

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)
(подпись)
20 " *Сентября* 2019 г.



Рабочая программа практики

Вид практики

Производственная практика

Тип практики

Технологическая практика

Направление подготовки

51.03.06. Библиотечно-информационная деятельность

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Форма обучения

заочная

Год набора

2019

Тюмень, 2019

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	
2.	Цель и задачи практики	
3.	Вид способы, формы и место проведения практики	
4.	Место практики в структуре основной образовательной программы	
5.	Планируемые результаты обучения. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	
6.	Объем практики	
7.	Содержание практики	
7.1.	Содержание консультаций	
7.2.	Содержание самостоятельной работы	
8.	Формы отчётности по практике	
9.	Особенности организации практики	
10.	Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	
11.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	
11.1.	Методические указания для обучающихся по прохождению практики	
11.2.	Перечень информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины	
12.	Материально-техническое обеспечение практики	
	Приложения:	
1.	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике	

1. Общие положения

Программа производственной технологической 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 № 1182, локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры».

2. Цель и задачи практики

Целью производственной технологической практики является:

- формирование способности и готовности обучающихся к реализации профессиональных технологий в библиотечно-информационной сфере.

Задачи производственной технологической практики:

- закрепление, развитие и совершенствование теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по направлению обучения;
- формирование профессиональных компетенций;
- приобретение профессионального опыта;
- формирование профессионального мышления;
- развитие в студентах деловых и творческих качеств, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

3. Вид, способы, формы и место проведения практики

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – технологическая практика.

Способ проведения практики – стационарная практика.

Форма проведения практики – непрерывно в соответствии с договорами в межсессионный период:

- четыре недели – в четвертом семестре;
- четыре недели – в шестом семестре;
- четыре недели – в восьмом семестре;

Место проведения практики: практика проводится в профильных организациях библиотечно-информационной (документно-информационной) сферы, обладающих организационными и ресурсными возможностями для выполнения заданий практики. Базами практики могут быть библиотеки различных видов, архивы, информационные центры, книжные магазины.

4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная технологическая практика (Б2.О.02.01(П)) входит в состав обязательной части учебного плана основной образовательной программы – в блок «Практики»

Содержательно-методическая взаимосвязь дисциплины с другими частями ООП осуществляется посредством освоения компетенций:

Код компетенции	Предшествующие дисциплины	Параллельно осваиваемые дисциплины	Последующие дисциплины
четвертый семестр			
ПКО-1	1) Библиотековедение 2) Документоведение 3) Учебная ознакомительная практика	1) Библиографоведение	1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной

			квалификационной работы
ПКО-2	1) Учебная ознакомительная практика		1) Библиотечно-информационное обслуживание 2) Преддипломная практика 3) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 4) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПКО-4	1) Библиотечно-информационные технологии 2) Учебная ознакомительная практика	1) Библиотечный фонд	1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПКО-5	1) Библиотечно-информационные технологии 2) Учебная ознакомительная практика		1) Автоматизированные библиотечные системы 2) Преддипломная практика 3) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 4) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы 5) Программные и технические средства библиотечно-информационной деятельности 6) Библиографическая эвристика
ПКО-9	1) Аналитико-синтетическая переработка информации 2) Документоведение 3) Учебная ознакомительная практика		1) Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий 2) Информационные продукты и услуги 3) Преддипломная практика 4) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 5) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

ПК-2	1) Учебная ознакомительная практика		1) Библиотечно-информационная педагогика 2) Преддипломная практика 3) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 4) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4	1) Библиотека в системе социальных коммуникаций 2) Учебная ознакомительная практика		1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
шестой семестр			
ПКО-4	1) Библиотечно-информационные технологии 2) Библиотечный фонд		1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПКО-5	1) Библиотечно-информационные технологии 2) Учебная ознакомительная практика	1) Программные и технические средства библиотечно-информационной деятельности	1) Автоматизированные библиотечные системы 2) Преддипломная практика 3) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 4) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы 5) Библиографическая эвристика
ПК-1	1) Учебная ознакомительная практика	1) Информационные ресурсы	1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы 4) Библиографическая эвристика
ПК-4	1) Библиотека в системе		1) Преддипломная

	социальных коммуникаций 2) Учебная ознакомительная практика		практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
восьмой семестр			
ПКО-2	1) Учебная ознакомительная практика	1) Библиотечно-информационное обслуживание	1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПКО-3	1) Проектирование в библиотечно-информационной сфере 2) Инновационно-методическая работа библиотек 3) Учебная ознакомительная практика		1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПКО-4	1) Библиотечно-информационные технологии 2) Библиотечный фонд		1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПКО-5	1) Библиотечно-информационные технологии 2) Учебная ознакомительная практика 3) Программные и технические средства библиотечно-информационной деятельности	1) Автоматизированные библиотечные системы 2) Библиографическая эвристика	1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПКО-6	1) Библиотечно-информационное обслуживание 2) Учебная ознакомительная практика		1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

ПКО-7	1) Менеджмент библиотечно-информационной деятельности 2) Маркетинг библиотечно-информационной деятельности 3) Информационное право 4) Учебная ознакомительная практика		1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПКО-8	1) Проектирование в библиотечно-информационной сфере 2) Инновационно-методическая работа библиотек 3) Учебная ознакомительная практика		1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПКО-9	1) Аналитико-синтетическая переработка информации 2) Документоведение 3) Информационные продукты и услуги 4) Учебная ознакомительная практика	1) Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий	1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2	1) Учебная ознакомительная практика	1) Библиотечно-информационная педагогика	1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3	1) Документационное обеспечение управления 2) Документные ресурсы региона 3) Учебная ознакомительная практика		1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4	1) Библиотека в системе социальных коммуникаций 2) Учебная ознакомительная практика		1) Преддипломная практика 2) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена 3) 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
Обязательные профессиональные компетенции			
	ПКО-1	Готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиографоведческих, библиографоведческих и книговедческих исследований	<p><i>Знать:</i> направления, особенности реализации, методы библиографоведческих, библиографоведческих, книговедческих исследований</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиографоведческих, библиографоведческих, книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования</p> <p><i>Владеть:</i> технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиографоведческих, библиографоведческих, книговедческих исследованиях</p>
	ПКО-2	Готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	<p><i>Знать:</i> технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей</p> <p><i>Уметь:</i> выявлять и изучать информационные потребности пользователей с помощью различных методов</p> <p><i>Владеть:</i> методикой изучения информационных потребностей</p>
	ПКО-3	Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	<p><i>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</p>

			<p>коммуникаций в библиотечно-информационной сфере, виды и формы коммуникативной деятельности</p> <p><i>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>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>
	ПКО-4	<p>Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности</p>	<p><i>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 формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих</p>

		<p>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>Уметь:</i></p> <p>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 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</p>
--	--	---

			<p>и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек;</p> <p>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>
	ПКО-5	<p>Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий</p>	<p><i>Знать:</i></p> <p>основные направления автоматизации библиотечно-информационных процессов; технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации, программно-технические средства их реализации; принципы построения, технологические возможности, типовую структуру автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) / систем автоматизации библиотек (САБ), назначение отдельных подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ); методику предпроектного обследования процессов библиотечного производства как объектов автоматизации; принципы организации и функциональные</p>

			<p>возможности корпоративных библиотечно-информационных систем и сетей</p> <p><i>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>Владеть:</i> навыками создания электронных информационных ресурсов; автоматизированными библиотечно-информационными технологиями; навыками работы в АБИС</p>
	ПКО-6	<p>Готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании</p>	<p><i>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>Уметь:</i> осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями; разрабатывать и проводить социокультурные мероприятия в библиотеке</p> <p><i>Владеть:</i> методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; технологией и методикой разработки и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке</p>
	ПКО-7	<p>Готов использовать технологии менеджмента и маркетинга, участвовать в принятии компетентных управленческих</p>	<p><i>Знать:</i> общую теорию и технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности; нормативно-правовую документацию, регламентирующую библиотечно-информационную деятельность; особенности</p>

		<p>решений в функциональной профессиональной деятельности на основе применения нормативно-правовых актов</p>	<p>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</p> <p><i>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 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>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</p>
--	--	--	---

			исследований, способами анализа собранной маркетинговой информации, контроля и оценки организации маркетинговой деятельности библиотеки; технологиями реализации маркетинговой стратегии библиотек
	ПКО-8	Готов к участию в реализации комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности	<p><i>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 проектов развития библиотечно-информационной деятельности; особенности организации коммуникаций при выполнении комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности; основные виды корпоративных библиотечных ресурсов и принципы их работы</p> <p><i>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>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>

	ПКО-9	Готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг	<p><i>Знать:</i> виды, объекты, результаты, технологию аналитико-синтетической переработки информации</p> <p><i>Уметь:</i> 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</p> <p><i>Владеть:</i> технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации</p>
Профессиональные компетенции			
	ПК-1	Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов	<p><i>Знать:</i> классификацию, технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов</p> <p><i>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</p> <p><i>Владеть:</i> общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов</p>
	ПК-2	Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности	<p><i>Знать:</i> педагогические технологии читательского развития разных категорий читателей</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей и создавать инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения</p> <p><i>Владеть:</i> навыками применения технологий читательского развития</p>

			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	<p><i>Знать:</i> понятийный аппарат документационного обеспечения управления, классификацию, основные реквизиты и организацию работы с управленческой документацией</p> <p><i>Уметь:</i> применять на практике эффективные технологии делопроизводства</p> <p><i>Владеть:</i> методами проектирования локальной внутрибиблиотечной документации</p>
	ПК-4	Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	<p><i>Знать:</i> особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности</p> <p><i>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>

6. Объем практики

Трудоемкость производственной технологической практики в соответствии с учебным планом ООП составляет 18 зачетных единиц, 648 часов.

Вид учебной работы	Форма обучения	Курс	Всего часов / з.е.	Третий семестр	Четвертый семестр	Пятый семестр	Шестой семестр	Седьмой семестр	Восьмой семестр
				(часов)	(часов)	(часов)	(часов)	(часов)	(часов)
Аудиторная контактная работа всего, в том числе:	заочная		6	2		2		2	
лекции									
консультации			6	2		2		2	

Внеаудиторная контактная работа (КСР)			1,5		0,5		0,5		0,5
Самостоятельная работа студента (СР) всего, в том числе:			628,5		209,5		209,5		209,5
выполнение заданий по программе практики			180		60		60		60
реализация производственных технологий на базе практики согласно индивидуальным заданиям			367,5		122,5		122,5		122,5
подготовка отчётных документов по практике			81		27		27		27
Контроль, в т.ч.:			12,0		4,0		4,0		4,0
- текущий контроль успеваемости			11,25		3,75		3,75		3,75
- промежуточная аттестация (зачет с оценкой).			0,75		0,25		0,25		0,25
ИТОГО: час.			648	2	214	2	214	2	214
ИТОГО: з.е.			18	6	6	6	6	6	6

7. Содержание практики

№ раздела	Этапы / разделы практики	Виды деятельности обучающихся в процессе прохождения практики
четвертый семестр		
1.	Подготовительный этап:	
	Общее знакомство с базой практики	Экскурсия по базе практики. Выполнение заданий практики.
2.	Основной (производственный) этап:	
2.1.	Типологическая характеристика базы практики	Выполнение заданий практики.
2.2.	Информационные и культурно-досуговые потребности пользователей	Выполнение заданий практики. Реализация производственных технологий работы с пользователями.
2.3.	Организация аналитико-синтетической переработки информации (АСПИ)	Выполнение заданий практики. Реализация производственных технологий переработки информации.
2.4.	Структура библиографических записей как результатов АСПИ	Реализация производственных технологий переработки информации. Выполнение заданий практики.
2.5.	Алгоритм составления библиографических записей	Выполнение заданий практики. Реализация производственных технологий переработки информации.

2.6.	Виды библиотечно-информационных технологий	Выполнение заданий практики. Реализация производственных библиотечно-информационных технологий.
2.7.	Структура библиотечно-информационных технологических систем	Выполнение заданий практики. Реализация производственных библиотечно-информационных технологий.
2.8.	Регламентация библиотечно-информационных технологий	Выполнение заданий практики. Реализация производственных библиотечно-информационных технологий.
3.	Заключительный этап:	
	Подведение итогов практики	Окончательная доработка, проверка и оформление отчётных документов по практике.
шестой семестр		
1.	Подготовительный этап:	
	Общее знакомство с базой практики	Экскурсия по базе практики. Выполнение заданий практики.
2.	Основной (производственный) этап:	
2.1.	Организация библиографической деятельности	Выполнение заданий практики. Реализация производственных библиографических технологий.
2.2.	Библиографирование	Реализация производственных библиографических технологий. Выполнение заданий практики.
2.3.	Справочно-библиографическое обслуживание	Выполнение заданий практики. Реализация производственных библиографических технологий.
2.4.	Профессиональные информационные ресурсы	Выполнение заданий практики. Реализация производственных технологий работы с информационными ресурсами.
2.5.	Электронные библиотеки как информационные ресурсы	Выполнение заданий практики. Реализация производственных технологий работы с информационными ресурсами.
2.6.	Безопасное информационное пространство	Выполнение заданий практики. Реализация производственных технологий организации информационного пространства и работы с информационными ресурсами.
2.7.	Организация работы с документным фондом	Выполнение заданий практики. Реализация производственных технологий работы с документным фондом.
2.8.	Формирование документного фонда	Выполнение заданий практики. Реализация производственных технологий работы с документным фондом.
3.	Заключительный этап:	
	Подведение итогов практики	Окончательная доработка, проверка и оформление отчётных документов по практике.
восьмой семестр		
1.	Подготовительный этап:	
	Общее знакомство с базой практики	Экскурсия по базе практики. Выполнение заданий практики.

2.	Основной (производственный) этап:	
2.1.	Организация библиотечно-информационного обслуживания пользователей	Выполнение заданий практики. Реализация производственных технологий работы с пользователями.
2.2.	Виды библиотечно-информационного обслуживания пользователей	Выполнение заданий практики. Реализация производственных технологий работы с пользователями.
2.3.	Внедрение и реализация автоматизированных технологий	Выполнение заданий практики. Реализация производственных автоматизированных технологий.
2.4.	Подготовка и предоставление информационных продуктов и услуг	Выполнение заданий практики. Реализация производственных технологий создания и предоставления информационных продуктов и услуг.
2.5.	Кадровый состав	Выполнение заданий практики. Участие в реализации производственных технологий в сфере управления персоналом.
2.6.	Организация управленческой деятельности	Выполнение заданий практики. Участие в реализации производственных технологий в сфере управления.
2.7.	Организация маркетинговой деятельности	Выполнение заданий практики. Реализация производственных маркетинговых технологий.
2.8.	Рекламная деятельность	Выполнение заданий практики. Реализация производственных рекламных технологий.
3.	Заключительный этап:	
	Подведение итогов практики	Окончательная доработка, проверка и оформление отчётных документов по практике.

7.1. Содержание консультаций

№	Наименование раздела	Тема консультации	Содержание консультации	Количество часов
Семестр 3				
1.		установочная консультация	организация и содержание производственной технологической практики	2
Итого за семестр:				2
Семестр 5				
2.		установочная консультация	организация и содержание производственной технологической практики	2
Итого за семестр:				2
Семестр 7				
3.		установочная консультация	организация и содержание производственной технологической практики	2
Итого за семестр:				2
Итого:				6

7.2. Содержание самостоятельной работы

Наименование раздела	Вид самостоятельной работы	Содержание самостоятельной работы (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов, видов деятельности, репертуар)	Количество часов
четвертый семестр			
	выполнение заданий по программе практики	выполнение практических заданий в рамках производственных технологических процессов, содержательно связанных с учебными дисциплинами «Библиотечноеведение», «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Библиотечно-информационные технологии»	60
	реализация производственных технологий на базе практики согласно индивидуальным заданиям	реализация производственных библиотечно-информационных технологий (в том числе технологий переработки информации), производственных технологий работы с пользователями	122,5
	подготовка отчётных документов по практике	доработка, проверка и оформление дневника практики и отчёта по практике	27
Итого за семестр:			209,5
шестой семестр			
	выполнение заданий по программе практики	выполнение практических заданий в рамках производственных технологических процессов, содержательно связанных с учебными дисциплинами «Библиографоведение», «Информационные ресурсы», «Библиотечный фонд»	60
	реализация производственных технологий на базе практики согласно индивидуальным заданиям	реализация производственных библиографических технологий, производственных технологий организации информационного пространства, работы с информационными ресурсами и документным фондом	122,5
	подготовка отчётных документов по практике	доработка, проверка и оформление дневника практики и отчёта по практике	27
Итого за семестр:			209,5
восьмой семестр			
	выполнение заданий по программе практики	выполнение практических заданий в рамках производственных технологических процессов, содержательно связанных с	60

		учебными дисциплинами «Библиотечно-информационное обслуживание», «Автоматизированные библиотечные системы», «Информационные продукты и услуги», «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности». «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности»	
	реализация производственных технологий на базе практики согласно индивидуальным заданиям	реализация производственных технологий работы с пользователями, производственных автоматизированных технологий, производственных технологий создания и предоставления информационных продуктов и услуг, производственных маркетинговых и рекламных технологий, производственных технологий в сфере управления	122,5
	подготовка отчётных документов по практике	доработка, проверка и оформление дневника практики и отчёта по практике	27
Итого за семестр:			209,5
Итого:			628,5

8. Формы отчётности по практике

Формами промежуточной и итоговой отчётности по производственной технологической практике являются зачеты с оценкой, которые проводятся с предоставлением следующих отчётных документов:

- 1) дневник практики (заполняется в процессе прохождения практики ежедневно);
- 2) отчёт по практике (промежуточные материалы фиксируются в отчёте ежедневно, итоговый вариант отчёта подготавливается на заключительном этапе прохождения практики):

отчёт по практике содержит:

- описание и общую характеристику организации-базы практики;
- содержание работы в период практики (подробное описание всех видов профессиональной деятельности, с которыми обучающемуся удалось ознакомиться в период прохождения практики), то есть:

характеристику выполненных заданий практики;

характеристику реализованных производственных технологий;

- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, формированию профессиональных компетенций;

- описание и анализ причин затруднений, с которыми обучающийся встретился в ходе прохождения практики;

- предложения по изменению содержания и организации.

3) отзыв о прохождении практики

содержит:

- сведения о результатах выполнения обучающимся заданий практики;

- сведения о выполнении обучающимся индивидуальных заданий по реализации производственных технологий;
 - сведения о результатах производственной деятельности обучающегося, о получении им профессионального опыта;
 - оценку уровня теоретической подготовки, умений и навыков применения теоретических знаний на практике;
 - заключение об отношении практиканта к выполняемой на практике работе;
 - оценку уровня профессионального мышления, деловых и творческих качеств, отношения к работе, общественной активности и инициативности, дисциплинированности;
 - рекомендации по профессиональному, должностному определению студента-практиканта;
 - рекомендуемую оценку по итогам прохождения практики.
- Требования к отчётной документации зафиксированы в локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры».

9. Особенности организации практики

Для руководства практикой назначаются руководитель из числа научно-педагогического состава кафедры библиотечно-информационной деятельности и руководитель из числа сотрудников профильной организации-базы практики. Функции руководителей практики регламентируются локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Тюменский государственный институт культуры».

Также локальные нормативные акты регламентируют форму и содержание договоров с профильными организациями об организации и прохождении практики.

Организация практики на заочной форме обучения начинается во время сессий третьего, пятого и седьмого семестров – проводятся установочные консультации (организационные собрания).

Непосредственно прохождение практики организуется в межсессионный период.

Обучающиеся заочной формы обучения предоставляют отчётные документы по практике в период промежуточной аттестации, следующей за периодом прохождения практики (то есть во время сессий четвертого, шестого и восьмого семестров).

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

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

Полный комплект контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания результатов обучения по практике 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 производственной технологической практики включает выполнение как обязательных заданий, так и реализацию различных производственных технологий на базе практики, то есть выполнение индивидуальных заданий, содержание которых зависит от специфики деятельности конкретной организации.

Примерные перечни индивидуальных заданий представлены в Приложении.

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

четвертый семестр

1. Общее знакомство с базой практики:

выявить и представить следующие сведения:

- 1) полное наименование организации-базы практики, почтовый адрес, адреса электронных сетевых представительств (сайта, сообществ в социальных сетях);
- 2) учредители, управляющие органы;
- 3) регламентирующие документы;
- 4) миссия, цели и задачи организации;
- 5) организационная структура (структурные подразделения, взаимосвязи между ними);
- 6) производственная структура организации (общая характеристика реализуемых производственных технологических процессов).

2. Типологическая характеристика базы практики:

составить типологическую характеристику базы практики на основе Федерального закона «О библиотечном деле»

3. Информационные и культурно-досуговые потребности пользователей:

- 1) составить анкету для выявления информационных и культурно-досуговых потребностей пользователей и степени их удовлетворенности работой организации-базы практики;
- 2) по возможности провести анкетирование, обработать и представить в текстовой, табличной и графической формах его результаты;
- 3) сделать выводы, сформулировать рекомендации.

4. Организация аналитико-синтетической переработки информации (АСПИ):

- 1) выявить структурное подразделение организации-базы практики, в котором реализуется аналитико-синтетическая переработка документированной информации;
- 2) выявить документы, регламентирующую данную производственную технологию.

5. Структура библиографических записей как результатов АСПИ:

- 1) проанализировать структуру библиографических записей в библиографических базах данных, в электронном каталоге организации-базы практики;
- 2) указать структурные элементы нескольких библиографических записях документных источников различных видов; библиографические записи скопировать или снять скриншоты.

6. Алгоритм составления библиографических записей:

описать алгоритмы составления библиографических записей (с учетом каждого элемента библиографических записей).

7. Виды библиотечно-информационных технологий:

- 1) выявить библиотечно-информационные технологии, реализуемые в организации-базе практики (не менее пяти);
- 2) определить их принадлежность к стандартным библиотечно-информационным технологическим процессам (создание информации, представление информации в виде данных, поиск информации, обработка информации, переработка информации, распространение информации, хранение информации).

8. Структура библиотечно-информационных технологических систем:

охарактеризовать каждую из выявленных библиотечно-информационных технологий по следующему плану:

- 1) название технологии;
- 2) предмет (предметы) труда технологии («вход» в технологическую систему);
- 3) алгоритм реализации технологии;
- 4) результат реализации технологии («выход» из технологической системы); указать, относится данный результат к информационным продуктам или к информационным услугам;
- 5) технологические ресурсы: естественные, материальные, кадровые (субъекты

информационной технологии), финансовые;

б) технологические средства (технические, программные, лингвистические).

9. Регламентация библиотечно-информационных технологий:

1) выявить документы, регламентирующие реализацию данных технологий;

2) указать виды регламентирующих документов.

10. Подведение итогов практики:

реализовать окончательную доработку, проверку и оформление отчётных документов по практике.

шестой семестр

1. Общее знакомство с базой практики:

выявить и представить следующие сведения:

1) полное наименование организации-базы практики, почтовый адрес, адреса электронных сетевых представительств (сайта, сообществ в социальных сетях);

2) учредители, управляющие органы;

3) регламентирующие документы;

4) миссия, цели и задачи организации;

5) организационная структура (структурные подразделения, взаимосвязи между ними);

б) производственная структура организации (общая характеристика реализуемых производственных технологических процессов).

2. Организация библиографической деятельности:

1) проанализировать положение о подразделении, занимающемся библиографической работой (библиографическом, информационно- библиографическом, справочно-библиографическом отделе / секторе), должностные инструкции его сотрудников, технологические регламенты, выделив основные содержащиеся в них разделы, их роль в библиографическом обслуживании;

2) произвести анализ документации, регламентирующей библиографическую деятельность, представить в таблице 1.

Таблица 1 – Документация, регламентирующая библиографическую деятельность

Наименование документа, раздел	Краткое содержание	Примечание

3. Библиографирование:

1) составить электронное библиографическое / веббиблиографическое пособие по определенной теме; выбор темы и вид электронного библиографического пособия определяют сотрудники организации-базы практики;

2) готовое электронное библиографическое пособие сохранить на CD или DVD-диск и приложить к отчёту по практике;

3) указать методику подготовки электронного библиографического пособия, сделав ссылку на приложение (диск).

Таблица 2 – Алгоритм составления библиографического / веббиблиографического пособия

№	Этап составления
1	выбрать тему, определить целевое и читательское назначение пособия
2	провести тематический библиографический поиск на базе электронных библиографических ресурсов локального доступа (электронного каталога организации-базы практики); провести библиографическое выявление и библиографический отбор не менее десяти библиографических записей документов / ресурсов одного или различных видов.
3	провести библиографирование найденных документов / ресурсов; структура библиографических записей: - заголовок (если он необходим), - библиографическое описание,

	- расширенная аннотация (справочная или рекомендательная – вид аннотации определить, исходя из целевого и читательского назначения пособия).
4	провести поиск электронных сетевых ресурсов (сайтов, порталов) по данной теме с помощью поисковых систем интернета; провести вебблиографическое выявление и вебблиографический отбор не менее десяти найденных ресурсов.
5	составить вебблиографические записи найденных электронных сетевых ресурсов; структура вебблиографических записей: - библиографическое описание, - расширенная аннотация (того же вида, что и в библиографических записях печатных документов / ресурсов).
6	электронное библиографическое / вебблиографическое пособие создается в среде MS PowerPoint; выбрать фон и дизайн слайдов, оформить титульный слайд (тема пособия, данные о составителе).
7	провести группировку составленных библиографических и вебблиографических записей (возможные способы группировки – формальный (алфавитный или видовой) или рекомендательный); каждая запись размещается на отдельном слайде.
8	дополнить слайды с записями и титульный слайд графическими элементами (обложки книг, фотографии авторов, логотипы и скриншоты сайтов, иллюстрации и т.д.).
9	написать статью «От составителя» (слайд № 2); указать целевое и читательское назначение пособия, охарактеризовать отраженные печатные документы и сетевые электронные ресурсы, критерии их отбора.
10	составить алфавитно-предметный указатель (последний слайд); от предметных рубрик и подрубрик установить гиперсвязи к соответствующим слайдам.

4. справочно-библиографическое обслуживание:

1) принять участие в библиографическом обслуживании пользователей; постараться выполнить различные виды справок: тематические, уточняющие, адресные, фактографические;

2) словесные формулировки запросов зафиксировать и представить в таблице 3;

3) прокомментировать особенности методики выполнения разного вида справок.

Таблица 3 – Характеристика выполненных справок

№ п / п	Дата поступления	От кого поступил запрос	Формулировка запроса	Библиографические справки			Фактографические справки	Отрасль знания (по запросу)	Источники выполнения		Исполнитель	Причина отказа	Прием (уточнение формулировки запроса и пр.)
				тематические	уточняющие	адресные			информационные ресурсы библиотеки	внешние информационные ресурсы			
1													
2													
3													
4													
5													

5. Профессиональные информационные ресурсы:

1) используя поисковые системы интернета, найти и выбрать информационные ресурсы, имеющие непосредственное отношение к профессиональной деятельности;

2) результаты представить в таблице 4.

Таблица 4 – Профессиональные информационные ресурсы

№ п/п	Наименование	Режим доступа	Назначение, пояснение содержания
1			
...			
...			
10			

6. Электронные библиотеки как информационные ресурсы:

1) используя поисковые системы интернет, найти и выбрать электронные библиотеки открытого (свободного) доступа, в составе которых обязательно должны присутствовать профессионально-ориентированные ресурсы;

2) результаты представить в таблице 5.

Таблица 5 – Электронные библиотеки сетевого доступа

№ п/п	Наименование	Режим доступа	Назначение, пояснение содержания
1			
2			
3			
4			
5			

7. Безопасное информационное пространство:

1) привести примеры:

- достоверной, но необъективной информации;
- объективной, но недостоверной информации;
- полной, достоверной, но бесполезной информации;
- неактуальной информации;
- актуальной, но непонятной информации.

2) провести интервьюирование (устный опрос) сотрудников организации-базы практики на предмет безопасного информационного пространства; разработать перечень вопросов (пять – десять);

3) провести сравнительный анализ ответов, сделать выводы;

4) результаты интервьюирования представить в форме таблицы 6.

Таблица 6 – Результаты интервьюирования сотрудников

№ п/п	Формулировки вопросов	Обобщенные ответы респондентов
1		
...		
...		
10		

8. Организация работы с документным фондом:

выявить и представить следующие сведения:

1) наименование структурного подразделения, занимающегося работой с документным фондом;

2) численность сотрудников, должностные обязанности;

3) документы, регламентирующие процессы формирования документного фонда.

9. Формирование документного фонда:

выявить и представить следующие сведения:

1) источники пополнения документного фонда (перечислить; по возможности принять участие в работе с одним или несколькими источниками документоснабжения; описать технологии работы с ними);

2) способы размещения документного фонда (перечислить; охарактеризовать с точки зрения оптимального выбора);

3) типы расстановки документов в фонде (перечислить; охарактеризовать с точки зрения оптимального выбора);

4) способы и средства консервации документов в фонде, способы и средства обеспечения сохранности документных носителей (описать; по возможности принять участие в реализации процессов консервации);

5) способы и средства охраны документов от порчи и хищения (описать; по возможности принять участие в реализации данного процесса);

6) использование автоматизированных технологий в процессах формирования документного фонда организации (указать наименование используемой автоматизированной информационной системы; наименование модуля автоматизированной информационной системы, реализующего технологии работы с документным фондом; процессы и операции формирования документного фонда, реализуемые в автоматизированном режиме; по возможности сделать скриншоты).

10. Подведение итогов практики:

реализовать окончательную доработку, проверку и оформление отчётных документов по практике.

восьмой семестр

1. Общее знакомство с базой практики:

выявить и представить следующие сведения:

1) полное наименование организации-базы практики, почтовый адрес, адреса электронных сетевых представительств (сайта, сообществ в социальных сетях);

2) учредители, управляющие органы;

3) регламентирующие документы;

4) миссия, цели и задачи организации;

5) организационная структура (структурные подразделения, взаимосвязи между ними);

6) производственная структура организации (общая характеристика реализуемых производственных технологических процессов).

2. Организация библиотечно-информационного (документно-информационного) обслуживания пользователей:

выявить и представить следующие сведения:

1) наименования структурных подразделений, занимающихся работой с пользователями;

2) численность сотрудников, должностные обязанности;

3) документы, регламентирующие реализацию процессов библиотечно-информационного обслуживания.

4) контингент пользователей;

5) способы и средства выявления и изучения информационных потребностей пользователей (описать; по возможности принять участие в реализации данных процессов).

3. Виды библиотечно-информационного (документно-информационного) обслуживания пользователей:

1) выявить и описать специфику индивидуального обслуживания пользователей в различных структурных подразделениях; по возможности принять участие;

2) выявить и описать специфику и технологию группового, массового обслуживания пользователей в различных структурных подразделениях; привести план массовых мероприятий на определенный период времени;

3) принять участие в разработке и реализации проекта, связанного с библиотечно-информационным обслуживанием пользователей; в организации и проведении массового мероприятия, документной выставки в соответствии с планом работы организации;

описать технологию и результаты.

4. Внедрение и реализация автоматизированных технологий:

1) выявить степень автоматизации организации-базы практики: проанализировать опубликованные и неопубликованные документы, содержащие информацию по этому вопросу, провести беседу с сотрудниками организации, компетентными в данном вопросе;

2) составить обзор внедрения и реализации автоматизированных технологий, выявить и представить следующие сведения:

- дата начала автоматизации;
- наименование первой функционирующей автоматизированной библиотечно-информационной системы (АБИС);
- обоснование выбора первой АБИС;
- краткая характеристика первой АБИС;
- перечень видов производственной деятельности, которые в первую очередь были переведены на автоматизированные технологии;
- наименование структурного подразделения, отвечающего за автоматизацию на тот период времени;
- перечень основных этапов внедрения АБИС с их краткой характеристикой;
- характеристика функционирующей в настоящее время АБИС;
- перечень видов деятельности, которые автоматизированы с помощью АБИС в настоящее время;
- характеристика структурного подразделения, отвечающего за автоматизацию (функции, штат сотрудников, их уровень образования, стаж работы, должностные обязанности каждого сотрудника).

5. Подготовка и предоставление информационных продуктов и услуг:

изучить номенклатуру, структуру и технологии подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг организации-базы практики (можно придерживаться следующего плана):

1) выявить и кратко описать все виды информационных продуктов и услуг, предоставляемых базой практики;

2) выявить и охарактеризовать документы, регламентирующие предоставление информационных продуктов и услуг на базе практики;

3) определить производственные процессы, в ходе которых используются эти документы;

4) оценить степень осведомленности потребителей информации о предоставляемых информационных продуктах и услугах;

5) изучить и описать систему оценивания качества информационных продуктов и услуг базы практики;

принять участие в подготовке и предоставлении информационных продуктов и услуг; описать реализованные при этом производственные технологии и их результаты.

6. Кадровый состав:

1) охарактеризовать кадровый состав организации-базы практики;

2) результаты представить в таблицах 1, 2, 3, 4;

Таблица 1 – Возрастной состав сотрудников

Общее числа сотрудников	в %	в том числе							
		до 20-и лет	в %	21 год – 35 лет	в %	36 – 55 лет	в %	свыше 55-и лет	в %
	100								

Средний возраст сотрудников:

Таблица 2 – Гендерный состав сотрудников

Общее число сотрудников	в %	в том числе			
		женщин	в %	мужчин	в %
	100				

Таблица 3 – Образовательный уровень сотрудников

Общее число сотрудников	в %	в том числе									
		среднее	в %	среднее профессиональное (любое)	в %	среднее профессиональное (профильное)	в %	высшее (любое)	в %	высшее (профильное)	в %
	100										

Таблица 4 – Стаж сотрудников

Общее число сотрудников	в %	в том числе							
		до 1-го года	в %	1 – 3 года	в %	4 – 10 лет	в %	свыше 10-и лет	в %
	100								

3) на основе беседы с руководителем и анализа приказов по приему и увольнению кадров попытаться выявить текучесть кадров за последние три года;

4) составить заключение о стабильности кадрового состава работников.

7. Организация управленческой деятельности:

1) выявить перечень программных средств, применяемых для автоматизации управленческой деятельности;

2) результаты представить в таблице 5:

Таблица 5 – Автоматизация управленческой деятельности

Наименование управленческого процесса	Используемое программное обеспечение	Примечания, комментарии

8. Организация маркетинговой деятельности:

изучить содержание и структуру маркетинговой деятельности организации-базы практики (можно придерживаться следующего плана):

1) выявить структурное подразделение базы практики, занимающееся маркетинговой работой;

2) изучить и описать процессы, ресурсы и результаты маркетинговой деятельности;

3) выявить и перечислить методы и средства публик-релейшинз, используемые на базе практики;

4) перечислить основные способы и средства продвижения информационных продуктов и услуг, выявить среди них наиболее эффективные.

принять участие в маркетинговой деятельности; описать реализованные при этом производственные технологии и их результаты.

9. Рекламная деятельность:

1) описать и оценить приемы рекламы, используемые в организации-базе практики;

2) указать виды рекламы, рекламных материалов;

3) принять в подготовке рекламных сообщений; описать реализованные при этом производственные технологии.

10. Подведение итогов практики:

реализовать окончательную доработку, проверку и оформление отчётных документов по практике.

11.2. Перечень информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

11.2.1. Печатные ресурсы

1. Абросимова, Н. В. Библиографическая деятельность библиотеки : учебно-практическое пособие / Н. В. Абросимова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 160 с. – (Азбука библиотечной профессии). – ISBN 978-5-904757-50-2. – Текст : непосредственный.

2. Алешин, Л. И. Библиотечные сервисы : научно-практическое пособие / Л. И. Алешин, М. А. Ордынская. – Москва : Литера, 2015. – 304 с. – ISBN 978-5-91670-151-7. – Текст : непосредственный.

3. Алешин, Л. И. Обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) : учебное пособие / Л. И. Алёшин. – ISBN 978-5-91134-568-6. – Москва : Форум, 2012. – 432 с.

4. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник / А. В. Соколов [и др.]. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 336 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – ISBN 978-5-904757-62-5. – Текст : непосредственный.

5. Балкова И. В. Справочное пособие библиотекаря : библиотековедение, библиография, библиотечно-информационное обслуживание / И. В. Балкова. – Москва : Пашков дом, 2014. – 324 с. – ISBN 978-5-7510-0672-3. – Текст : непосредственный.

6. Библиотековедение. Общий курс : учебник / научные редакторы А. Н. Ванеев, М. Н. Колесникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 238 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – ISBN 978-5-904757-61-8. – Текст : непосредственный.

7. Библиотечно-информационное обслуживание : учебник / под редакцией М. Я. Дворкиной. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. – 240 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – ISBN 978-5-904757-82-3. – Текст : непосредственный.

8. Брежнева, В. В. Информационное обслуживание : учебное пособие / В. В. Брежнева, Р. С. Гиляревский. – Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 368 с. – (Библиотека). – ISBN: 978-5-904757-28-1. – Текст : непосредственный.

9. Грибков, Д. Н. Электронные ресурсы культурно-образовательной деятельности : учебно-методическое пособие / Д. Н. Грибков. – Москва : Литера, 2010. – 128 с. – (Современная библиотека ; вып. 83). – ISBN 978-5-91670-051-0. – Текст : непосредственный.

10. Дворкина, М. Я. Библиотечная среда : теория и организация : научно-практическое пособие / М. Я. Дворкина. – Москва : Литера, 2010. – 94 с. – (Современная библиотека ; вып. 62). – ISBN 978-5-91670-030-5. – Текст : непосредственный.

11. Елисына, Е. Ю. Электронные услуги библиотек : учебное пособие / Е. Ю. Елисына. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 304 с. – (Библиотека). – ISBN 978-5-91884-006-1. – Текст : непосредственный.

12. Захарчук, Т. В. Информационные ресурсы для библиотек / Т. В. Захарчук. – Санкт-Петербург : Профессия, 2011. – 128 с. – (Азбука библиотечной профессии). – ISBN

978-5-904757-20-5. – Текст : непосредственный.

13. Каптерев, А. И. Компьютеризация информационных технологий : учебное пособие / А. И. Каптерев. – Москва : Литера, 2013. – 304 с. – (Современная библиотека). – ISBN 978-5-91670-101-2. – Текст : непосредственный.

14. Качанова, Е. Ю. Исследовательская деятельность библиотек : назначение, теоретические основы, технология : учебно-практическое пособие / Е. Ю. Качанова. – Хабаровск : Хабаровский государственный институт культуры, 2016. – 80 с. – ISBN 978-5-91426-069-6. – Текст : непосредственный.

15. Колкова, Н. И. Технологии создания электронных информационных ресурсов : учебное пособие / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. – Москва : Литера, 2013. – 360 с. – (Современная библиотека). – ISBN 978-5-91670-119-7. – Текст : непосредственный.

16. Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем : учебник / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. – 356 с. – ISBN 978-5-8154-0419-9. – Текст : непосредственный.

17. Коршунов, О. П. Библиографоведение : учебник / О. П. Коршунов, Н. К. Леликова, Т. Ф. Лиховид. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 288 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – ISBN: 978-5-904757-64-9. – Текст : непосредственный.

18. Крейденко, В. С. Библиотечные исследования : учебно-методическое пособие / В. С. Крейденко. – Москва : Русская школьная библиотечная ассоциация, 2007. – 352 с. – (Профессиональная библиотека школьного библиотекаря : приложение к журналу «Школьная библиотека» ; вып. 1). – ISBN 978-5-902300-68-7. – Текст : непосредственный.

19. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебник / научный редактор В. К. Ключев. – Санкт-Петербург : Профессия, 2017. – 240 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – ISBN 978-5-9909837-4-8. – Текст : непосредственный.

20. Михнова, И. Б. Эффективная библиотека : как обустроить библиотеку и сделать ее нужной людям : практическое руководство / И. Б. Михнова, А. А. Пурник. – Москва : Российская государственная библиотека для молодежи, 2018. – 432 с. – ISBN 978-5-9909991-2-1. – Текст : непосредственный.

21. Моргенштерн, И. Г. Справочно-библиографическое обслуживание : теория и практика : пособие для специалистов / И. Г. Моргенштерн. – Москва : Либерей-Бибинформ, 2011. – 176 с. – (Библиотека и время. XXI век ; вып. 131). – ISBN 978-5-8167-0039-9. – Текст : непосредственный.

22. Морева, О. Н. Комплектование библиотечного фонда : учебно-практическое пособие / О. Н. Морева. – Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 144 с. – (Азбука библиотечной профессии). – ISBN 978-5-904757-30-4. – Текст : непосредственный.

23. Морева, О. Н. Организация библиотечного фонда : учебно-практическое пособие / О. Н. Морева. – Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 144 с. – (Азбука библиотечной профессии). – ISBN 978-5-904757-31-1. – Текст : непосредственный.

24. Отраслевые информационные ресурсы : учебник / под редакцией Р. С. Гиляревского, Т. В. Захарчук. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 416 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – ISBN 978-5-904757-83-0. – Текст : непосредственный.

25. Панкова, Е. В. Выставка в библиотеке : традиционная и электронная : учебно-практическое пособие / Е. В. Панкова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. – 152 с. – (Азбука библиотечной профессии). – ISBN 978-5-904757-72-4. – Текст : непосредственный.

26. Панкова, Е. В. Электронное библиографическое пособие : практическое руководство / Е. В. Панкова, Л. С. Беркутова. – Москва : Форум, 2010. – 128 с. – ISBN 978-5-91134-223-4. – Текст : непосредственный.

27. Пилко, И. С. Информационные и библиотечные технологии : учебное пособие / И. С. Пилко. – Санкт-Петербург : Профессия, 2006. – 342 с. – (Библиотека). – ISBN 593913-098-4. – Текст : непосредственный.

28. Серебряная, М. Я. Типология чтения и читателей художественной литературы : научно-практическое пособие / М. Я. Серебряная, Г.Н. Швецова-Водка. – Москва : Литера, 2014. – 304 с. – (Современная библиотека). – ISBN 978-5-91670-143-2. – Текст : непосредственный.

29. Справочник библиографа / научные редакторы Г. Ф. Гордукалова, Г. В. Михеева. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 76 с. – ISBN 978-5-91884-052-8. – Текст : непосредственный.

30. Справочник библиотекаря / научный редактор А. Н. Ванеев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 656 с. – ISBN 978-5-904757-07-6. – Текст : непосредственный.

31. Справочник информационного работника / под общей редакцией Р. С. Гиляревского, В. А. Минкиной. – 2-е изд., испр. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2007. – 640 с. – (Библиотека). – ISBN 978-5-93913-136-0. – Текст : непосредственный.

32. Стефановская, Н. А. Социологические исследования чтения : теория, методика, практика : научно-практическое пособие / Н. А. Стефановская. – Москва : Литера, 2013. – 120 с. – (Современная библиотека). – ISBN 978-5-91670-126-5. – Текст : непосредственный.

33. Столяров, Ю. Н. Библиотечный фонд : учебник / Ю. Н. Столяров. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 384 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – ISBN 978-5-904757-87-8. – Текст : непосредственный.

34. Столяров, Ю. Н. Формирование библиотечного фонда : учебно-практическое пособие / Ю.Н.Столяров. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 508 с. – ISBN 978-5-904757-74-8. – Текст : непосредственный.

35. Сукиасян, Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотеки : избранные статьи / Э. Р. Сукиасян. – Санкт-Петербург : Профессия, 2009. – 530 с. – (Библиотека). – ISBN 978-5-93913-182-7. – Текст : непосредственный.

доступно в электронно-библиотечной системе «IPRBooks»

1. Абалакова, О. В. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебно-методический комплекс / О. В. Абалакова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2015. – 95 с. – Текст : электронный.

2. Аналитико-синтетическая переработка информации. Ч. 1. Библиографическое описание : учебно-методический комплекс / составитель О. Я. Сакова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012. – 75 с. – Текст : электронный.

3. Аналитико-синтетическая переработка информация. Ч. 2. Аннотирование, реферировании, составление обзоров : учебно-методический комплекс / составитель О. Я. Сакова. – Кемерово: Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2014. – 84 с. – Текст : электронный.

4. Аналитико-синтетическая переработка информации. Ч. 3. Предметизация документов и координатное индексирование документов : учебно-методический комплекс / составитель О. Я. Сакова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств. – 95 с. – Текст : электронный.

5. Библиографоведение : сборник тестовых заданий / составитель Г. А. Стародубова. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. – 87 с. – Текст : электронный.

6. Библиотечно-информационное обслуживание : практикум / составитель С. В. Савкина. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2017. – 56 с. – ISBN 978-5-8154-0389-5. – Текст : электронный.

7. Блюмин, А. М. Мировые информационные ресурсы : учебное пособие для бакалавров / А. М. Блюмин, Н. А. Феоктистов. – Москва : Дашков и К, 2016. – 384 с. – ISBN 978-5-394-02411-5. – Текст : электронный.
8. Боброва, Е. И. Автоматизированные библиотечно-информационные технологии : практикум / Е. И. Боброва. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2016. – 72 с. – ISBN 978-5-8154-0340-6. – Текст : электронный.
9. Боброва, Е. И. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности библиотеки вуза : монография / Е. И. Боброва. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2010. – 156 с. – ISBN 978-5-8154-0193-8. – Текст : электронный.
10. Брагина, Г. М. Библиотекведение : учебно-методический комплекс / Г. М. Брагина. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013. – 116 с. – Текст : электронный.
11. Дворовенко, О. В. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебно-методическое пособие / О. В. Дворовенко. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. – 98 с. – ISBN 978-5-8154-0368-0. – Текст : электронный.
12. Информационные продукты и услуги автоматизированных библиотечно-информационных систем : учебно-методический комплекс / составители Е. И. Боброва. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013. – 46 с. – Текст : электронный.
13. Информационные технологии. Часть 3. Сетевые технологии : учебно-методический комплекс / составитель Л. Г. Тараненко. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012. – 56 с. – Текст : электронный.
14. Информационные технологии. Часть 5. Менеджмент информационных технологий : учебно-методический комплекс / составитель И. С. Пилко. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012. – 31 с. – Текст : электронный.
15. Информационный маркетинг : учебно-методический комплекс / составитель О. В. Абалакова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013. – 82 с. – Текст : электронный.
16. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы : учебно-методический комплекс / А. Ш. Меркулова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2011. – 31 с. – Текст : электронный.
17. Морева, О. Н. Библиотечный фонд : практикум / О. Н. Морева. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. – 72 с. – ISBN 978-5-8154-0320-8. – Текст : электронный.
18. Морева, О. Н. Формирование документных фондов : учебное пособие / О. Н. Морева. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2010. – 299 с. – ISBN 978-5-8154-0175-4. – Текст : электронный.
19. Пилко, И. С. Информационные технологии : практикум / И. С. Пилко, О. В. Дворовенко. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. – 76 с. – ISBN 978-5-8154-0359-8. – Текст : электронный.
20. Проектирование автоматизированных библиотечно-информационных процессов : учебно-методический комплекс / составитель Н. И. Колкова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013. – 146 с. – Текст : электронный.
21. Сбитнева, Г. И. Отраслевые информационные ресурсы : учебно-методический комплекс / Г. И. Сбитнева. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2014. – 176 с. – Текст : электронный.
22. Современные тенденции справочно-библиографического обслуживания общедоступных библиотек : учебно-методическое пособие / под редакцией И. Ю. Матвеева. – Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2018. – 148 с.

– ISBN 978-5-94839-653-8. – Текст : электронный /

23. Сокольская, Л. В. Типология библиотек : учебное пособие / Л. В. Сокольская. – Челябинск : Челябинская государственная академия культуры и искусств, 2011. – 96 с. – ISBN 978-5-94839-302-5. – Текст : электронный.

доступно в электронно-библиотечной системе «Лань»

1. Библиотечно-информационное обслуживание : практикум / составитель С. В. Савкина. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2017. – 56 с. – ISBN 978-5-8154-0389-5. – Текст : электронный.

2. Боброва, Е. И. Автоматизированные библиотечно-информационные технологии : практикум / Е. И. Боброва. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2016. – 72 с. – ISBN 978-5-8154-0340-6. – Текст : электронный.

3. Боброва, Е. И. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности библиотеки вуза : монография / Е. И. Боброва. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2010. – 156 с. – ISBN 978-5-8154-0193-8. – Текст : электронный.

4. Брагина, Г. М. Библиотековедение. Разделы 2 – 4 : учебно-методический комплекс / Г. М. Брагина. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013. – 115 с. – Текст : электронный.

5. Информационные продукты и услуги автоматизированных библиотечно-информационных систем : учебно-методический комплекс / составители Е. И. Боброва. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013. – 46 с. – Текст : электронный.

6. Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем : учебник / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. – 356 с. – ISBN 978-5-8154-0419-9. – Текст : электронный.

7. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы : учебно-методическое пособие / А. Ш. Меркулова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2011. – 30 с. – Текст : электронный.

8. Меркулова, А. Ш. Аналитико-синтетическая переработка информации : систематизация документов : учебно-методическое пособие / А. Ш. Меркулова. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. – 107 с. – ISBN 978-5-8154-0439-7. – Текст : электронный.

9. Меркулова, А. Ш. Формирование баз данных : учебно-методическое пособие / А. Ш. Меркулова. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013. – 104 с. – Текст : электронный.

10. Морева, О. Н. Библиотечный фонд : практикум / О.Н. Морева. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2015. – 72 с. – ISBN 978-5-8154-0320-8. – Текст : электронный.

11.2.2. Электронные ресурсы сетевого распространения

№ п/п	Наименование	Режим доступа
1	Ассоциация ЭБНИТ. Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий	http://www.elnit.org (режим доступа: свободный, к некоторым разделам – для авторизованных пользователей)
2	Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы. АРБИКОН	https://arbicon.ru (режим доступа: свободный, к некоторым разделам – для авторизованных)

		пользователей)
3	Библиотека нового поколения	http://новаябиблиотека.рф (режим доступа: свободный)
4	Информационный портал школьных библиотек России	www.rusla.ru/rsba (режим доступа: свободный)
5	Национальный информационно-библиотечный центр ЛИБНЕТ	http://www.nilc.ru (режим доступа: свободный, к некоторым разделам – для авторизованных пользователей)
6	Российская библиотечная ассоциация	http://www.rba.ru (режим доступа: свободный)
7	Чтение и библиотечная аудитория : библиотечные и социологические исследования / Российская национальная библиотека	http://readingstat.nlr.ru (режим доступа: свободный)

12. Материально-техническое обеспечение практики

На базах практики студентам-практикантам предоставляются рабочие места, оснащенные необходимым техническим и программным обеспечением.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
по **производственной технологической практике**

Направление подготовки
51.03.06. Библиотечно-информационная деятельность

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
заочная

Паспорт фонда оценочных средств

1. Перечень компетенций, формируемых практикой, индикаторы их достижения, оценка сформированности компетенций

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Виды занятий для формирования компетенции	Виды оценочных средств для определения сформированности компетенции	Этапы формирования компетенции	Уровни (качество) сформированности компетенции	Оценка достигнутого уровня
1	2	3	4	5	6	7	8
ПКО-1	Готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотеческих, библиографоведческих и книговедческих исследований	<p><i>Знать:</i> направления, особенности реализации, методы библиотеческих исследований</p> <p><i>Уметь:</i> формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиотеческих, исследований, использовать методы, адекватные цели исследования</p> <p><i>Владеть:</i> технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиотеческих исследованиях</p>	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики	четвертый семестр	<p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области библиотеческих исследований <i>умеет:</i> реализовывать библиотеческие исследования (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными технологиями проведения библиотеческих исследований</p> <p>базовый уровень: <i>знает:</i> направления и методы библиотеческих исследований <i>умеет:</i> разрабатывать программы библиотеческих исследований; реализовывать библиотеческие исследования с использованием различных методов <i>владеет:</i> технологиями разработки и реализации библиотеческих исследований</p> <p>продвинутый уровень: <i>знает:</i> направления, особенности реализации, методы библиотеческих исследований <i>умеет:</i> формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу библиотеческих исследований;</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>

						использовать методы, адекватные цели исследования <i>владеет:</i> технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в библиотековедческих исследованиях	
ПКО-2	Готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	<i>Знать:</i> технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей <i>Уметь:</i> выявлять и изучать информационные потребности пользователей с помощью различных методов <i>Владеть:</i> методикой изучения информационных потребностей	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики	четвертый семестр	начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области информационных и культурно-досуговых потребностей, интересов и запросов пользователей <i>умеет:</i> выявлять информационные и культурно-досуговые потребности пользователей (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основной методикой выявления информационных и культурно-досуговых потребностей пользователей базовый уровень: <i>знает:</i> технологии выявления и изучения информационных и культурно-досуговых потребностей, интересов и запросов пользователей <i>умеет:</i> выявлять и изучать информационные и культурно-досуговые потребности пользователей <i>владеет:</i> методикой выявления и изучения информационных и культурно-досуговых потребностей пользователей продвинутый уровень: <i>знает:</i> технологии выявления и изучения информационных и культурно-досуговых потребностей, интересов и запросов пользователей различных категорий <i>умеет:</i> выявлять и изучать информационные и культурно-досуговые потребности пользователей различных категорий с помощью разных методов <i>владеет:</i> методикой выявления и изучения информационных и культурно-досуговых потребностей пользователей различных	начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно») базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо») продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)

					<p>восьмой семестр</p> <p>категорий</p> <p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области библиотечно-информационного обслуживания пользователей <i>умеет:</i> выявлять потребности пользователей в процессе библиотечно-информационного обслуживания (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основной методикой выявления потребностей пользователей в процессе библиотечно-информационного обслуживания</p> <p>базовый уровень: <i>знает:</i> технологии выявления и удовлетворения потребностей, интересов и запросов пользователей в процессе библиотечно-информационного обслуживания <i>умеет:</i> выявлять и удовлетворять потребности пользователей в процессе библиотечно-информационного обслуживания <i>владеет:</i> методикой выявления и удовлетворения потребностей пользователей в процессе библиотечно-информационного обслуживания</p> <p>продвинутый уровень: <i>знает:</i> технологии выявления и удовлетворения потребностей, интересов и запросов пользователей различных категорий в процессе библиотечно-информационного обслуживания <i>умеет:</i> выявлять и удовлетворять потребности пользователей различных категорий в процессе библиотечно-информационного обслуживания <i>владеет:</i> методикой выявления и удовлетворения потребностей пользователей различных категорий в</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
--	--	--	--	--	--	---

						процессе библиотечно-информационного обслуживания	
ПКО-3	<p>Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере</p>	<p><i>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>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;</p>	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики	восьмой семестр	<p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области координации, интеграции и коммуникации в библиотечно-информационной сфере <i>умеет:</i> осуществлять коммуникации в библиотечно-информационной сфере (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> навыками организации основных коммуникаций в библиотечно-информационной сфере</p> <p>базовый уровень: <i>знает:</i> особенности, направления и формы профессиональной координации, интеграции и коммуникации <i>умеет:</i> осуществлять профессиональную координацию, интеграцию и коммуникацию <i>владеет:</i> навыками применения основных методов профессиональной координации, интеграции и коммуникации</p> <p>продвинутый уровень: <i>знает:</i> взаимосвязи и взаимозависимости координационной, интеграционной и коммуникативной профессиональной деятельности с управленческой и деятельностью в библиотечно-информационной сфере <i>умеет:</i> осуществлять координационную, интеграционную и коммуникативную профессиональную деятельность в библиотечно-информационной сфере во взаимосвязи с библиотечным менеджментом <i>владеет:</i> технологиями координационной, интеграционной и коммуникационной профессиональной деятельности в контексте менеджмента библиотечно-информационной сферы</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>

		<p>осуществлять организацию различных форм профессиональных коммуникаций, формировать систему внешних и внутренних коммуникаций в библиотечно-информационной сфере</p> <p><i>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>					
ПКО-4	<p>Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности</p>	<p><i>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,</p>	<p>самостоятельная работа на базе практики</p>	<p>отчётные документы по практике, защита практики</p>	<p>четвертый семестр</p>	<p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные признаки технологической деятельности; основные виды библиотечно-информационных технологий <i>умеет:</i> реализовывать основные библиотечно-информационные технологии (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основной терминологией в технологической сфере</p> <p>базовый уровень: <i>знает:</i> признаки, компоненты, виды и средства регламентации библиотечно-информационных технологий <i>умеет:</i> осуществлять выбор библиотечно-информационных технологий и методов их</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p>

		<p>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, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке;</p>			<p>шестой семестр</p>	<p>реализации; выявлять и использовать документы, регламентирующие библиотечно-информационные технологии <i>владеет:</i> терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; навыками технологического мышления продвинутый уровень: <i>знает:</i> признаки технологичной деятельности в библиотечно-информационной сфере, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру библиотечно-информационных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии <i>умеет:</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 производственных задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии <i>владеет:</i> профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу библиотечно-информационной деятельности</p> <p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области документных фондов, информационных ресурсов, библиографической деятельности <i>умеет:</i> осуществлять основные технологии</p>	<p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p> <p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p>
--	--	--	--	--	-----------------------	--	---

		<p>основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании</p> <p><i>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</p>				<p>работы с библиотечным фондом и информационными ресурсами (по заданному алгоритму); осуществлять основные библиографические технологии по заданному алгоритму</p> <p><i>владеет:</i> основными технологическими процессами работы с документными фондами, информационными ресурсами, библиографическими информационными продуктами</p> <p>базовый уровень: <i>знает:</i> основные технологии формирования и использования документных фондов и информационных ресурсов; технологии поиска и создания библиографической информации <i>умеет:</i> осуществлять формирование библиотечного фонда и информационных ресурсов; осуществлять поиск, создание и предоставление библиографической информации <i>владеет:</i> технологическими процессами формирования и предоставления документных фондов, информационных ресурсов, библиографических информационных продуктов</p> <p>продвинутый уровень: <i>знает:</i> теорию и технологию формирования, документных фондов и информационных ресурсов; технологию библиографического поиска и формирования библиографических информационных продуктов; состав, структуру и возможности поисковых ресурсов, их взаимосвязь; состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов <i>умеет:</i> осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда; осуществлять библиографический поиск и</p>	<p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
--	--	---	--	--	--	--	--

		<p>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 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</p>			<p>восьмой семестр</p>	<p>библиографирование; применять технологии формирования, классификации и предоставления информационных ресурсов пользователям <i>владеет:</i> технологическими процессами формирования документных фондов; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; методами структурирования информации в информационных ресурсах; технологическими процессами формирования библиографических информационных продуктов</p> <p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области библиотечно-информационных продуктов и услуг <i>умеет:</i> реализовывать основные технологии работы с библиотечно-информационными продуктами и услугами (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными технологиями работы с информационными продуктами и услугами</p> <p>базовый уровень: <i>знает:</i> виды библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании <i>умеет:</i> определять виды библиотечно-информационных продуктов и услуг; осуществлять их выбор и разработку <i>владеет:</i> технологиями подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг в библиотечной сфере</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p>
--	--	---	--	--	------------------------	---	--

		<p>для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг <i>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</p>				<p>продвинутый уровень: <i>знает:</i> классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг; основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании <i>умеет:</i> классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных библиотечно-информационных продуктов и услуг <i>владеет:</i> технологиями подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей библиотек</p>	<p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
--	--	---	--	--	--	--	--

		предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей					
ПКО-5	Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационных технологий	<i>Знать:</i> основные направления автоматизации библиотечно-информационных процессов; технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации, программно-технические средства их реализации; принципы построения, технологические возможности, типовую структуру автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС) / систем автоматизации библиотек (САБ), назначение отдельных подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ); методику предпроектного обследования процессов библиотечного производства как объектов автоматизации; принципы организации и функциональные возможности корпоративных	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики	четвертый семестр	начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области библиотечно-информационного производства <i>умеет:</i> использовать основные виды информационно-коммуникационных технологий (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными технологиями работы с информацией базовый уровень: <i>знает:</i> понятия и технологии библиотечно-информационного производства <i>умеет:</i> использовать библиотечно-информационные технологии <i>владеет:</i> информационными технологиями в библиотечной сфере продвинутый уровень: <i>знает:</i> технологические процессы библиотечно-информационного производства как объекты автоматизации <i>умеет:</i> использовать в библиотечной практике различные виды информационно-коммуникационных технологий <i>владеет:</i> библиотечно-информационными технологиями, в том числе, в автоматизированной среде	начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно») базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо») продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)
					шестой семестр	начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области электронных информационных ресурсов <i>умеет:</i> использовать электронные информационные ресурсы (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными навыками работы с	начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)

		<p>библиотечно-информационных систем и сетей</p> <p><i>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>Владеть:</i> навыками создания электронных информационных ресурсов; автоматизированными библиотечно-информационными технологиями; навыками работы в АБИС</p>			<p>восьмой семестр</p>	<p>электронными информационными ресурсами</p> <p>базовый уровень: <i>знает:</i> виды и способы использования различных электронных информационных ресурсов <i>умеет:</i> использовать электронные информационные ресурсы различных видов <i>владеет:</i> навыками создания и использования электронных информационных ресурсов</p> <p>продвинутый уровень: <i>знает:</i> виды электронных информационных ресурсов, направления их создания и использования <i>умеет:</i> формировать и использовать электронные информационные ресурсы, отвечающие запросам пользователей <i>владеет:</i> профессиональными навыками создания и использования электронных информационных ресурсов различных видов</p> <p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области автоматизации библиотечно-информационной деятельности <i>умеет:</i> реализовывать автоматизированные библиотечно-информационные технологии (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными библиотечно-информационными технологиями в автоматизированной среде</p> <p>базовый уровень: <i>знает:</i> технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации; средства автоматизации библиотечно-информационной деятельности; типовую структуру АБИС / САБ <i>умеет:</i> использовать различные автоматизированные библиотечно-</p>	<p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p> <p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p>
--	--	---	--	--	------------------------	--	---

						<p>информационные технологии, обосновывать их выбор</p> <p><i>владеет:</i> автоматизированными библиотечно-информационными технологиями; основными навыками работы АБИС / САБ</p> <p>продвинутый уровень:</p> <p><i>знает:</i> основные направления автоматизации библиотечно-информационных процессов; технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации, программно-технические средства их реализации; принципы построения, технологические возможности, структуру различных АБИС /САБ, назначение отдельных подсистем и АРМ</p> <p><i>умеет:</i> осуществлять выбор актуальных решений в процессе формирования и эксплуатации АБИС / САБ</p> <p><i>владеет:</i> разнообразными автоматизированными библиотечно-информационными технологиями; навыками работы в различных АБИС / САБ</p>	<p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
ПКО-6	<p>Готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании</p>	<p><i>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>Уметь:</i> осуществлять</p>	<p>самостоятельная работа на базе практики</p>	<p>отчётные документы по практике, защита практики</p>	<p>восьмой семестр</p>	<p>начальный уровень:</p> <p><i>знает:</i> основные понятия предметной области библиотечно-информационного обслуживания</p> <p><i>умеет:</i> осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей (по заданному алгоритму)</p> <p><i>владеет:</i> основными методами работы с пользователями библиотек</p> <p>базовый уровень:</p> <p><i>знает:</i> организацию и основные технологии библиотечно-информационного обслуживания и библиотечного общения</p> <p><i>умеет:</i> осуществлять библиотечно-информационное обслуживание различных категорий пользователей; реализовывать</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p>

		библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями; разрабатывать и проводить социокультурные мероприятия в библиотеке <i>Владеть:</i> методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; технологией и методикой разработки и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке				социокультурную деятельность в библиотеке <i>владеет:</i> методами воздействия на пользователей библиотеки; основными технологиями проведения социокультурных библиотечных мероприятий продвинутый уровень: <i>знает:</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 библиотеках <i>умеет:</i> осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их потребностями и запросами; разрабатывать и проводить социокультурные мероприятия в библиотеке <i>владеет:</i> методами психолого-педагогического воздействия на пользователей библиотеки; технологией и методикой разработки и проведения социокультурных библиотечных мероприятий	продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)
ПКО-7	Готов использовать технологии менеджмента и маркетинга, участвовать в принятии компетентных управленческих решений в функциональной профессии	<i>Знать:</i> общую теорию и технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности; нормативно-правовую документацию, регламентирующую библиотечно-информационную деятельность; особенности организации планирования, учета и	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики	восьмой семестр	начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметных областей библиотечного менеджмента и маркетинга <i>умеет:</i> реализовывать основные технологии менеджмента и маркетинга библиотечно-информационной деятельности (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными методами менеджмента и маркетинга в библиотечно-информационной сфере базовый уровень: <i>знает:</i> основные технологии менеджмента	начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно») базовый уровень (оценка

	<p>нальной деятельности на основе применения нормативно-правовых актов</p>	<p>отчётности 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 <i>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 отечественные и международные нормативные документы при решении задач</p>				<p>библиотечно-информационной деятельности; документы, регламентирующие библиотечно-информационную деятельность; основные технологии проведения маркетинговых исследований и реализации комплекса маркетинга библиотечно-информационной деятельности <i>умеет:</i> предлагать и обосновывать управленческие решения в библиотечно-информационной сфере; проводить маркетинговые библиотечные исследования и использовать их результаты <i>владеет:</i> методами менеджмента профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; технологиями поиска нормативных правовых документов в библиотечно-информационной сфере; методами маркетинговой деятельности библиотек продвинутый уровень: <i>знает:</i> общую теорию и технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности; нормативную правовую документацию, регламентирующую библиотечно-информационную деятельность; особенности организации планирования, учета и отчётности в библиотеках, статистические показатели библиотечно-информационной деятельности; технологии проведения маркетинговых исследований, их виды и требования к организации; особенности разработки, организации и реализации комплекса маркетинга и маркетинговых коммуникаций в традиционной и электронной среде <i>умеет:</i> принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности</p>	<p>«зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
--	--	---	--	--	--	---	---

		<p>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>Владеть:</i> современными методами менеджмента профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; методами статистического анализа деятельности библиотеки; технологиями поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих</p>				<p>библиотеки; вести учетную документацию и рассчитывать показатели библиотечно-информационной деятельности; осуществлять статистический анализ деятельности библиотеки; применять действующие нормативные правовые 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>владеет:</i> современными методами менеджмента профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; методами статистического анализа деятельности библиотеки; технологиями выявления и использования нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в библиотечно-информационной сфере; методами маркетинговых исследований, методами анализа собранной маркетинговой информации, контроля и оценки организации маркетинговой деятельности библиотеки; технологиями реализации маркетинговой стратегии библиотек</p>	
--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>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 библиотек</p>					
ПКО-8	<p>Готов к участию в реализации комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности</p>	<p><i>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 проектов развития библиотечно-информационной деятельности; особенности организации коммуникаций при выполнении комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной</p>	<p>самостоятельная работа на базе практики</p>	<p>отчётные документы по практике, защита практики</p>	<p>восьмой семестр</p>	<p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области библиотечно-информационного проектирования <i>умеет:</i> реализовывать проекты в библиотечно-информационной сфере (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными навыками проектирования базовый уровень: <i>знает:</i> виды библиотечно-информационных проектов, основные технологии их разработки и реализации <i>умеет:</i> разрабатывать и реализовывать библиотечно-информационные проекты <i>владеет:</i> навыками проектирования в библиотеках разных видов, коммуникативными проектными навыками продвинутый уровень: <i>знает:</i> направления развития комплексных инновационных программ и проектов библиотечно-информационной деятельности в контексте библиотечно-информационного обслуживания; особенности коммуникации при выполнении проектов</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>

		<p>деятельности; основные виды корпоративных библиотечных ресурсов и принципы их работы</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>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>Владеть:</i></p> <p>навыками применения основных инновационных технологий в библиотеках разных типов и видов; навыками работы в</p>				<p><i>умеет:</i> разрабатывать и реализовывать инновационные программы и проекты развития библиотечно-информационной деятельности в библиотеках разных видов; организовывать и поддерживать коммуникации в процессе работы над проектами</p> <p><i>владеет:</i> навыками применения основных технологий проектирования в библиотеках разных видов; навыками работы в команде, навыками организации деловых коммуникаций</p>	
--	--	--	--	--	--	---	--

		команде, организации деловых коммуникаций; навыками использования корпоративных библиотечных сетей в процессах обслуживания пользователей					
ПКО-9	Готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг	<p><i>Знать:</i> виды, объекты, результаты, технологию аналитико-синтетической переработки информации</p> <p><i>Уметь:</i> 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</p> <p><i>Владеть:</i> технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации</p>	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики	четвертый семестр	<p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области переработки информации <i>умеет:</i> реализовывать основные технологии переработки информации (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными технологическими процессами переработки информации</p> <p>базовый уровень: <i>знает:</i> технологии и результаты аналитико-синтетической информации <i>умеет:</i> реализовывать технологии аналитико-синтетической переработки информации с получением различных результатов <i>владеет:</i> различными технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации</p> <p>продвинутый уровень: <i>знает:</i> виды, объекты, результаты, технологии аналитико-синтетической переработки информации <i>умеет:</i> осуществлять аналитико-синтетическую переработку информации в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов <i>владеет:</i> технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации, в том числе, в электронной среде</p> <p>начальный уровень:</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p> <p>начальный</p>
					восьмой		

					семестр	<p><i>знает:</i> основные понятия предметной области информационных продуктов и услуг</p> <p><i>умеет:</i> реализовывать основные технологии подготовки информационных продуктов и услуг (по заданному алгоритму)</p> <p><i>владеет:</i> основными технологическими процессами работы с информационными продуктами и услугами</p> <p>базовый уровень:</p> <p><i>знает:</i> основные технологии подготовки информационных продуктов и услуг в библиотечной сфере</p> <p><i>умеет:</i> реализовывать технологии подготовки информационных продуктов и услуг на основе анализа и синтеза информации</p> <p><i>владеет:</i> технологическими процессами подготовки основных библиотечно-информационных продуктов и услуг</p> <p>продвинутый уровень:</p> <p><i>знает:</i> виды и технологии создания и предоставления библиотечно-информационных продуктов и услуг</p> <p><i>умеет:</i> анализировать и выполнять оценку источников информации при подготовке информационных продуктов и услуг</p> <p><i>владеет:</i> технологическими процессами подготовки библиотечно-информационных продуктов и услуг на основе аналитико-синтетической переработки информации</p>	<p>уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
ПК-1	Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов	<p><i>Знать:</i> классификацию, технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов</p> <p><i>Уметь:</i> проводить сравнительный анализ электронных информационных</p>	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики	шестой семестр	<p>начальный уровень:</p> <p><i>знает:</i> основные понятия предметной области электронных информационных ресурсов</p> <p><i>умеет:</i> реализовывать основные технологии работы с электронными информационными ресурсами (по заданному алгоритму)</p> <p><i>владеет:</i> технологиями предоставления электронных информационных ресурсов</p> <p>базовый уровень:</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый</p>

		<p>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</p> <p><i>Владеть:</i> общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов</p>				<p><i>знает:</i> виды и технологии работы с электронными информационными ресурсами <i>умеет:</i> анализировать и выбирать электронные ресурсы для предоставления пользователям <i>владеет:</i> технологиями создания и предоставления электронных информационных ресурсов</p> <p>продвинутый уровень: <i>знает:</i> классификацию, технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов <i>умеет:</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>владеет:</i> технологиями проектирования, создания и эксплуатации электронных информационных ресурсов</p>	<p>уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
ПК-2	<p>Готов к участию в педагогическом проектировании и читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности</p>	<p><i>Знать:</i> педагогические технологии читательского развития разных категорий читателей <i>Уметь:</i> осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей и создавать инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения <i>Владеть:</i> навыками применения</p>	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики	четвертый семестр	<p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области чтения и читательской деятельности <i>умеет:</i> выявлять читательские умения и навыки пользователей (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными навыками выявления уровня читательской культуры</p> <p>базовый уровень: <i>знает:</i> основные категории и технологии читательского развития пользователей <i>умеет:</i> диагностировать умения и навыки чтения пользователей <i>владеет:</i> навыками выявления уровня читательского развития пользователей</p> <p>продвинутый уровень:</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый</p>

		технологий читательского развития адекватных целям и задачам личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала			<p>восемью семестр</p> <p><i>знает:</i> технологии читательского развития разных категорий пользователей; технологии выявления уровня читательского развития</p> <p><i>умеет:</i> осуществлять диагностику читательских умений и навыков разных категорий пользователей</p> <p><i>владеет:</i> навыками выявления уровня читательского развития, соотносимого с целями и задачами личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала</p> <p>начальный уровень:</p> <p><i>знает:</i> основные понятия предметной области чтения и читательской деятельности</p> <p><i>умеет:</i> реализовывать проекты читательского развития пользователей (по заданному алгоритму)</p> <p><i>владеет:</i> основными навыками формирования читательской культуры пользователей</p> <p>базовый уровень:</p> <p><i>знает:</i> основные категории и технологии читательского развития пользователей</p> <p><i>умеет:</i> разрабатывать и реализовывать проекты читательского развития пользователей разных категорий</p> <p><i>владеет:</i> навыками применений освоенных технологий читательского развития пользователей</p> <p>продвинутый уровень:</p> <p><i>знает:</i> технологии читательского развития разных категорий пользователей в процессе библиотечно-информационного обслуживания</p> <p><i>умеет:</i> создавать и внедрять инновационные программы и проекты читательского развития пользователей в процессе библиотечно-информационного обслуживания</p>	<p>уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p> <p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
--	--	--	--	--	---	--

						<i>владеет:</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 документации обеспечения профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> понятийный аппарат документационного обеспечения управления, классификацию, основные реквизиты и организацию работы с управленческой документацией <i>Уметь:</i> применять на практике эффективные технологии делопроизводства <i>Владеть:</i> методами проектирования локальной внутрибиблиотечной документации	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики	восьмой семестр	начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области документационного обеспечения управления <i>умеет:</i> реализовывать основные технологии делопроизводства (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными методами работы с документацией базовый уровень: <i>знает:</i> понятийный аппарат и виды документационного обеспечения управления библиотечно-информационной деятельностью <i>умеет:</i> применять технологии делопроизводства в библиотечно-информационной сфере <i>владеет:</i> методами создания и использования локальной документации в библиотечно-информационной сфере продвинутый уровень: <i>знает:</i> понятийный аппарат документационного обеспечения управления; место и роль документационного обеспечения в системе менеджмента библиотечно-информационной деятельности; классификацию, основные реквизиты и организацию работы с управленческой документацией <i>умеет:</i> применять на практике эффективные технологии делопроизводства в контексте библиотечного менеджмента <i>владеет:</i> методами проектирования и использования локальной внутрибиблиотечной документации в системе управления библиотекой	начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно») базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо») продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)
ПК-4	Готов к	<i>Знать:</i>	самостоятельно	отчётные	четвертый	начальный уровень:	начальный

	<p>участию 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>Уметь:</i> разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности <i>Владеть:</i> методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации; навыками применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности</p>	<p>ная работа на базе практики</p>	<p>документы по практике, защита практики</p>	<p>семестр</p> <p>шестой семестр</p>	<p><i>знает:</i> основные понятия профессиональной деятельности согласно содержанию программы практики <i>умеет:</i> реализовывать основные технологии информационного сопровождения профессиональной деятельности (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными методами работы с профессиональной информацией базовый уровень: <i>знает:</i> механизмы информационного сопровождения профессиональной деятельности <i>умеет:</i> разрабатывать и реализовывать технологии информационного сопровождения профессиональной деятельности в библиотечной сфере <i>владеет:</i> методами и навыками выявления, отбора и переработки профессиональной информации продвинутый уровень: <i>знает:</i> особенности организации информационного сопровождения профессиональной деятельности в библиотечной сфере <i>умеет:</i> разрабатывать и внедрять технологии информационного сопровождения различных производственных технологий библиотечной сферы <i>владеет:</i> методами поиска, сбора, анализа, обобщения профессиональной информации; навыками работы с профессиональной информацией в сети интернет; навыками применения технологий информационного сопровождения библиотечного производства начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия профессиональной деятельности согласно содержанию программы практики</p>	<p>уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p> <p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетвори</p>
--	---	---	------------------------------------	---	--------------------------------------	--	--

					<p><i>умеет:</i> реализовывать основные технологии информационного сопровождения профессиональной деятельности (по заданному алгоритму)</p> <p><i>владеет:</i> основными методами работы с профессиональной информацией</p> <p>базовый уровень:</p> <p><i>знает:</i> механизмы информационного сопровождения профессиональной деятельности</p> <p><i>умеет:</i> разрабатывать и реализовывать технологии информационного сопровождения профессиональной деятельности в библиотечной сфере</p> <p><i>владеет:</i> методами и навыками выявления, отбора и переработки профессиональной информации</p> <p>продвинутый уровень:</p> <p><i>знает:</i> особенности организации информационного сопровождения профессиональной деятельности в библиотечной сфере</p> <p><i>умеет:</i> разрабатывать и внедрять технологии информационного сопровождения различных производственных технологий библиотечной сферы</p> <p><i>владеет:</i> методами поиска, сбора, анализа, обобщения профессиональной информации; навыками работы с профессиональной информацией в сети интернет; навыками применения технологий информационного сопровождения библиотечного производства</p> <p>начальный уровень:</p> <p><i>знает:</i> основные понятия профессиональной деятельности согласно содержанию программы практики</p> <p><i>умеет:</i> реализовывать основные технологии информационного сопровождения профессиональной деятельности (по</p>	<p>тельно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p> <p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p>
--	--	--	--	--	--	--

					<p>заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными методами работы с профессиональной информацией базовый уровень: <i>знает:</i> механизмы информационного сопровождения профессиональной деятельности <i>умеет:</i> разрабатывать и реализовывать технологии информационного сопровождения профессиональной деятельности в библиотечной сфере <i>владеет:</i> методами и навыками выявления, отбора и переработки профессиональной информации продвинутый уровень: <i>знает:</i> особенности организации информационного сопровождения профессиональной деятельности в библиотечной сфере <i>умеет:</i> разрабатывать и внедрять технологии информационного сопровождения различных производственных технологий библиотечной сферы <i>владеет:</i> методами поиска, сбора, анализа, обобщения профессиональной информации; навыками работы с профессиональной информацией в сети интернет; навыками применения технологий информационного сопровождения библиотечного производства</p>	<p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
--	--	--	--	--	---	--

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

Прохождение производственной технологической практики включает реализацию производственных технологий на базах практики согласно индивидуальным заданиям.

Примерные индивидуальные задания

четвёртый семестр

В соответствии со спецификой деятельности организации-базы практики реализовать следующие производственные технологии:

- 1) различные библиотечно-информационные технологии (технологии создания информации, представления информации в виде данных, поиска, обработки, переработки, распространения и хранения информации);
- 2) технологии информационной и культурно-досуговой работы с пользователями;
- 3) другие технологии, предусмотренные миссией, целью, задачами, функциями организации-базы практики.

шестой семестр

В соответствии со спецификой деятельности организации-базы практики реализовать следующие производственные технологии:

- 1) библиографические технологии (технологии библиографирования / веббиблиографирования, библиографического обслуживания);
- 2) технологии организации информационного пространства и обеспечения его безопасности;
- 3) технологии работы с информационными ресурсами и документными фондами;
- 4) другие технологии, предусмотренные миссией, целью, задачами, функциями организации-базы практики.

восьмой семестр

В соответствии со спецификой деятельности организации-базы практики реализовать следующие производственные технологии:

- 1) технологии работы с пользователями, технологии библиотечно-информационного обслуживания
- 2) автоматизированные технологии;
- 3) технологии создания и предоставления информационных продуктов и услуг;
- 4) маркетинговые технологии;
- 5) рекламные технологии;
- 6) управленческие технологии;
- 7) другие технологии, предусмотренные миссией, целью, задачами, функциями организации-базы практики.

Все выполненные задания практики (обязательные – см. пункт 11.1 – и индивидуальные) отражаются в отчёте по практике. Защита практики проводится в форме ответов на вопросы по отчёту, которые формулируются преподавателем, или в форме публичного заслушивания отчётов.

Критерии оценивания выполненных и представленных в отчёте заданий практики и критерии защиты отчёта по практике:

- полнота и правильность выполнения и отражения обязательных заданий;
- соответствие выполненных индивидуальных заданий программе практики;
- корректность и лаконичность использования актуального теоретического материала;
- чёткость описания производственных технологий и их результатов;
- самостоятельность выполнения заданий и их представления в отчёте;
- самостоятельность представленных в отчёте выводов;
- адекватность профессиональной самооценки, представленной в отчёте;

- наличие в отчёте обоснованных предложений по оптимизации процессов организации и прохождения практики;
- качество оформления отчёта;
- грамотное использование в отчёте наглядного (иллюстративного) материала;
- способность оперативно, адекватно и аргументировано отвечать на вопросы по заданиям практики;
- участие в профессиональной дискуссии при защите отчёта.

	Критерии оценивания аттестации обучающихся по практике
«зачтено / отлично»	<p>Студент полностью выполнил программу практики, самостоятельно выполнил все задания практики, принимал активно участие в реализации производственных технологий на базе практики.</p> <p>Прохождение практики оценивается руководителем практики от организации-базы высшим баллом.</p> <p>Дневник практики отличается высоким качеством содержания и оформления.</p> <p>Отчёт по практике составлен содержательно и технически грамотно.</p> <p>Ответы на вопросы во время защиты отчёта выстроены логично, семантически и стилистически верно, свободно используется актуальная профессиональная терминологическая лексика. Студент принимает активное участие в дискуссии, умеет аргументировано отстаивать собственное мнение.</p> <p>В отчёте по практике и ответах на вопросы продемонстрирован повышенный уровень сформированности профессиональных компетенций, высокий уровень владения теоретическим материалом, способность применять и адаптировать теоретические знания в практической деятельности. Студент свободно оперирует материалом, представленным в отчёте, приводит уместные примеры деятельности организации-базы практики, уверенно и по существу отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует системное понимание структуры и содержания производственных технологий, адекватную профессиональную самооценку.</p>
«зачтено / хорошо»	<p>Студент выполнил программу практики, выполнил задания практики, проявив при этом определённую самостоятельность. Принимал достаточно активное участие в реализации производственных технологий на базе практики.</p> <p>Прохождение практики оценивается руководителем практики от организации-базы высоким баллом.</p> <p>Дневник практики содержит незначительные недочёты с точки зрения содержания и оформления.</p> <p>В отчёте по практике допущены незначительные ошибки семантического и / или технического плана.</p> <p>Ответы на вопросы во время защиты отчёта содержат незначительные погрешности содержательного и / или стилистического плана. Студент пытается (по возможности) принимать участие в дискуссии, обладает собственным мнением.</p> <p>В отчёте по практике и ответах на вопросы продемонстрирован базовый уровень сформированности</p>

	<p>профессиональных компетенций, достаточно высокий уровень владения теоретическим материалом, способность осознанно применять теоретические знания в практической деятельности. Теоретический материал излагается с примерами деятельности организации-базы практики, но допускаются некоторые погрешности содержания и изложения. Дополнительные вопросы не вызывают существенных затруднений. Продемонстрировано достаточно грамотное владение производственными технологиями и способность оценить собственный уровень профессиональных знаний, умений и навыков.</p>
<p>зачтено / удовлетворительно»</p>	<p>Студент в целом выполнил программу практики, выполнил большинство заданий практики, проявив при этом некоторую самостоятельность. Принимал определённое участие в реализации производственных технологий на базе практики.</p> <p>Прохождение практики оценивается руководителем практики от организации-базы как удовлетворительное.</p> <p>В содержании и оформлении дневника практики и отчёта по практике обнаружены существенные ошибки и / или крайне небрежное оформление.</p> <p>Ответы на вопросы во время защиты отчёта не отличаются полнотой и точностью, студент не принимает участие в дискуссии, не пытается изложить и обосновать собственное мнение.</p> <p>В отчёте по практике и ответах на вопросы продемонстрирован начальный уровень сформированности профессиональных компетенций, недостаточный уровень владения теоретическим материалом. Продемонстрирована способность реализовывать некоторые производственные технологии по заданным алгоритмам. Материал изложен без глубокого понимания и взаимосвязей теории и практики. Студент имеет общее представление о деятельности организации-базы практики, но не может привести конкретные примеры. Профессиональная самооценка практически не сформирована.</p>
<p>«незачтено / неудовлетворительно»</p>	<p>Студентом не выполнена программа практики, не выполнены задания практики. Участие в реализации производственных технологий на базе практики не принимал.</p> <p>Прохождение практики оценивается руководителем практики от организации-базы как неудовлетворительное.</p> <p>При подготовке дневника практики и отчёта по практике не проявлена самостоятельность либо данные отчётные документы отсутствуют (что является причиной не допускать обучающегося до защиты практики).</p> <p>Также оценка «незачтено / неудовлетворительно» может быть поставлена студенту, выполнившему минимальное количество заданий практики и предоставившему отчётные документы минимально допустимого содержания и оформления, но не сумевшему ответить на вопросы (в том числе наводящие) во время защиты отчёта, продемонстрировавшему несформированность профессиональных компетенций.</p>