

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баскакова Наталья Ивановна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.09.2024 14:39:13  
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  
**Очная**

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 3 курса очной 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, очной формы обучения.

Данный тип практика входит в структуру модуля здоровья и безопасности жизнедеятельности, проводится в обязательном порядке и проходит в 6 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 3 семестре. Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения производственной (технологической) практики,

будут необходимы при изучении дисциплин «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 <i>знает</i>	модельный <i>умеет</i>	практический <i>владеет</i>
Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для	основы и правила здорового образа жизни; значение физической культуры и спорта в формировании общей	вести здоровый образ жизни, поддерживать уровень физической подготовки; проводить самостоятельные занятия	навыками организации здорового образа жизни и спортивных занятий; способами определения дозировки физической

<p>обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7)</p> <p>ИУК-7.1. 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. 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 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>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>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. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</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; возможные угрозы для жизни и здоровья в</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>ИУК-8.2. Понимает, как создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества.</p> <p>ИУК-8.3. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему.</p>	<p>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)</p> <p>ИОПК-3.1. Решает стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий.</p> <p>ИОПК-3.2. Применяет основы теории, нормативную базу для формирования информационной и библиографической культуры с применением информационно коммуникационных технологий.</p> <p>ИОПК-3.3. 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 требования профессиональных</p>	<p>номенклатуру и назначение документов, регламентирующих</p>	<p>адекватно оценивать результаты своей профессиональной</p>	<p>навыками применения профессиональных стандартов и норм</p>

<p>стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-4)</p> <p>ИОПК-4.1. Соблюдает требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.</p> <p>ИОПК-4.2. Анализирует свое профессионального поведения, проводит самооценку.</p> <p>ИОПК-4.3. Знает документы, регламентирующие профессиональную деятельность.</p>	<p>профессиональную деятельность; требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики</p>	<p>деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики</p>	<p>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		
6	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> 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 распорядка профильной организации.</p> <p>Согласование места прохождения</p>	Собеседование по вопросам содержания и задач практики



		<p>практики (структурного подразделения профильной организации /Института). 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> (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>Рассмотреть систему управления библиотечной деятельностью. Анализ</p>	<p>Дневник практики Отчет о результатах прохождения практики</p>

		<p>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> проведение итоговой конференции</p>	<p>В течение 7 дней по окончании практики</p>	<p>Подготовка отчета по практике. Подготовка выступления на итоговой конференции по практике. 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> 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> <li>– методику анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений на</li> </ul>

		<p>уровне понимания.</p> <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>Владеет:</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>Владеет:</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: - отчет по практике; (80 баллов) - 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 6 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» ( <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a> )	договор №74373/24 от 28.11.2023 г.  договор ВКР17/01-2024 от 17.01.2024 г.	с 15.02.2024 по 14.02.2025	100%
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ( <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a> )	договор №141-11/2023 от 24.11.2023 г.	с 11.03.2024 по 10.03.2025	100%
3.	ЭБС Юрайт ( <a href="https://urait.ru">https://urait.ru</a> )	договор №197/24 от 28.11.2023 г.	с 29.02.2024 по 28.02.2025	100%
4.	ЭБС «Профи-Либ» ( <a href="http://biblio.profy-lib.ru/">http://biblio.profy-lib.ru/</a> )	договор №B02309 от 28.11.2023 г.	С 05.02.2024 по 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: очная

Учебный год: 2024-2025

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

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

Исполнитель: 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		