

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
КАФЕДРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ



УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
(Е. М. Акулич)

2024 г.

**Рабочая программа практики**

**Вид практики**

**УЧЕБНАЯ**

**Тип практики**

**ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ**

**Основная образовательная программа**

**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

**Квалификация (степень) выпускника**

**бакалавр**

**Форма обучения**

**заочная**

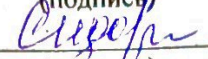
**Год набора**

**2024**

Тюмень, 2024 г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании  
кафедры библиотечно-информационной деятельности  
протокол № 13 от «29» мая 2024 г.

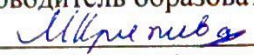
Заведующий кафедрой  / Э. А. Мулявина /

Председатель УМК  / В. С. Сидорова /

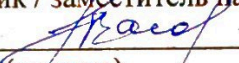
«29» мая 2024 г. (протокол заседания УМК № 2)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы

 / М. Ф. Кряжева /  
(подпись)

Начальник / заместитель начальника УМУ

 /  
(подпись)

Рабочая программа разработана

Граковой Е. В., к.п.н., доцентом кафедры библиотечно-информационной деятельности

  
(подпись)

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Цели и задачи практики	4
3.	Вид практики, способы, формы, место проведения	4
4.	Место практики в структуре основной образовательной программы	4
5.	Планируемые результаты обучения. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	9
6.	Объем практики	19
7.	Содержание практики	20
7.1.	Содержание консультации	21
7.2.	Содержание самостоятельной работы	21
8.	Формы отчетности по практике	21
9.	Особенности организации практики	22
10.	Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	22
11.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	22
11.1.	Методические указания для обучающихся по прохождению практики	22
11.2.	Перечень основных и дополнительных образовательных ресурсов (печатных и электронных), необходимых для прохождения практики	23
11.3.	Перечень образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет, профессиональных баз данных, информационных справочных систем	24
11.4.	Особенности прохождения практики в дистанционном режиме	24
12.	Материально-техническое обеспечение практики	24
	ПРИЛОЖЕНИЯ:	
1.	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике	25
2.	Аннотация рабочей программы практики	52

## 1. Общие положения

Программа учебной ознакомительной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.12.2017 г. № 1182, локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры» (Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом института от 09.12.2020 г. № 210).

## 2. Цели и задачи практики

Целями практики являются:

- ознакомление обучающихся с основными видами библиотечно-информационных учреждений и организационно-правовыми формами библиотечно-информационного обслуживания населения;

- формирование профессионального самосознания обучающихся.

Задачи практики:

- знакомство с интернет-представительствами библиотек различных видов, изучение структуры и содержания деятельности библиотек на основе их отражения в электронной сетевой среде;

- знакомство с деятельностью библиотек определенных видов в офлайн-среде

## 3. Вид практики, способы, формы, место проведения

Вид практики: учебная.

Тип практика: ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарный.

Форма проведения практики: непрерывная.

Место проведения практики: официальные интернет-представительства библиотек (библиотечные сайты и порталы), библиотеки различных видов, находящиеся территориально в населенном пункте-месте жительства обучающегося и в городе Тюмени.

## 4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная ознакомительная практика входит в состав обязательной части учебного плана основной образовательной программы.

Логическая и содержательно-методическая взаимосвязи практики с другими частями ООП осуществляется посредством освоения компетенций:

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
ПК-1			Информационные ресурсы Производственная технологическая практика Производственная преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы Библиографическая эвристика
ПК-2			Библиотечно-информационная педагогика Производственная технологическая практика

			<p>Производственная преддипломная практика</p> <p>Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</p> <p>Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>
ПК-3			<p>Документационное обеспечение управления / Документные ресурсы региона</p> <p>Производственная технологическая практика</p> <p>Производственная преддипломная практика</p> <p>Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</p> <p>Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>
ПК-4			<p>Библиотека в системе социальных коммуникаций</p> <p>Производственная технологическая практика</p> <p>Производственная преддипломная практика</p> <p>Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</p> <p>Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>
ПК-5	Библиотекведение Документоведение	Библиотекведение Документоведение	<p>Библиографоведение</p> <p>Библиотечное краеведение</p> <p>Производственная технологическая практика</p> <p>Производственная преддипломная практика</p> <p>Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</p> <p>Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>
ПК-6			<p>Библиотечно-информационное обслуживание</p> <p>Производственная технологическая практика</p> <p>Производственная преддипломная практика</p> <p>Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена</p> <p>Выполнение и защита выпускной квалификационной работы</p>
ПК-7			<p>Проектирование в библиотечно-информационной сфере /</p> <p>Инновационно-методическая работа библиотек</p> <p>Производственная</p>

			<p>технологическая практика          Производственная          преддипломная практика          Подготовка к сдаче и сдача          государственного экзамена          Выполнение и защита выпускной          квалификационной работы</p>
ПК-8			<p>Библиотечно-информационные          технологии          Библиотечный фонд          Производственная          технологическая практика          Производственная          преддипломная практика          Подготовка к сдаче и сдача          государственного экзамена          Выполнение и защита выпускной          квалификационной работы</p>
ПК-9			<p>Автоматизированные          библиотечные системы          Библиотечное краеведение          Производственная          технологическая практика          Производственная          преддипломная практика          Подготовка к сдаче и сдача          государственного экзамена          Выполнение и защита выпускной          квалификационной работы          Программные и технические          средства библиотечно-          информационной деятельности          Библиографическая эвристика</p>
ПК-10			<p>Библиотечно-информационное          обслуживание          Производственная          технологическая практика          Производственная          преддипломная практика          Подготовка к сдаче и сдача          государственного экзамена          Выполнение и защита выпускной          квалификационной работы</p>
ПК-11			<p>Менеджмент библиотечно-          информационной деятельности          Маркетинг библиотечно-          информационной деятельности          Информационное право          Производственная          технологическая практика          Производственная          преддипломная практика</p>

			Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-12			Проектирование в библиотечно-информационной сфере / Инновационно-методическая работа библиотек Производственная технологическая практика Производственная преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-13	Аналитико-синтетическая переработка информации Документоведение	Аналитико-синтетическая переработка информации Документоведение	Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий Информационные продукты и услуги Производственная технологическая практика Производственная преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

**5. Планируемые результаты обучения. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики**

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<b>Профессиональные компетенции</b>			
	ПК-1	Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов	<i>ПК-1.1. Знать:</i> классификацию, технологии использования различных видов электронных информационных ресурсов <i>ПК-1.2. Уметь:</i> проводить сравнительный анализ электронных информационных ресурсов; выявлять целевые группы пользователей электронных информационных ресурсов и их информационные потребности; принимать решения по выбору обеспечивающих средств создания и модернизации различных видов

			электронных информационных ресурсов <i>ПК-1.3. Владеть:</i> общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов
	ПК-2	Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности	<i>ПК-2.1. Знать:</i> педагогические технологии читательского развития разных категорий читателей <i>ПК-2.2. Уметь:</i> осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей и создавать инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения <i>ПК-2.3. Владеть:</i> навыками применения технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала
	ПК-3	Готов к участию в формировании и поддержке рациональной системы документационного обеспечения профессиональной деятельности	<i>ПК-3.1. Знать:</i> понятийный аппарат документационного обеспечения управления, классификацию, основные реквизиты и организацию работы с управленческой документацией <i>ПК-3.2. Уметь:</i> применять на практике эффективные технологии делопроизводства <i>ПК-3.3. Владеть:</i> методами проектирования локальной внутрибиблиотечной документации
	ПК-4	Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	<i>ПК-4.1. Знать:</i> особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций <i>ПК-4.2. Уметь:</i> разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности



			<i>ПК-4.3. Владеть:</i> методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; навыками применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности
	ПК-5	Готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиографоведческих, библиографоведческих и книговедческих исследований	<i>ПК-5.1. Знать:</i> направления, особенности реализации, методы библиографоведческих, библиографоведческих и книговедческих исследований. <i>ПК-5.2. Уметь:</i> формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиографоведческих, библиографоведческих и книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования. <i>ПК-5.3. Владеть:</i> технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиографоведческих библиографоведческих и книговедческих исследованиях.
	ПК-6	Готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	<i>ПК-6.1. Знать:</i> технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей <i>ПК-6.2. Уметь:</i> выявлять и изучать информационные потребности пользователей с помощью различных методов <i>ПК-6.3. Владеть:</i> методикой изучения информационных потребностей
	ПК-7	Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-	<i>ПК-7.1. Знать:</i> особенности, направления и формы научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности; особенности, направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в

		информационной сфере	<p>библиотечно-информационной сфере; особенности формирования коммуникаций в библиотечно-информационной сфере, виды и формы коммуникативной деятельности</p> <p><i>ПК-7.2. Уметь:</i>  осуществлять научно-методическую поддержку библиотечно-информационной деятельности, готовить и предоставлять методическую продукцию библиотек;  осуществлять координацию и интеграцию профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере;  осуществлять организацию различных форм профессиональных коммуникаций, формировать систему внешних и внутренних коммуникаций в библиотечно-информационной сфере</p> <p><i>ПК-7.3. Владеть:</i>  технологией разработки методической библиотечной продукции различного назначения; навыками применения основных методов координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; навыками организации различных форм профессиональных коммуникаций</p>
	ПК-8	Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	<p><i>ПК-8.1. Знать:</i>  атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: технологии поиска информации; теорию и технологию</p>

		<p>формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке; основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании</p> <p><i>ПК-8.2. Уметь:</i>  классифицировать библиотечно-информационные технологии; устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации; осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и</p>
--	--	---

			<p>формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг</p> <p><i>ПК-8.3. Владеть:</i> профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий, технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей</p>
	ПК-9	Готов к овладению перспективными методами	<p><i>ПК-9.1. Знать:</i> основные направления автоматизации библиотечно-</p>

		<p>библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>информационных процессов; технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации, программно-технические средства их реализации; принципы построения, технологические возможности, типовую структуру АБИС / САБ, назначение отдельных подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ); методику предпроектного обследования процессов библиотечного производства как объектов автоматизации; принципы организации и функциональные возможности корпоративных библиотечно-информационных систем и сетей</p> <p><i>ПК-9.2. Уметь:</i> использовать в библиотечной практике различные виды информационно-коммуникационных технологий; формировать и использовать электронные информационные ресурсы, отвечающие запросам пользователей; осуществлять выбор актуальных решений в процессе формирования и эксплуатации автоматизированных библиотечно-информационных систем</p> <p><i>ПК-9.3. Владеть:</i> навыками создания электронных информационных ресурсов; автоматизированными библиотечно-информационными технологиями; навыками работы в АБИС</p>
	ПК-10	<p>Готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании</p>	<p><i>ПК-10.1. Знать:</i> организацию и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; основные формы и виды библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления; особенности социально-культурной и психолого-педагогической деятельности в библиотеке</p>

			<p><i>ПК-10.2. Уметь:</i> осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями; разрабатывать и проводить социокультурные мероприятия в библиотеке</p> <p><i>ПК-10.3. Владеть:</i> методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; технологией и методикой разработки и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке</p>
	ПК-11	<p>Готов использовать технологии менеджмента и маркетинга, участвовать в принятии компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности на основе применения нормативно-правовых актов</p>	<p><i>ПК-11.1. Знать:</i> общую теорию и технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности; нормативно-правовую документацию, регламентирующую библиотечно-информационную деятельность; особенности организации планирования, учета и отчетности в библиотеках и информационных службах, статистические показатели библиотечной и информационной деятельности; технологии проведения маркетинговых исследований, их виды и требования к организации; особенности разработки и реализации комплекса маркетинга в традиционной и электронной среде; особенности организации и реализации маркетинговых коммуникаций в традиционной и электронной среде</p> <p><i>ПК-11.2. Уметь:</i> принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности библиотеки; вести учетную документацию и рассчитывать контрольные и итоговые показатели деятельности; осуществлять статистический анализ деятельности библиотеки; применять действующие</p>

			<p>отечественные и международные нормативные документы при решении задач профессиональной деятельности; обеспечивать эффективную работу с потоками информации для принятия организационных и управленческих решений в библиотечно-информационной сфере; проводить маркетинговые библиотечные исследования и использовать маркетинговые коммуникации для продвижения на рынке библиотечно-информационных продуктов и услуг; разрабатывать и реализовывать маркетинговую стратегию для продвижения библиотечно-информационных учреждений</p> <p><i>ПК-11.3. Владеть:</i> современными методами менеджмента профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; методами статистического анализа деятельности библиотеки; технологиями поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в библиотечно-информационной сфере; методами маркетинговых исследований, способами анализа собранной маркетинговой информации, контроля и оценки организации маркетинговой деятельности библиотеки; технологиями реализации маркетинговой стратегии библиотеки</p>
	ПК-12	<p>Готов к участию в реализации комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности</p>	<p><i>ПК-12.1. Знать:</i> направления развития комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности в России и за рубежом, особенности их реализации; особенности организации коммуникаций при выполнении комплексных инновационных программ и</p>

			<p>проектов развития библиотечно-информационной деятельности; основные виды корпоративных библиотечных ресурсов и принципы их работы</p> <p><i>ПК-12.2. Уметь:</i>  реализовывать инновационные программы и проекты развития библиотечно-информационной деятельности в библиотеках разных типов и видов; организовывать коммуникации в процессе работы над инновационными проектами и программами развития библиотечно-информационной деятельности; использовать корпоративные информационные ресурсы в обслуживании пользователей; осуществлять поиск информации в корпоративных библиотечных системах; осуществлять аутентификацию пользователей в корпоративных библиотечных системах</p> <p><i>ПК-12.3. Владеть:</i>  навыками применения основных инновационных технологий в библиотеках разных типов и видов; навыками работы в команде, организации деловых коммуникаций; навыками использования корпоративных библиотечных сетей в процессах обслуживания пользователей</p>
	ПК-13	<p>Готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг</p>	<p><i>ПК-13.1. Знать:</i>  типы литературы, виды документов, их ценностные свойства, закономерности развития документального потока и особенности его формирования; виды, объекты, результаты, технологию аналитико-синтетической переработки информации</p> <p><i>ПК-13.2. Уметь:</i>  определять виды, жанры и информационную ценность документов; применять методы анализа документальных потоков для проведения библиометрических исследований; осуществлять аналитико-</p>



			<p>синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов; анализировать и выполнять оценку источников информации при подготовке информационных продуктов; создавать и поддерживать в рабочем состоянии лингвистические средства библиотечно-информационной технологии</p> <p><i>ПК-13.3. Владеть:</i> методами определения типов литературы, анализа первичного документального потока, организации документальных коммуникаций; технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации</p>
--	--	--	--

### 6. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 108 часов (из них в форме практической подготовки – 50 ч.), 3 зачетные единицы, в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 18,25 ч., самостоятельная работа обучающихся 86 ч., контроль 3,75 ч.

Вид учебной работы	Форма обучения	Курс	Всего часов / зачетных единиц	из них в форме практической подготовки	1-й семестр	2-й семестр
	заочная	первый	108 ч. / 3 з. е.	50 ч.		
Аудиторная контактная работа всего, в том числе:			2		2	
консультация			2		2	
Самостоятельная работа всего, в том числе:			86	50		86
1) выполнение заданий по программе практики			48	26		48
2) выполнение индивидуальных заданий			24	24		24
3) подготовка отчетных документов по практике			14			14

Контроль всего в том числе:			20			20
1) текущий контроль успеваемости (контроль самостоятельной работы)			16			16
2) промежуточная аттестация:						
- зачет с оценкой			0,25			0,25
- контроль			3,75			3,75
<b>ИТОГО: час.</b>			<b>108</b>	<b>50</b>	<b>2</b>	<b>106</b>
<b>ИТОГО: з. е.</b>			<b>3</b>			

### 7. Содержание практики

№ раздела	Разделы / этапы практики	Виды деятельности обучающихся в процессе прохождения практики
1.	Подготовительный этап:	
	Проведение установочной консультации (организационного собрания)	Планирование прохождения практики
2.	Основной этап:	
2.1.	Изучение видов библиотек в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле»	Выполнение заданий по программе практики
2.2.	Изучение сайтов библиотек различных видов	Выполнение заданий по программе практики
2.3.	Изучение деятельности библиотек в офлайн-пространстве	Выполнение индивидуальных заданий
3.	Заключительный этап:	
	Подведение итогов практики	Окончательная доработка, проверка и оформление отчетных документов по практике.

### 7.1. Содержание консультации

№	Наименование раздела	Тема консультации	Содержание консультации	Количество часов
<b>Семестр 1</b>				
1	Подготовительный этап	установочная консультация (организационное собрание)	организация и содержание учебной ознакомительной практики	2
<b>Итого за семестр:</b>				2
<b>Итого:</b>				2

## 7.2. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы	Количество часов
<b>Семестр 2</b>			
Основной этап	выполнение заданий по программе практики	1) изучение видов библиотек в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле»; 2) изучение сайтов библиотек различных видов, составление справок о библиотеках <i>Практическая подготовка:</i> 1) оценивание возможностей использования опыта библиотек (по материалам их сайтов) в деятельности других (конкретных) библиотек; 2) отражение данных сведений в справках о библиотеках	48
Основной этап	выполнение индивидуальных заданий	<i>Практическая подготовка:</i> 1) изучение деятельности библиотек в офлайн-пространстве 2) составление справок о библиотеках	24
Заключительный этап	подготовка отчетных документов по практике	доработка, проверка и оформление дневника практики и отчета по практике	14
<b>Итого за семестр:</b>			<b>86</b>
<b>Итого:</b>			<b>86</b>

## 8. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по учебной ознакомительной практике является зачет с оценкой, который проводится с предоставлением следующих отчетных документов:

- 1) индивидуальное задание на период прохождения практики;
- 2) план-график проведения практики;
- 3) дневник практики (заполняется в процессе прохождения практики ежедневно: в хронологическом порядке фиксируются все важнейшие действия обучающегося в период практики);
- 4) отчет по практике (промежуточные материалы фиксируются в отчете ежедневно, итоговый вариант отчета подготавливается на заключительном этапе прохождения практики):

отчет по практике содержит:

- характеристику выполненных заданий программы практики;
- характеристику выполненных индивидуальных заданий;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, формированию профессиональных компетенций.

Обучающиеся предоставляют отчетные документы в период промежуточной аттестации, следующей за периодом прохождения практики (то есть во время сессии второго семестра).

Требования к отчетной документации зафиксированы в Положении о практической подготовке обучающихся.

## **9. Особенности организации практики**

Для организации и руководства практикой назначается руководитель из числа научно-педагогического состава кафедры библиотечно-информационной деятельности. Функции руководителя регламентируются Положением о практической подготовке обучающихся.

Организация практики на заочной форме обучения начинается во время сессий первого семестра – проводится установочная консультация (организационное собрание). Непосредственно прохождение практики организуется в межсессионный период.

Посещение библиотек и изучение их деятельности в офлайн-пространстве является ознакомительным и реализуется без заключения договоров с профильными организациями.

Специфика организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется нормативными правовыми актами различного уровня, в том числе, Положением о практической подготовке обучающихся и Порядком организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры».

## **10. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики**

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлен в Приложении 1.

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов прохождения практики хранится на кафедре библиотечно-информационной деятельности в бумажном и электронном виде.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **11.1. Методические указания для обучающихся по прохождению практики**

Прохождение учебной ознакомительной практики включает выполнение обязательных заданий по программе практики и индивидуальных заданий. Специфика выполнения индивидуальных заданий зависит от места жительства обучающегося, от наличия в населенном пункте библиотек конкретных видов и их доступности.

Перечень индивидуальных заданий представлен в Приложении 1.

Задания, выполнение которых является обязательным при прохождении практики, представлены ниже.

1. Изучение видов библиотек в соответствии с актуальной версией Федерального закона «О библиотечном деле».

2. Изучение сайтов библиотек различных видов, составление справок о библиотеках.

Перечень библиотек:

1) Публичная общедоступная библиотека (на выбор):

- Российская государственная библиотека (РГБ): <https://www.rsl.ru>

- Российская национальная библиотека (РНБ): <http://nlr.ru>

- Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина: <https://www.prlib.ru>

- Российская государственная детская библиотека (РГДБ): <https://rgdb.ru>

- Российская государственная библиотека для молодежи (РГБМ): <https://rgub.ru>

2) Учебная библиотека (на выбор):

- Научная библиотека Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова: <https://nbmgu.ru/>

- Библиотека Тюменского государственного университета: <https://lib.utmn.ru/ru>
- Библиотечно-издательский комплекс Тюменского индустриального университета: <https://old.tyuiu.ru/university/subdivisions/teachbookdep/bibliotechno-izdatelskij-kompleks/>

3) Специальная библиотека (на выбор):

- Российская государственная библиотека для слепых (РГБС): <https://rgbs.ru>
- Государственная публичная научно-техническая библиотека России (ГПНТБ): <http://www.gpntb.ru>
- Библиотека Российской академии наук: <http://www.rasl.ru>
- Информационный центр «Библиотека имени К. Д. Ушинского» Российской академии образования: <http://www.gnpbu.ru>
- Научная библиотека Российской академии художеств: <http://nb-akhud.ru>

Структура справок о библиотеках<sup>1</sup>

1. Полное наименование библиотеки.
2. Вид библиотеки (по видовой классификации Федерального закона) и пояснение по отношению библиотеки к этому виду.
3. Основные даты истории и развития библиотеки.
4. Общая характеристика структуры библиотеки.
5. Общая характеристика документных фондов, информационных ресурсов библиотеки.
6. Общая характеристика культурно-просветительской, культурно-досуговой, проектной деятельности библиотеки.
7. Виды и электронные адреса интернет-представительств библиотеки.
8. Возможности использования опыта библиотеки другими библиотеками.
9. Наиболее интересное (для вас) направление деятельности библиотеки.

## **11.2. Перечень основных и дополнительных образовательных ресурсов (печатных и электронных), необходимых для прохождения практики**

### **Печатные ресурсы**

1. Библиотекведение. Общий курс : учебник / под редакцией А. Н. Ванеева, М. Н. Колесниковой. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 240 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – ISBN 978-5-904757-61-8.
2. Гузнер, С. С. Адаптация библиотек : подходы, методы, модели, практика : учебно-методическое пособие / С. С. Гузнер, Л. А. Кожевникова, О. В. Макеева. – Москва : Либерей-Бибинформ, 2013. – 160 с. – (Библиотекарь и время. XXI век ; вып. 145). – ISBN 978-5-8167-0055-9.
3. Соколов, А. В. Библиотека и гуманизм. Миссия библиотеки в глобальной техногенной цивилизации / А. В. Соколов. – Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 400 с. – ISBN 978-5-91884-36-6.
4. Соколов, А. В. Российские библиотеки в информационном обществе : профессионально-мировоззренческое пособие / А. В. Соколов. – Москва : Литера, 2012. – 400 с. – (Современная библиотека). – ISBN 978-5-91670-106-7.
5. Шумина, И. О. Библиотеки будущего : спектр перспективных услуг : практическое пособие / И. О. Шумина. – Москва : Либер-дом, 2016. – 112 с. – (Библиотекарь и время. XXI век ; вып. 159). – ISBN 978-5-9905989-6-6.

### **Доступно в электронно-библиотечной системе «Лань»:**

1. Гендина, Н. И. Контент официальных сайтов библиотек : оценка качества и стратегия информационного моделирования : монография / Н. И. Гендина, Н. И. Колкова,

<sup>1</sup> объем справки о каждой библиотеке – не более двух страниц

Л. Н. Рябцева. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2021. – 237 с. – ISBN 978-5-8154-0665-0.

2. Свергунова, Н. М. Теоретические основы реализации гуманистической миссии библиотеки : учебное пособие / Н. М. Свергунова. – Орел : Орловский государственный институт искусств и культуры, 2020. – 115 с.

### **11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети интернет, профессиональных баз данных, информационных справочных систем**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Краткое описание</b>	<b>Режим доступа</b>
1.	Российская библиотечная ассоциация	официальный портал	<a href="http://www.rba.ru">http://www.rba.ru</a> (свободный)

### **11.4. Особенности прохождения практики в дистанционном режиме**

Основной платформой для организации практики в дистанционной форме является электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) вуза (<https://eduoffice.tumgik.ru>). При организации практики используются различные элементы и ресурсы электронной информационно-образовательной среды.

В ЭИОС предоставлены материалы учебно-методического содержания (программа практики, шаблоны оформления отчетных документов). Налажена система онлайн-консультирования обучающихся и текущего контроля в период прохождения практики.

### **12. Материально-техническое обеспечение практики**

Помещения для самостоятельной работы при прохождении практики должны быть оснащены компьютерной техникой с доступом к сети интернет и требуемым программным обеспечением (браузер, MS Word, MS PowerPoint).

На базе Института для прохождения практики могут использоваться аудитории № 205 и № 206 учебного корпуса № 3.

Выполнение индивидуальных заданий и очное посещение профильных организаций не требует специального материально-технического обеспечения.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся  
по учебной ознакомительной практике

**Основная образовательная программа  
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

**Квалификация (степень) выпускника  
бакалавр**

**Форма обучения  
заочная**

**Год набора  
2024**





		создания и модернизации различных видов электронных информационных ресурсов <i>ПК-1.3. Владеть:</i> общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов				организаций, возможности их использования <i>умеет:</i> характеризовать электронные информационные ресурсы профильных организаций, возможности их использования целевыми группами пользователей <i>владеет:</i> технологиями работы с электронными информационными ресурсами профильных организаций; технологиями их характеристики и рекомендации к использованию	
ПК-2	Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности	<i>ПК-2.1. Знать:</i> педагогические технологии читательского развития разных категорий читателей <i>ПК-2.2. Уметь:</i> осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей и создавать инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения <i>ПК-2.3. Владеть:</i> навыками применения технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала	самостоятельная работа	отчетные документы по практике, защита практики	основной этап прохождения практики	<b>начальный уровень:</b> <i>знает:</i> понятие читательских (пользовательских) категорий профильных организаций <i>умеет:</i> выявлять основные читательские (пользовательские) категории профильных организаций <i>владеет:</i> основными навыками выявления читательских (пользовательских) категорий профильных организаций <b>базовый уровень:</b> <i>знает:</i> общее описание читательских (пользовательских) категорий профильных организаций <i>умеет:</i> описывать читательские (пользовательские) категории профильных организаций <i>владеет:</i> технологиями описания читательских (пользовательских) категорий профильных организаций <b>продвинутый уровень:</b> <i>знает:</i> виды читательских категорий профильных организаций, возможности работы с ними <i>умеет:</i> характеризовать читательские	оценка «зачтено / удовлетворительно»  оценка «зачтено / хорошо»  оценка «зачтено / отлично»

						(пользовательские) категории профильных организаций, возможности их работы с ними <i>владеет:</i> способностью характеризовать читательские (пользовательские) категории профильных организаций с точки зрения специфики работы с ними	
ПК-3	Готов к участию в формировании и поддержке рациональной системы документационного обеспечения профессиональной деятельности	<i>ПК-3.1. Знать:</i> понятийный аппарат документационного обеспечения управления, классификацию, основные реквизиты и организацию работы с управленческой документацией <i>ПК-3.2. Уметь:</i> применять на практике эффективные технологии делопроизводства <i>ПК-3.3. Владеть:</i> методами проектирования локальной внутрибиблиотечной документации	самостоятельная работа	отчетные документы по практике, защита практики	подготовительный этап прохождения практики, основной этап прохождения практики, заключительный этап прохождения практики	<b>начальный уровень:</b> <i>знает:</i> понятие и виды документационного обеспечения практики <i>умеет:</i> применять при прохождении практики основные технологии работы с ее документационным обеспечением (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными навыками работы с отчетными документами по практике <b>базовый уровень:</b> <i>знает:</i> способы работы с документационным обеспечением практики <i>умеет:</i> применять при прохождении практики технологии работы с различными видами ее документационного обеспечения <i>владеет:</i> методами работы с отчетными документами по практике <b>продвинутый уровень:</b> <i>знает:</i> организацию системной работы с документационным обеспечением практики <i>умеет:</i> применять при прохождении практики эффективные технологии делопроизводства <i>владеет:</i> методами системной работы с отчетными документами по практике	оценка «зачтено / удовлетворительно»  оценка «зачтено / хорошо»  оценка «зачтено / отлично»
ПК-4	Готов к	<i>ПК-4.1. Знать:</i>	самостоя	отчетные	основной этап	<b>начальный уровень:</b>	оценка

	<p>участии в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций</p>	<p>особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций  <i>ПК-4.2. Уметь:</i> разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности  <i>ПК-4.3. Владеть:</i> методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; навыками применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности</p>	<p>тельная работа</p>	<p>документы по практике, защита практики</p>	<p>прохождения практики</p>	<p><i>знает:</i> понятие информационного сопровождения профессиональной деятельности  <i>умеет:</i> выявлять элементы информационного сопровождения профессиональных сфер деятельности, реализуемого в профильных организациях  <i>владеет:</i> основными способами работы с информацией; основными навыками выявления информационного сопровождения профессиональных сфер деятельности, реализуемого в профильных организациях  <b>базовый уровень:</b>  <i>знает:</i> общее описание информационного сопровождения профессиональной деятельности, реализуемого в профильных организациях  <i>умеет:</i> описывать информационное сопровождение профессиональных сфер деятельности, реализуемое в профильных организациях  <i>владеет:</i> основными методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, основными навыками работы с информацией в сети интернет; навыками описания информационного сопровождения профессиональных сфер деятельности, реализуемого в профильных организациях  <b>продвинутый уровень:</b>  <i>знает:</i> направления информационного сопровождения профессиональной деятельности, реализуемые в профильных организациях  <i>умеет:</i> характеризовать способы и</p>	<p>«зачтено / удовлетворительно»</p> <p>оценка «зачтено / хорошо»</p> <p>оценка «зачтено / отлично»</p>
--	---	--	-----------------------	---	-----------------------------	--	---

						средства информационного сопровождения профессиональных сфер деятельности, реализуемого в профильных организациях <i>владеет:</i> методами поиска, сбора, анализа, обобщения профессиональной информации, навыками работы с профессиональной информацией в сети интернет; способностью характеризовать информационное сопровождение профессиональных сфер деятельности, реализуемое в профильных организациях	
ПК-5	Готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиографоведческих, библиографоведческих и книговедческих исследований	<i>ПК-5.1. Знать:</i> направления, особенности реализации, методы библиографоведческих, библиографоведческих и книговедческих исследований. <i>ПК-5.2. Уметь:</i> формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиографоведческих, библиографоведческих и книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования. <i>ПК-5.3. Владеть:</i> технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической	самостоятельная работа	отчетные документы по практике, защита практики	подготовительный этап прохождения практики, основной этап прохождения практики	<b>начальный уровень:</b> <i>знает:</i> понятие профильных организаций и направлений их деятельности <i>умеет:</i> выявлять основные направления деятельности профильных организаций <i>владеет:</i> основными навыками работы с информацией о деятельности профильных организаций <b>базовый уровень:</b> <i>знает:</i> направления изучения деятельности профильных организаций <i>умеет:</i> реализовывать изучение деятельности профильных организаций в различных направлениях <i>владеет:</i> технологиями работы с информацией о деятельности профильных организаций <b>продвинутый уровень:</b> <i>знает:</i> методы изучения деятельности профильных организаций, реализуемые в онлайн-среде и офлайн-среде <i>умеет:</i> определять стратегию и тактику изучения деятельности профильных организаций, реализовывать их	оценка «зачтено / удовлетворительно»  оценка «зачтено / хорошо»  оценка «зачтено / отлично»

		информации в прикладных библиотечных библиографических и книговедческих исследованиях.				изучение в режимах онлайн и офлайн <i>владеет:</i> технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления информации о деятельности профильных организаций, полученной в онлайн-пространстве и офлайн-пространстве	
ПК-6	Готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	<p><i>ПК-6.1. Знать:</i> технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей</p> <p><i>ПК-6.2. Уметь:</i> выявлять и изучать информационные потребности пользователей с помощью различных методов</p> <p><i>ПК-6.3. Владеть:</i> методикой изучения информационных потребностей</p>	самостоятельная работа	отчетные документы по практике, защита практики	основной этап прохождения практики	<p><b>начальный уровень:</b>  <i>знает:</i> понятие работы с пользователями в профильных организациях  <i>умеет:</i> выявлять основные технологии работы с пользователями в профильных организациях  <i>владеет:</i> основными навыками изучения работы с пользователями в профильных организациях</p> <p><b>базовый уровень:</b>  <i>знает:</i> основные технологии работы с пользователями в профильных организациях  <i>умеет:</i> описывать технологии работы с пользователями в профильных организациях  <i>владеет:</i> методикой изучения работы с пользователями в профильных организациях</p> <p><b>продвинутый уровень:</b>  <i>знает:</i> технологии работы с пользователями в профильных организациях, возможности их реализации в библиотеках разных видов  <i>умеет:</i> характеризовать технологии работы с пользователями в профильных организациях, возможности их реализации в библиотеках разных видов  <i>владеет:</i> методикой изучения работы с пользователями в профильных</p>	<p>оценка «зачтено / удовлетворительно»</p> <p>оценка «зачтено / хорошо»</p> <p>оценка «зачтено / отлично»</p>

						организациях различных видов	
ПК-7	Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	<p><i>ПК-7.1. Знать:</i> особенности, направления и формы научно-методического сопровождения библиотечно-информационной деятельности; особенности, направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; особенности формирования коммуникаций в библиотечно-информационной сфере, виды и формы коммуникативной деятельности</p> <p><i>ПК-7.2. Уметь:</i> осуществлять научно-методическую поддержку библиотечно-информационной деятельности, готовить и предоставлять методическую продукцию библиотек; осуществлять координацию и интеграцию профессиональной</p>	самостоятельная работа	отчетные документы по практике, защита практики	основной этап прохождения практики	<p><b>начальный уровень:</b>  <i>знает:</i> понятия координации и интеграции профессиональной деятельности  <i>умеет:</i> выявлять элементы координации и интеграции профессиональной деятельности  <i>владеет:</i> навыками выявления элементов координации и интеграции профессиональной деятельности</p> <p><b>базовый уровень:</b>  <i>знает:</i> основные направления координации и интеграции деятельности профильных организаций  <i>умеет:</i> описывать основные направления координации и интеграции деятельности профильных организаций  <i>владеет:</i> технологиями описания основных методов координации и интеграции деятельности профильных организаций</p> <p><b>продвинутый уровень:</b>  <i>знает:</i> направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  <i>умеет:</i> характеризовать способы и средства координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере  <i>владеет:</i> способностью характеризовать методы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере</p>	<p>оценка «зачтено / удовлетворительно»</p> <p>оценка «зачтено / хорошо»</p> <p>оценка «зачтено / отлично»</p>

		<p>деятельности в библиотечно-информационной сфере; осуществлять организацию различных форм профессиональных коммуникаций, формировать систему внешних и внутренних коммуникаций в библиотечно-информационной сфере</p> <p><i>ПК-7.3. Владеть:</i> технологией разработки методической библиотечной продукции различного назначения; навыками применения основных методов координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; навыками организации различных форм профессиональных коммуникаций</p>					
ПК-8	<p>Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности</p>	<p><i>ПК-8.1. Знать:</i> атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных</p>	<p>самостоятельная работа</p>	<p>отчетные документы по практике, защита практики</p>	<p>основной этап прохождения практики</p>	<p><b>начальный уровень:</b></p> <p><i>знает:</i> понятие библиотечно-информационной деятельности, основные функции библиотек</p> <p><i>умеет:</i> выявлять компоненты и основные направления библиотечно-информационной деятельности</p> <p><i>владеет:</i> элементами профессиональной терминологии в</p>	<p>оценка «зачтено / удовлетворительно»</p>

		<p>технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: технологии поиска информации; теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; структуру информационного рынка, состав, структуру,</p>				<p>сфере библиотечно-информационной деятельности  <b>базовый уровень:</b>  <i>знает:</i> основные характеристики библиотечно-информационной деятельности; виды библиотек  <i>умеет:</i> описывать основные технологии библиотечно-информационной деятельности и основные библиотечно-информационные продукты и услуги  <i>владеет:</i> основной профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационной деятельности  <b>продвинутый уровень:</b>  <i>знает:</i> атрибутивные признаки и компонентную структуру библиотечно-информационной деятельности; видовую классификацию библиотек; назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационную деятельность; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности, современные библиотечно-информационные продукты и услуги  <i>умеет:</i> характеризовать технологии библиотечно-информационной деятельности, современные библиотечно-информационные продукты и услуги; определять назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационную деятельность  <i>владеет:</i> актуальной профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>оценка «зачтено / хорошо»</p> <p>оценка «зачтено / отлично»</p>
--	--	--	--	--	--	--	--



		<p>закономерности формирования и использования информационных ресурсов;</p> <p>классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке;</p> <p>основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг;</p> <p>возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании</p> <p><i>ПК-8.2. Уметь:</i></p> <p>классифицировать библиотечно-информационные технологии;</p> <p>устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами,</p> <p>осуществлять выбор методов их реализации;</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг</p> <p><i>ПК-8.3. Владеть:</i> профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий, технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей</p>					
ПК-9	Готов к овладению перспективным	<p><i>ПК-9.1. Знать:</i> основные направления автоматизации</p>	самостоятельная работа	отчетные документы по практике,	основной этап прохождения практики	<p><b>начальный уровень:</b> <i>знает:</i> понятие автоматизации библиотечно-информационной</p>	оценка «зачтено / удовлетво

	<p>и методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>библиотечно-информационных процессов; технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации, программно-технические средства их реализации; принципы построения, технологические возможности, типовую структуру АБИС / САБ, назначение отдельных подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ); методику предпроектного обследования процессов библиотечного производства как объектов автоматизации; принципы организации и функциональные возможности корпоративных библиотечно-информационных систем и сетей  <i>ПК-9.2. Уметь:</i> использовать в библиотечной практике различные виды информационно-коммуникационных технологий; формировать и</p>		защита практики		<p>деятельности  <i>умеет:</i> выявлять процессы автоматизации библиотечно-информационной деятельности  <i>владеет:</i> навыками выявления компонентов автоматизации в библиотечно-информационной сфере  <b>базовый уровень:</b>  <i>знает:</i> основные направления автоматизации библиотечно-информационной деятельности  <i>умеет:</i> описывать основные направления автоматизации библиотечно-информационной деятельности  <i>владеет:</i> навыками описания основных компонентов автоматизации в библиотечно-информационной сфере  <b>продвинутый уровень:</b>  <i>знает:</i> направления автоматизации деятельности библиотек различных видов  <i>умеет:</i> характеризовать направления автоматизации деятельности библиотек различных видов  <i>владеет:</i> навыками выявления и характеристики компонентов автоматизации библиотек различных видов</p>	<p>рительно»</p> <p>оценка «зачтено / хорошо»</p> <p>оценка «зачтено / отлично»</p>
--	---	--	--	-----------------	--	---	---

		использовать электронные информационные ресурсы, отвечающие запросам пользователей; осуществлять выбор актуальных решений в процессе формирования и эксплуатации автоматизированных библиотечно-информационных систем <i>ПК-9.3. Владеть:</i> навыками создания электронных информационных ресурсов; автоматизированными библиотечно-информационными технологиями; навыками работы в АБИС					
ПК-10	Готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании	<i>ПК-10.1. Знать:</i> организацию и технологии библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; основные формы и виды библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления; особенности социально-культурной и психолого-	самостоятельная работа	отчетные документы по практике, защита практики	основной этап прохождения практики	<b>начальный уровень:</b> <i>знает:</i> понятие библиотечно-информационного обслуживания <i>умеет:</i> выявлять основные технологии библиотечно-информационного обслуживания <i>владеет:</i> навыками выявления основных технологий библиотечно-информационного обслуживания <b>базовый уровень:</b> <i>знает:</i> направления и технологии библиотечно-информационного обслуживания <i>умеет:</i> описывать направления и технологии библиотечно-информационного обслуживания	оценка «зачтено / удовлетворительно»  оценка «зачтено / хорошо»

		<p>педагогической деятельности в библиотеке  <i>ПК-10.2. Уметь:</i>  осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями; разрабатывать и проводить социокультурные мероприятия в библиотеке  <i>ПК-10.3. Владеть:</i>  методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; технологией и методикой разработки и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке</p>				<p><i>владеет:</i> методами описания технологий библиотечно-информационного обслуживания  <b>продвинутый уровень:</b>  <i>знает:</i> организацию библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; направления социально-культурной деятельности библиотеки  <i>умеет:</i> характеризовать технологии библиотечно-информационного обслуживания в библиотеках разных видов; характеризовать социально-культурную деятельность библиотек различных видов  <i>владеет:</i> методами изучения библиотечно-информационного обслуживания и социально-культурной деятельности библиотек различных видов</p>	оценка «зачтено / отлично»
ПК-11	<p>Готов использовать технологии менеджмента и маркетинга, участвовать в принятии компетентных управленческих решений в</p>	<p><i>ПК-11.1. Знать:</i>  общую теорию и технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности; нормативно-правовую документацию, регламентирующую библиотечно-</p>	самостоятельная работа	<p>отчетные документы по практике, защита практики</p>	основной этап прохождения практики	<p><b>начальный уровень:</b>  <i>знает:</i> понятия организации и управления библиотечно-информационной деятельностью  <i>умеет:</i> выявлять элементы организации библиотечно-информационной деятельности и управления ею  <i>владеет:</i> навыками выявления элементов организации и управления библиотечно-информационной</p>	оценка «зачтено / удовлетворительно»

	<p>функциональной профессиональной деятельности на основе применения нормативно-правовых актов</p>	<p>информационную деятельность; особенности организации планирования, учета и отчетности в библиотеках и информационных службах, статистические показатели библиотечной и информационной деятельности; технологию проведения маркетинговых исследований, их виды и требования к организации; особенности разработки и реализации комплекса маркетинга в традиционной и электронной среде; особенности организации и реализации маркетинговых коммуникаций в традиционной и электронной среде  <b>ПК-11.2. Уметь:</b>  принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности библиотеки; вести учетную документацию</p>				<p>деятельностью  <b>базовый уровень:</b>  <i>знает:</i> основные положения общей теории организации библиотечно-информационной деятельности и управления ею  <i>умеет:</i> описывать основные организационно-управленческие аспекты библиотечно-информационной деятельности  <i>владеет:</i> технологиями описания основных организационно-управленческих аспектов библиотечно-информационной деятельности  <b>продвинутый уровень:</b>  <i>знает:</i> общую теорию организации библиотечно-информационной деятельности и управления ею; нормативно-правовую документацию, регламентирующую библиотечно-информационную деятельность  <i>умеет:</i> характеризовать основные организационно-управленческие и правовые аспекты библиотечно-информационной деятельности  <i>владеет:</i> методами характеристики процессов организации, управления и нормативно-правового обеспечения библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>оценка  «зачтено / хорошо»</p> <p>оценка  «зачтено / отлично»</p>
--	--	--	--	--	--	---	--



		<p>и рассчитывать контрольные и итоговые показатели деятельности; осуществлять статистический анализ деятельности библиотеки; применять действующие отечественные и международные нормативные документы при решении задач профессиональной деятельности; обеспечивать эффективную работу с потоками информации для принятия организационных и управленческих решений в библиотечно-информационной сфере; проводить маркетинговые библиотечные исследования и использовать маркетинговые коммуникации для продвижения на рынке библиотечно-информационных продуктов и услуг; разрабатывать и реализовывать маркетинговую стратегию для продвижения</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		библиотечно-информационных учреждений <i>ПК-11.3. Владеть:</i> современными методами менеджмента профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; методами статистического анализа деятельности библиотеки; технологиями поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в библиотечно-информационной сфере; методами маркетинговых исследований, способами анализа собранной маркетинговой информации, контроля и оценки организации маркетинговой деятельности библиотеки; технологиями реализации маркетинговой стратегии библиотеки					
ПК-12	Готов к участию в реализации	<i>ПК-12.1. Знать:</i> направления развития комплексных	самостоятельная работа	отчетные документы по практике,	основной этап прохождения практики	<b>начальный уровень:</b> <i>знает:</i> понятия библиотечно-информационной деятельности и ее	оценка «зачтено / удовлетво

	<p>комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности в России и за рубежом, особенности их реализации; особенности организации коммуникаций при выполнении комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности; основные виды корпоративных библиотечных ресурсов и принципы их работы  <i>ПК-12.2. Уметь:</i>  реализовывать инновационные программы и проекты развития библиотечно-информационной деятельности в библиотеках разных типов и видов; организовывать коммуникации в процессе работы над инновационными проектами и программами развития библиотечно-информационной деятельности;</p>		<p>защита практики</p>		<p>развития  <i>умеет:</i> выявлять элементы библиотечно-информационной деятельности  <i>владеет:</i> навыками выявления элементов библиотечно-информационной деятельности  <b>базовый уровень:</b>  <i>знает:</i> основные направления развития библиотечно-информационной сферы  <i>умеет:</i> описывать основные направления развития библиотечно-информационной сферы  <i>владеет:</i> навыками описания направлений развития библиотек  <b>продвинутый уровень:</b>  <i>знает:</i> направления развития библиотечно-информационной деятельности, особенности их реализации в библиотеках различных видов  <i>умеет:</i> характеризовать направления развития библиотечно-информационной деятельности, их специфику в библиотеках разных видов  <i>владеет:</i> способностью характеризовать направления развития библиотек разных видов</p>	<p>рительно»</p> <p>оценка  «зачтено / хорошо»</p> <p>оценка  «зачтено / отлично»</p>
--	---	---	--	------------------------	--	--	---

		использовать корпоративные информационные ресурсы в обслуживании пользователей; осуществлять поиск информации в корпоративных библиотечных системах; осуществлять аутентификацию пользователей в корпоративных библиотечных системах <i>ПК-12.3. Владеть:</i> навыками применения основных инновационных технологий в библиотеках разных типов и видов; навыками работы в команде, организации деловых коммуникаций; навыками использования корпоративных библиотечных сетей в процессах обслуживания пользователей					
ПК-13	Готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационн	<i>ПК-13.1. Знать:</i> типы литературы, виды документов, их ценностные свойства, закономерности развития документального потока и особенности его формирования; виды, объекты, результаты,	самостоятельная работа	отчетные документы по практике, защита практики	основной этап прохождения практики, заключительный этап прохождения практики	<b>начальный уровень:</b> <i>знает:</i> понятие аналитико-синтетической переработки информации <i>умеет:</i> осуществлять основные технологии аналитико-синтетической переработки информации <i>владеет:</i> основными технологическими процессами аналитико-синтетической	оценка «зачтено / удовлетворительно»

	ых продуктов и услуг	<p>технологии аналитико-синтетической переработки информации  <i>ПК-13.2. Уметь:</i>  определять виды, жанры и информационную ценность документов; применять методы анализа документальных потоков для проведения библиометрических исследований; осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов; анализировать и выполнять оценку источников информации при подготовке информационных продуктов; создавать и поддерживать в рабочем состоянии лингвистические средства библиотечно-информационной технологии  <i>ПК-13.3. Владеть:</i>  методами определения типов литературы, анализа первичного</p>				<p>переработки информации  <b>базовый уровень:</b>  <i>знает:</i> основные технологии аналитико-синтетической переработки информации при подготовке отчетных документов по практике  <i>умеет:</i> осуществлять аналитико-синтетическую переработку информации при подготовке отчетных документов по практике  <i>владеет:</i> основными технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации при подготовке отчетных документов по практике  <b>продвинутый уровень:</b>  <i>знает:</i> технологии аналитико-синтетической переработки информации при подготовке отчетных документов по практике, специфику их использования  <i>умеет:</i> системно осуществлять аналитико-синтетическую переработку информации при подготовке отчетных документов по практике; анализировать и выполнять оценку информации при изучении деятельности профильных организаций  <i>владеет:</i> технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации при подготовке отчетных документов по практике, способностью адаптировать эти процессы</p>	<p>оценка  «зачтено / хорошо»</p> <p>оценка  «зачтено / отлично»</p>
--	----------------------	---	--	--	--	---	--

		документального потока, организации документальных коммуникаций; технологическими процессами аналитико- синтетической переработки информации					
--	--	--	--	--	--	--	--

**2. Типовые задания на практику, необходимые для оценки знаний, умений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

Прохождение учебной ознакомительной практики включает выполнение индивидуальных заданий – изучение деятельности библиотек в офлайн-пространстве (и дополнительно – изучение сайтов этих библиотек), составление справок о библиотеках по плану, изложенному в пункте 11.1.

Библиотеки, рекомендованные к очному посещению:

1) Муниципальные общедоступные библиотеки, находящиеся территориально в населенном пункте-месте жительства обучающегося.

2) Библиотеки образовательных учреждений, находящиеся территориально в населенном пункте-месте жительства обучающегося.

3) Тюменская областная научная библиотека имени Д.И. Менделеева, ее филиалы – Специальная библиотека для слепых, Детская библиотека имени К. Я. Лагунова (или Государственная библиотека Югры, или Национальная библиотека Ямало-Ненецкого автономного округа).

Все выполненные задания практики (обязательные и индивидуальные) отражаются в отчете по практике. Защита практики проводится в форме ответов на вопросы по отчету, которые формулируются руководителем по практической подготовке от института, или в форме публичного заслушивания отчетов (с визуальным сопровождением).

*Критерии оценивания выполненных и представленных в отчете заданий практики и критерии защиты отчета по практике:*

- соответствие выполненных заданий программе практики;
- правильность, полнота и лаконичность выполнения и отражения обязательных заданий;
- правильность, полнота и лаконичность выполнения и отражения индивидуальных заданий;
- грамотность и корректность использования актуального материала;
- самостоятельность выполнения заданий и их представления в отчете;
- качество оформления отчета;
- способность оперативно, адекватно и аргументировано отвечать на вопросы по заданиям практики;
- участие в профессиональной дискуссии при защите отчета.
- соблюдение актуальных требований к визуальному сопровождению защитной речи (к медиапрезентациям).

	<b>Критерии оценивания аттестации обучающихся по практике</b>
<b>оценка «зачтено / отлично»</b>	Обучающийся полностью выполнил программу практики, самостоятельно выполнил все задания практики. Дневник практики отличается высоким качеством содержания и оформления. Отчет по практике составлен содержательно и технически грамотно. Во время защиты практики обучающийся свободно оперирует материалом, представленным в отчете, приводит уместные примеры, уверенно и по существу отвечает на дополнительные вопросы, свободно использует актуальную профессиональную терминологическую лексику. Принимает активное участие в дискуссии, умеет аргументировано отстаивать собственное мнение. Мультимедийная презентация соответствует защитной речи и актуальным требованиям.

	<p>В отчете по практике и при ее защите продемонстрирован процесс формирования профессиональных компетенций на повышенном уровне, высокий уровень владения материалом, способность применять и адаптировать теоретические знания.</p>
<p><b>оценка «зачтено / хорошо»</b></p>	<p>Обучающийся выполнил программу практики, выполнил задания практики, проявив при этом определенную, достаточно высокую, самостоятельность.</p> <p>Дневник практики содержит незначительные недочеты с точки зрения содержания и оформления.</p> <p>В отчете по практике допущены незначительные ошибки семантического и / или технического плана.</p> <p>Во время защиты практики обучающийся излагает материал и отвечает на вопросы, допуская при этом некоторые незначительные погрешности содержания и изложения, дополнительные вопросы не вызывают существенных затруднений.</p> <p>Пытается (по возможности) принимать участие в дискуссии, обладает собственным мнением.</p> <p>Мультимедийная презентация соответствует защитной речи и базовым требованиям.</p> <p>В отчете по практике и при ее защите продемонстрирован процесс формирования профессиональных компетенций на базовом уровне, достаточно высокий уровень владения материалом, способность осознанно применять теоретические знания.</p>
<p><b>оценка «зачтено / удовлетворительно»</b></p>	<p>Обучающийся в целом выполнил программу практики, выполнил большинство заданий практики, проявив при этом некоторую самостоятельность.</p> <p>В содержании и оформлении дневника практики и отчета по практике обнаружены существенные ошибки и / или крайне небрежное оформление.</p> <p>Во время защиты практики материал излагается без глубокого понимания и взаимосвязей, ответы на вопросы не отличаются полнотой и точностью.</p> <p>Не принимает участие в дискуссии, не пытается изложить и обосновать собственное мнение.</p> <p>Мультимедийная презентация не соответствует защитной речи и / или базовым требованиям.</p> <p>В отчете по практике и при ее защите продемонстрирован процесс формирования профессиональных компетенций на начальном уровне, недостаточный уровень владения материалом.</p>
<p><b>оценка «не зачтено / неудовлетворительно»</b></p>	<p>Обучающимся не выполнена программа практики, не выполнены задания практики.</p> <p>При подготовке дневника практики и отчета по практике не проявлена самостоятельность либо данные отчетные документы отсутствуют (что является причиной не допускать обучающегося до защиты практики).</p> <p>Также оценка «не зачтено / неудовлетворительно» может быть поставлена обучающемуся, выполнившему минимальное количество заданий практики и предоставившему отчетные документы минимально допустимого содержания и</p>



оформления, но не сумевшему пройти процедуру защиты практики, ответить на вопросы (в том числе наводящие), продемонстрировавшему отсутствие процесса формирования профессиональных компетенций.

**Аннотация  
рабочей программы учебной ознакомительной практики  
направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»**

**Уровень образования:** бакалавриат  
**Квалификация выпускника:** бакалавр  
**Форма обучения:** заочная  
**Год набора:** 2023

**Б2.О.01(У). УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Практика закреплена за **кафедрой библиотечно-информационной деятельности**

**Трудоемкость:** 3 зачетные единицы, 108 часов, в том числе контактная работа с преподавателем – 18,25 ч., самостоятельная работа обучающихся – 86 ч., контроль – 3,75 ч.

**Цели практики:** ознакомление обучающихся с основными видами библиотечно-информационных учреждений и организационно-правовыми формами библиотечно-информационного обслуживания населения; формирование профессионального самосознания обучающихся.

**Место практики в структуре основной образовательной программы:** практика входит в состав обязательной части учебного плана основной образовательной программы; реализуется во втором семестре.

**Наименование дисциплин, необходимых для прохождения практики:** «Библиотековедение», «Документоведение», «Аналитико-синтетическая переработка информации»; параллельно изучаются эти же учебные дисциплины; формирование компетенций продолжается при изучении дисциплин «Информационные ресурсы», «Библиотечно-информационная педагогика», «Документационное обеспечение управления» / «Документные ресурсы региона», «Библиотека в системе социальных коммуникаций», «Библиографоведение, «Библиотечно-информационное обслуживание», «Проектирование в библиотечно-информационной сфере» / «Инновационно-методическая работа библиотек», «Библиотечно-информационные технологии», «Библиотечный фонд», «Автоматизированные библиотечные системы», «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности», «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности», «Информационное право», «Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий», «Информационные продукты и услуги», «Библиотека в системе социальных коммуникаций», «Библиотечное краеведение», «Проектирование в библиотечно-информационной сфере» / «Инновационно-методическая работа библиотек», «Документационное обеспечение управления» / «Документные ресурсы региона», «Программные и технические средства библиотечно-информационной деятельности», «Библиографическая эвристика», при реализации производственной технологической практики и производственной преддипломной практики, при подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, выполнении и защите выпускной квалификационной работы

**Краткая характеристика практики:**

1. Подготовительный этап: проведение установочной консультации (организационного собрания)
2. Основной этап:
  - 2.1. Изучение видов библиотек в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле»: выполнение заданий по программе практики
  - 2.2. Изучение сайтов библиотек различных видов: выполнение заданий по программе

практики

2.3. Изучение деятельности библиотек в офлайн-пространстве: выполнение индивидуальных заданий

3. Заключительный этап: подведение итогов практики

**Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:** ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13

**Результаты прохождения практики**

**Знать:**

- виды электронных информационных ресурсов профильных организаций, возможности их использования;
- виды читательских категорий профильных организаций, возможности работы с ними;
- организацию системной работы с документационным обеспечением практики;
- направления информационного сопровождения профессиональной деятельности, реализуемые в профильных организациях;
- методы изучения деятельности профильных организаций, реализуемые в онлайн-среде и офлайн-среде;
- технологии работы с пользователями в профильных организациях, возможности их реализации в библиотеках разных видов;
- направления и формы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере;
- атрибутивные признаки и компонентную структуру библиотечно-информационной деятельности; видовую классификацию библиотек; назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационную деятельность; общую характеристику технологических процессов библиотечно-информационной деятельности, современных библиотечно-информационных продуктов и услуг;
- направления автоматизации деятельности библиотек различных видов;
- организацию библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей; направления социально-культурной деятельности библиотеки;
- общую теорию организации библиотечно-информационной деятельности и управления ею; нормативно-правовую документацию, регламентирующую библиотечно-информационную деятельность;
- направления развития библиотечно-информационной деятельности, особенности их реализации в библиотеках разных видов;
- технологии аналитико-синтетической переработки информации при подготовке отчетных документов по практике, специфику их использования.

**Уметь:**

- характеризовать электронные информационные ресурсы профильных организаций, возможности их использования целевыми группами пользователей;
- характеризовать читательские (пользовательские) категории профильных организаций, возможности работы с ними;
- применять при прохождении практики эффективные технологии делопроизводства;
- характеризовать способы и средства информационного сопровождения профессиональных сфер деятельности, реализуемого в профильных организациях;
- определять стратегию и тактику изучения деятельности профильных организаций, реализовывать их изучение в режимах онлайн и офлайн;
- характеризовать технологии работы с пользователями в профильных организациях, возможности их реализации в библиотеках разных видов;
- характеризовать способы и средства координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере;
- характеризовать технологии библиотечно-информационной деятельности, современные библиотечно-информационные продукты и услуги; определять назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационную деятельность;

- характеризовать направления автоматизации деятельности библиотек различных видов;
- характеризовать технологии библиотечно-информационного обслуживания в библиотеках разных видов; характеризовать социально-культурную деятельность библиотек различных видов;
- характеризовать основные организационно-управленческие и правовые аспекты библиотечно-информационной деятельности;
- характеризовать направления развития библиотечно-информационной деятельности, их специфику в библиотеках разных видов;
- системно осуществлять аналитико-синтетическую переработку информации при подготовке отчетных документов по практике; анализировать и выполнять оценку информации при изучении деятельности профильных организаций

***Владеть:***

- технологиями работы с электронными информационными ресурсами профильных организаций; технологиями их характеристики и рекомендации к использованию;
- способностью характеризовать читательские (пользовательские) категории профильных организаций с точки зрения специфики работы с ними;
- методами системной работы с отчетными документами по практике;
- методами поиска, сбора, анализа, обобщения профессиональной информации, навыками работы с профессиональной информацией в сети интернет; способностью характеризовать информационное сопровождение профессиональных сфер деятельности, реализуемое в профильных организациях;
- технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления информации о деятельности профильных организаций, полученной в онлайн-пространстве и офлайн-пространстве;
- методикой изучения технологий работы с пользователями в профильных организациях;
- способностью характеризовать методы координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере;
- актуальной профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационной деятельности;
- навыками выявления и характеристики автоматизации библиотек различных видов;
- методами изучения библиотечно-информационного обслуживания и социально-культурной деятельности библиотек различных видов;
- методами характеристики процессов организации, управления и нормативно-правового обеспечения библиотечно-информационной деятельности;
- способностью характеризовать направления развития библиотек разных видов;
- технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации при подготовке отчетных документов по практике, способностью адаптировать эти процессы

**Формы проведения занятий, образовательные технологии:** самостоятельная работа

**Формы текущего контроля:** отчетные документы по практике, защита практики

**Форма итогового контроля:** второй семестр – зачет с оценкой