

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  
Для документа  
И. о. декана факультета культуры  
БОУ ВО «ЧГИКИ»  
Минкультуры Чувашии  
Илларионова Л.В.  
«26» июня 2024 г.

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

Б.2.В.01.01 (Пд)

Программа производственной (преддипломной) практики  
модуля национальной культуры и искусства  
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  
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 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 2024 года, протокол № 14.

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.01.01(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 управления 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 модуля национальной культуры и искусства, проводится в обязательном порядке и проходит в 10 семестре.

Практика опирается на результаты обучения, сформированные в процессе освоения дисциплин, входящих в структуру этого модуля: «Чувашский язык и литература», «История и культура родного края», «Организация библиотечного дела Чувашии».

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 прохождения 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://urait.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 <i>знает</i>	модельный <i>умеет</i>	практический <i>владеет</i>
<p>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1)</p> <p>ИУК-1.1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению.</p> <p>ИУК-1.2. Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения и определять рациональные идеи.</p> <p>ИУК-1.3. Выявляет степень доказательности различных точек зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения.</p>	<p>основы системного подхода, методов поиска, анализа и синтеза информации. основные виды источников информации; основные теоретико-методологические положения философии, социологии, культурологи, экономики; особенности методологии концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории; основные методы научного исследования.</p>	<p>осуществлять поиск, анализ, синтез информации для решения поставленных экономических задач в сфере культуры; использовать философский понятийно-категориальный аппарат, основные философские принципы в ходе анализа и оценки социальных проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений; анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые философские проблемы; формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным социальным и философским проблемам; обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода; самостоятельно анализировать общенаучные</p>	<p>навыками системного применения методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации; навыками внутренней и внешней критики различных видов источников информации; способностью анализировать и синтезировать информацию, связанную с проблемами современного общества, а также природой и технологиями формирования основ личностного мировоззрения; методологией и методикой проведения социологического исследования; методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в социогуманитарной сфере.</p>

		<p>тенденции и направления развития социогуманитарных наук в условиях информационного общества;</p> <p>самостоятельно анализировать культурологическую, естественнонаучную, историческую, психолого-педагогическую информацию;</p> <p>определять ценностные свойства различных видов источников информации; оценивать и прогнозировать последствия своей научной и профессиональной деятельности;</p> <p>сопоставлять различные точки зрения на многообразие явлений и событий, аргументировано обосновывать своё мнение.</p>	
<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4)</p> <p>ИУК-4.1. Грамотно и ясно строит диалогическую речь в рамках межличностного и межкультурного общения на государственном языке РФ и иностранном языке.</p> <p>ИУК-4.2. Демонстрирует умение вести деловые отношения на иностранном языке с учетом социокультурных особенностей.</p> <p>ИУК-4.3. Находит, воспринимает и</p>	<p>основы деловой коммуникации, особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); основные типы норм современного русского литературного языка; особенности современных коммуникативно-прагматических правил и этики речевого общения; правила делового этикета и приемы совершенствования голосоречевой техники; основные механизмы и методы формирования имиджа делового человека.</p>	<p>осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; выявлять и устранять собственные речевые ошибки; строить выступление в соответствии с замыслом речи, свободно держаться перед аудиторией, осуществлять обратную связь с нею; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.</p>	<p>навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах); способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды; иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности и в ситуациях повседневного общения.</p>

<p>использует информацию на иностранном языке, полученную из печатных и электронных источников для решения стандартных коммуникативных задач. ИУК-4.4. Создает на русском языке грамотные и непротиворечивые письменные тексты реферативного характера.</p>			
<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5)  ИУК-5.1. Соблюдает требования уважительного отношения к историческому наследию и культурным традициям различных национальных и социальных групп в процессе межкультурного взаимодействия на основе знаний основных этапов развития России в социально-историческом, этическом и философском контекстах. ИУК-5.2. Выстраивает взаимодействие с учетом национальных и социокультурных особенностей.</p>	<p>основы и принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от социально-исторического, этического и философского контекста развития общества; многообразие культур и цивилизаций в их взаимодействии, основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, основные подходы к изучению культурных явлений; роль науки в развитии цивилизации, взаимодействие науки и техники и связанные с ними современные социальные и этические проблемы.</p>	<p>определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания.</p>	<p>навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки исторических явлений и вклада исторических деятелей в развитие цивилизации.</p>
<p>Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении</p>	<p>особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитического сопровождения</p>	<p>разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности.</p>	<p>методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; навыками</p>



<p>профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций (ПКР-4)</p> <p>ИПКР 4.1. Осуществляет поиск, сбор, анализ и обобщение информации. ИПКР 4.2. Применяет различные технологии информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности.</p>	<p>профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.</p>		<p>применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности.</p>
--	---	--	---

### 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
<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 библиотеки.</p> <p>Согласование места прохождения</p>	Собеседование по вопросам содержания и задач практики

		<p>практики (структурного подразделения библиотеки /Института).</p> <p>Знакомство с руководителем практики от библиотеки и ее коллективом.</p> <p>Составление руководителями(ем) от Института и библиотеки рабочего графика (плана) проведения практики.</p>	
<p><b>2. Основной этап</b> (форма проведения – стационарная, выездная)</p>	<p>В определенный период прохождения практики</p>	<p>Знакомство с библиотекой (изучение организационной структуры библиотеки), нормативно-правовых актов и локальной документации);</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий, включающих сбор материала для дальнейшего использования при подготовке выпускных квалификационных работ.</p> <p>Выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за технологическими процессами библиотеки и участие в них, изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.);</p> <p>Осуществление сбора материала для отчетной документации.</p> <p>Проведение диагностики профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов.</p> <p>Проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителями(ем) от Института и библиотеки.</p> <p>Внесение соответствующих записей в отчетные документы.</p> <p>Проверка отчетных документов по практике руководителями(ем) от Института и библиотеки.</p> <p>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.</p>	<p>Дневник практики</p> <p>Отчет о результатах прохождения практики</p>
<p><b>3. Подведение итогов практики:</b> проведение итоговой конференции</p>	<p>В течение 7 дней по окончании практики</p>	<p>Подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного / практического / фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия).</p> <p>Подготовка и утверждение в библиотеке пакета отчетной документации о прохождении</p>	<p>Выступление на итоговой конференции</p>

		<p>практики.</p> <p>Подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики, подготовка ответов на примерные теоретические вопросы).</p> <p>Промежуточная аттестация зачет с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.</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></p> <p>ОС-1 Отчет и дневник практики</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– типы потребителей информации и их информационные потребности;</li> <li>– информационные, кадровые, экономические и материально-технические ресурсы библиотеки;</li> <li>– нормативно-правовые документы в библиотечно-информационной деятельности;</li> <li>– основы системного подхода к поиску информации;</li> <li>– структуру анализа и синтеза информации о развитии библиотечно-информационной деятельности;</li> <li>– комплексные инновационные проекты и программы развития библиотечной деятельности.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– моделировать управленческую деятельность, разрабатывать организационно-управленческую структуру в организации, положение о подразделениях библиотеки, должностные инструкции, корректировать трудовые процессы;</li> <li>– определять и применять способы межкультурного взаимодействия в профессиональном общении;</li> <li>– применять научную терминологию и основные научные категории библиотечного знания;</li> <li>– анализировать информационные, кадровые, экономические и материально-технические ресурсы библиотеки;</li> <li>– использовать философский понятийно-</li> </ul>

		<p>категориальный аппарат, основные философские принципы в ходе анализа и оценки проблем и процессов, тенденций, фактов, явлений библиотечно-информационной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать мировоззренческие, социально-личностно значимые проблемы библиотечной деятельности с целью формирования и аргументированного отстаивания собственной позиции по различным проблемам, касающимся библиотечной деятельности;</li> <li>– обосновывать и адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода;</li> <li>– самостоятельно анализировать общенаучные тенденции и направления развития библиотечно-информационной деятельности в условиях информационного общества;</li> <li>– выявлять и оценивать инновационный опыт в системе библиотечно-информационной деятельности.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками проведения исследования по проблемам формирования, использования и оценки качества информационных ресурсов;</li> <li>– навыками методического обеспечения библиотечно-информационной деятельности, методикой реализации в практической плоскости управленческой деятельности и создания оптимальных организационных структур управления;</li> <li>– навыками системного применения в библиотечно-информационной деятельности методов поиска, сбора, анализа и синтеза информации;</li> <li>– навыками внутреннего и внешнего научно-практического анализа различных видов источников библиотечной информации;</li> <li>– методологией и методикой изучения наиболее значимых фактов, явлений, процессов в библиотечно-информационной сфере;</li> <li>– основами информационного сопровождения и поддержки профессиональных сфер библиотечной деятельности.</li> </ul>
2.	<p>ОС-2 Получение профессиональных знаний, умений и навыков, направленных на формирование научного исследования в рамках написания выпускной квалификационной работы</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы и методы овладения инновационными, перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>– формы и методы совершенствования профессиональных знаний и умений, в процессе приобретения новых навыков реализации библиотечной работы;</li> <li>– систему анализа библиотечно-информационной деятельности в современном общественном пространстве;</li> <li>– научную методику сбора и обработки эмпирической информации при исследовании библиотечно-информационной деятельности;</li> <li>– систему аналитико-синтетической переработки информации;</li> <li>– методику создания информационно-</li> </ul>

		<p>аналитической продукции на основе анализа библиотечно-информационных ресурсов;  Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– управлять профессиональными инновациями;</li> <li>– организовать маркетинг библиотечно-информационной деятельности;</li> <li>– осуществлять социальное партнерство;</li> <li>– реализовывать комплексные инновационные проекты и программы развития библиотечно-информационной деятельности;</li> <li>– организовывать воспитательно - образовательный процесс средствами информационно-библиотечной деятельности;</li> <li>– формировать фонды документов и автоматизированных баз данных, обеспечивает их эффективное использование и сохранность;</li> <li>– качественно и количественно оценивать результаты работы библиотеки;</li> <li>– осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах);</li> <li>– 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;</li> <li>– применять на практике эффективные технологии делопроизводства.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками деловой коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном(ых) языке(ах);</li> <li>– способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях поликультурной среды;</li> <li>– иностранным(ми) языком(ами) для реализации профессиональной деятельности в ситуациях повседневного общения;</li> <li>– общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов;</li> <li>– понятийным аппаратом документационного обеспечения библиотечно-информационной деятельности;</li> <li>– особенностями организации информационно-библиотечного и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.</li> </ul>
3.	<p><b>Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)</b>  ОС-3 Зачет в форме устного собеседования по вопросам</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методику классификации, технологии создания различных видов библиотечно-информационных ресурсов;</li> <li>– педагогические технологии читательского развития разных категорий читателей;</li> <li>– технологию информационно-аналитического сопровождения библиотечной деятельности;</li> <li>– возможности границы применения в практической деятельности библиотекаря типовые и специфические аспекты библиотечно-</li> </ul>

		<p>информационной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности применения технологий библиотечно-информационной деятельности, типовых решений и модельных стандартов в конкретной библиотеке;</li> <li>– механизм внедрения в практическую деятельность библиотеки результатов работы самостоятельной научно-исследовательской деятельности.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулировать профессиональные задачи, составлять, корректировать и реализовывать план работы с учетом специфики деятельности конкретной библиотеки;</li> <li>– применять практические знания, полученные в вузе для решения самостоятельно поставленных профессиональных задач;</li> <li>– критически оценивать самостоятельность результатов практической работы, и самостоятельно выявлять и исправлять проблемные моменты;</li> <li>– 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.</li> </ul> <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– профессиональным библиотечным мышлением и системной готовностью к будущей профессиональной деятельности в библиотеке;</li> <li>– пониманием значимости и возможностей полученных в вузе знаний, умений, навыков для самостоятельной личной и коллективной деятельности;</li> <li>– навыкам интеграции в трудовой коллектив и адаптации на рабочем месте;</li> <li>– способностью к изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания;</li> <li>– методикой сбора и обработки эмпирической информации, при проведении прикладных библиотечных, библиографических и книговедческих исследований;</li> <li>– методикой апробации результатов практики в библиотечно-информационном обслуживании;</li> <li>– методикой обобщения типичных явлений практики с целью предложения собственных практически обоснованных рекомендаций в сфере библиотечно-информационной деятельности.</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 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. Назовите 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)	<b>60</b>
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)	<b>240</b>
<b>ИТОГО:</b>	<b>Зачет (3 зачетные единицы)</b>	<b>300</b>

### Критерии оценивания работы обучающегося по итогам производственной практики

Результаты практики оцениваются в ходе проведения зачета в 10 семестре. Трудоемкость 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. Балкова, И. В. Развитие библиотечного дела в Чувашской Республике (2-я половина XX в. – начало XXI в.) / И. В. Балкова. – Чебоксары : Пегас, 2021. – 251 с.
2. Организация библиотечного дела в Чувашии : учебно-методическое пособие / Чувашский государственный институт культуры и искусств ; сост. Е. К. Иванова. – Чебоксары : ЧГИКИ, 2019. – 50 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/138796>.

#### Дополнительная литература

1. Григорьева, Р. Н. Центр библиографии Чувашии / Р. Н. Григорьева // Библиография. – 2006. – № 6. – С. 31.
2. Иванова, Е. К. Библиотечное дело в Чувашии 20-х годов XX века / Е. К. Иванова // Этническая культура : международный научный журнал. – 2022. – Т. 4, № 2. – С. 13-16.
3. Национальная библиотека Чувашской Республики, 140 лет / сост. М. В. Андриюшкина, Т. М. Баймушкина. – Чебоксары, 2011. – 80 с. – (Сельская библиотека : альманах ; Спец. вып.).
4. Сергеев, Т. С. Избы-читальни и сельские библиотеки Чувашии 1930-х годов в сохранении и развитии этнокультуры народа / Т. С. Сергеев // Современное общество: актуальные проблемы и перспективы развития в социокультурном пространстве : сборник научных статей по итогам 8 Международной научно-практической конференции (Чебоксары, 31 марта 2021 г.). – Чебоксары, 2021. – С. 223-228.



5. Сергеев, Т. С. Сельские библиотеки Чувашии – хранители языка и этнокультуры народа / Т. С. Сергеев // Библиотекосведение. – 2022. – Т. 71, № 1. – 49-60.

6. Сергеев, Т. С. Храм мой – библиотека : история становления и развития Национальной библиотеки Чувашской Республики / Т. С. Сергеев. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Чебоксары : Пегас, 2021. – 186 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 (преддипломная) 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="https://uisrussia.msu.ru">https://uisrussia.msu.ru</a>	Университетская информационная система России	Свободный доступ
7.		<a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>	Научная электронная библиотека	Свободный доступ
8.		<a href="http://www.dslib.net">http://www.dslib.net</a>	Научная электронная библиотека диссертаций и рефератов	Свободный доступ
9.		<a href="http://www.scholar.ru">http://www.scholar.ru</a>	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» ( <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 подготовки (профиль): Менеджмент библиотечно-информационной деятельности

Дисциплина: Производственная (преддипломная) 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  
заведующий кафедрой СКБД

должность



подпись

Андреев Г.И.

расшифровка подписи

26.06.2024

дата

Исполнитель:

доцент кафедры СКБД

должность



подпись

Илларионова Л.В.

расшифровка подписи

26.06.2024

дата

---

СОГЛАСОВАНО:

Заведующая научной библиотекой



личная подпись

Илларионова О.В.

расшифровка подписи

26.06.2024

дата

Представитель УМО



личная подпись

Федорова Н.К.

расшифровка подписи

26.06.2024

дата

---

### 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		