критериев: степень эффективности и самостоятельности в работе, творческий подход к осуществлению производственной практики, уровень аналитической деятельности в

выполнении проектов, качество отчетной документации и качество выполнения программы практики, своевременная сдача отчетной документации.

**Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по практике**

**ОС-3 Зачет в форме устного собеседования по вопросам**

1. Какие особенности библиотеки влияют на особенности информационно-библиографической работы библиотеки?
2. Какое место библиографическая служба занимает в структуре библиотеки?
3. Охарактеризуйте состав показателей оценки деятельности информационно-библиографического отдела библиотеки.
4. Охарактеризуйте динамику показателей информационно-библиографического отдела библиотеки.
5. Какова методика библиографирования в каталоги и картотеки (или АБИС) при росписи статей?
6. Охарактеризуйте спектр традиционных каталогов и картотек, баз данных для которых библиографы библиотеки делают роспись статей?
7. Какова методика выполнения библиографических справок в библиотеке?
8. Какова методика выполнения фактографических справок в библиотеке?
9. Какие группы пользователей библиотеки являются целевыми по реализации направления «формирование информационной культуры пользователей»?
10. Какие формы работы по формированию информационной культуры пользователей использует библиотека?
11. Охарактеризуйте программу и инструментарий пилотажного исследования, реализованного Вами для выявления информационных потребностей пользователей библиотеки.
12. Какие результаты пилотажного исследования были получены Вами?
13. Какова методика составления методической консультации.

**Критерии оценивания знаний обучающихся по практике**

| №             | Вид деятельности  | Максимальное количество баллов по практике |
|---------------|---|--|
| 1.            | Участие в итоговой конференции по результатам практики (20 баллов), оформление и предоставление в срок дневника по практике; (20 баллов)            | <b>40</b>                                  |
| 2.            | Отчетная документация:<br>- отчет по практике; (80 баллов)<br>- дневник практики, включающий отчет о выполнении индивидуальных заданий. (80 баллов) | <b>160</b>                                 |
| <b>ИТОГО:</b> | <b>Зачет (2 зачетные единицы)</b>   | <b>200</b>                                 |

**Критерии оценивания работы обучающегося по итогам производственной практики**

Результаты практики оцениваются в ходе проведения зачета в 8 семестре. Трудоемкость данного этапа составляет 2 ЗЕ, обучающийся набирает определённое количество баллов согласно следующей таблице:

|              |              |
|--------------|--------------|
| Оценка       | Баллы (2 ЗЕ) |
| «зачтено»    | более 100    |
| «не зачтено» | 100 и менее  |

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

## **8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики**

### **Основная литература**

1. Библиотечно-информационное обслуживание : учебник / Ю. Ф. Андреева, О. Ф. Бойкова, В. А. Бородина [и др.] ; науч. ред. М. Я. Дворкина. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. – 240 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – Текст : электронный // Профилиб : библиотека профессионала. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/46914>.

### **Дополнительная литература**

1. Балкова, И. В. Справочное пособие библиотекаря. Библиотековедение, библиография, библиотечно-информационное обслуживание / И. В. Балкова. – Москва : Пашков дом, 2014. – 342 с.

2. Библиотечно-информационное обслуживание : практикум / Кемеровский государственный институт культуры ; сост. С. В. Савкина. – Кемерово : КемГИК, 2017. – 56 с. – Текст : электронный // Университетская библиотека ONLINE : электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487660>. – ISBN 978-5-8154-0389-5.

3. Бородина, В. А. Библиотечное обслуживание : учебно-методическое пособие / В. А. Бородина. – Москва : Либерия, 2004. – 168 с. – ISBN 5-85129-179-6.

4. Брежнева, В. В. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий : учебно-практическое пособие / В. В. Брежнева. – Санкт-Петербург : Профессия, 2004. – 304 с. – (Библиотека). – ISBN 5-93913-056-9.

5. Мелентьева, Ю. П. Библиотечное обслуживание : учебник для вузов по напр. "Библиотечно-информационная деятельность" / Ю. П. Мелентьева. – Москва : Фаир, 2006. – 252 с. – ISBN 5-8183-1208-9.

6. Моргенштерн, И. Г. Справочно-библиографическое обслуживание в библиотеках : научно-практическое пособие / И. Г. Моргенштерн. – Москва : Либерия, 1999. – 80 с.

## **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 (технологическая) практика | <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>                                 | Единое окно доступа к образовательным ресурсам  | Свободный доступ |
| 2.    |   | <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>                             | Научная электронная библиотека «Киберленинка»   | Свободный доступ |
| 3.    |   | <a href="http://www.bibliotekar.ru">http://www.bibliotekar.ru</a>                       | Библиотекарь.Ру (электронная б-ка нехудожественной лит. по русской и мировой истории, искусству, культуре, прикладным наукам) | Свободный доступ |
| 4.    |   | <a href="http://mobileonline.garant.ru">http://mobileonline.garant.ru</a>               | Справочно-правовая система «ГАРАНТ»   | Свободный доступ |
| 5.    |   | <a href="http://www.gumer.info.ru">http://www.gumer.info.ru</a>                         | Библиотека Гумер – гуманитарные науки   | Свободный доступ |
| 6.    |   | <a href="http://rucont.ru/efd/162601?Cldren=0">http://rucont.ru/efd/162601?Cldren=0</a> | Горчаков, В. В. Информационная экспертиза – необходимая составляющая  | Свободный доступ |

|    |  |   |   |                  |
|----|--|---|---|------------------|
|    |  |   | современных образовательных технологий              |                  |
| 7. |  | <a href="http://rucont.ru/efd/172216?cldren=0">http://rucont.ru/efd/172216?cldren=0</a> | Фролова, М. Е. Управление качеством образования     | Свободный доступ |
| 8. |  | <a href="http://rucont.ru/efd/178125?cldren=0">http://rucont.ru/efd/178125?cldren=0</a> | Шарипов, Ф. В. Педагогика и психология высшей школы | 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»<br>( <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> )                             | договор №74373/24<br>от 28.11.2023 г.<br><br>договор ВКР17/01-2024 от<br>17.01.2024 г. | с 15.02.2024 по<br>14.02.2025 | 100%                     |
| 2. | ЭБС «Университетская<br>библиотека онлайн»<br>( <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a> ) | договор №141-11/2023 от<br>24.11.2023 г.   | с 11.03.2024 по<br>10.03.2025 | 100%                     |
| 3. | ЭБС Юрайт ( <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a> )   | договор №197/24<br>от 28.11.2023 г.  | с 29.02.2024 по<br>28.02.2025 | 100%                     |
| 4. | ЭБС «Профи-Либ»<br>( <a href="http://biblio.profy-lib.ru/">http://biblio.profy-lib.ru/</a> )              | договор №B02309<br>от 28.11.2023 г.  | С 05.02.2024 по<br>04.02.2026 | 50                       |

**ЛИСТ  
согласования рабочей программы**

Направление подготовки: 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Направленность (профиль): Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Дисциплина: Производственная (технологическая) практика

Форма обучения: заочная

Учебный год: 2024-2025

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры социально-культурной и библиотечной деятельности, протокол № 14 от «26» июня 2024 г.


|   |   |                                    |                     |
|---|---|------------------------------------|---------------------|
| Ответственный исполнитель<br>заведующий кафедрой СКБД |  | Андреев Г.И.                       | 26.06.2024          |
| <small>должность</small>                              | <small>подпись</small>  | <small>расшифровка подписи</small> | <small>дата</small> |

|                                     |   |                                    |                     |
|-------------------------------------|---|------------------------------------|---------------------|
| Исполнитель:<br>доцент кафедры СКБД |  | Илларионова Л.В.                   | 26.06.2024          |
| <small>должность</small>            | <small>подпись</small>  | <small>расшифровка подписи</small> | <small>дата</small> |

---

СОГЛАСОВАНО:

|                                |   |                                    |                     |
|--------------------------------|---|------------------------------------|---------------------|
| Заведующая научной библиотекой |  | Илларионова О.В.                   | 26.06.2024          |
|                                | <small>личная подпись</small>   | <small>расшифровка подписи</small> | <small>дата</small> |

|                   |  |                                    |                     |
|-------------------|--|------------------------------------|---------------------|
| Представитель УМО |  | Федорова Н.К.                      | 26.06.2024          |
|                   | <small>личная подпись</small>  | <small>расшифровка подписи</small> | <small>дата</small> |

---



### Лист регистрации изменений

| Номера страниц |            |       |                | Номер и дата документа об изменении | Должностное лицо, введившее изменения |         | Дата ввода изменений | Срок введения изменения |
|----------------|------------|-------|----------------|-------------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------------|-------------------------|
| измененных     | замененных | новых | аннулированных |                                     | Ф.И.О., должность                     | подпись |                      |                         |
|                |            |       |                |                                     |                                       |         |                      |                         |