

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)
" 29 " мая 2025 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

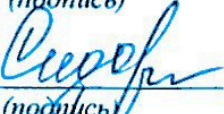
2025

Тюмень, 2025

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры
библиотечно-информационной деятельности

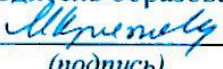
протокол № 10 от « 27 » мая 2025 г.

Заведующий кафедрой  (Э.А. Мулявина)
(подпись)

Председатель УМК  (В.С. Сидорова)
(подпись)

« 28 » 05 2025 г. (протокол заседания УМК № 2)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы
 (М.Ф. Кряжева)
(подпись)

Заместитель начальника УМУ
 (Н.П. Засорина)
(подпись)

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


(подпись)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Цели и задачи практики	4
3.	Вид практики, способы, формы, место проведения	4
4.	Место практики/НИР в структуре образовательной программы	4
5.	Планируемые результаты обучения. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики	10
6.	Объем практики	16
7.	Содержание практики	17
7.1	Содержание лекционных занятий	19
7.2	Содержание самостоятельной работы	20
8.	Формы отчетности по практике	21
9.	Особенности организации практики	22
10	Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	22
11.	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	22
11.1.	Методические указания для обучающихся по прохождению практики	22
11.2	Перечень основных и дополнительных образовательных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины	32
11.3	Перечень образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, профессиональных баз данных, информационных справочных систем	37
11.4	Особенности прохождения практики в дистанционном режиме (при необходимости)	37
12.	Материально-техническое обеспечение практики/НИР	38
	ПРИЛОЖЕНИЯ:	
1.	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике/НИР	39
2.	Аннотация рабочей программы практики/НИР	79
3.	Лист изменений	85

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. Цели 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 практики, способы, формы, место проведения

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, 216 часов – концентрированная практика в межсессионный период (между третьим и четвертым семестрами, с 22.11.2026 по 28.03.2027);
- четыре недели, 216 часов – концентрированная практика в межсессионный период (между пятым и шестым семестрами, с 22.10.2027 по 08.03.2028);
- четыре недели, 216 часов – концентрированная практика в межсессионный период (между седьмым и восьмым семестрами, с 27.10.2028 по 11.03.2029).

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 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			
ПК 1	Учебная ознакомительная практика		Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

			Библиографическая эвристика
ПК-2	Учебная ознакомительная практика		Библиотечно-информационная педагогика Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3	Учебная ознакомительная практика		Документационное обеспечение управления Документные ресурсы региона Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4	Учебная ознакомительная практика	Библиотека в системе социальных коммуникаций	Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5	Библиотековедение Документоведение Учебная ознакомительная практика	Библиотековедение Библиографоведение	Библиографоведение Библиотечное краеведение Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-6	Учебная ознакомительная практика		Библиотечно-информационное обслуживание Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-7	Учебная ознакомительная практика		Проектирование в библиотечно-информационной сфере Инновационно-методическая работа библиотек Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-8	Библиотечно-информационные технологии Учебная ознакомительная практика	Библиотечно-информационные технологии	Библиотечный фонд Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-9	Библиотечно-информационные технологии Учебная	Библиотечно-информационные технологии	Автоматизированные библиотечные системы Библиотечное краеведение Подготовка к сдаче и сдача

	ознакомительная практика		государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы Программные и технические средства библиотечно-информационной деятельности Библиографическая эвристика
ПК-10	Учебная ознакомительная практика		Библиотечно-информационное обслуживание Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-11	Учебная ознакомительная практика		Менеджмент библиотечно-информационной деятельности Маркетинг библиотечно-информационной деятельности Информационное право Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-12	Учебная ознакомительная практика		Проектирование в библиотечно-информационной сфере Инновационно-методическая работа библиотек Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-13	Аналитико-синтетическая переработка информации Документоведение Учебная ознакомительная практика		Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий Информационные продукты и услуги Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
шестой семестр			
ПК 1	Информационные ресурсы Учебная ознакомительная практика	Информационные ресурсы	Информационные ресурсы Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

			Библиографическая эвристика
ПК-2	Учебная ознакомительная практика		Библиотечно-информационная педагогика Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3	Учебная ознакомительная практика		Документационное обеспечение управления Документные ресурсы региона Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4	Библиотека в системе социальных коммуникаций Учебная ознакомительная практика		Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5	Библиотековедение Документоведение Учебная ознакомительная практика	Библиографоведение	Библиографоведение Библиотечное краеведение Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-6	Учебная ознакомительная практика	Библиотечно-информационное обслуживание	Библиотечно-информационное обслуживание Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-7	Учебная ознакомительная практика Проектирование в библиотечно-информационной сфере Инновационно-методическая работа библиотек		Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-8	Учебная ознакомительная практика Библиотечный фонд Библиотечно-информационные технологии		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-9	Библиотечно-информационные технологии Учебная ознакомительная	Автоматизированные библиотечные системы Программные и технические средства библиотечно-информационной	Библиотечное краеведение Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной

	практика	деятельности	квалификационной работы Программные и технические средства библиотечно-информационной деятельности Библиографическая эвристика
ПК-10	Учебная ознакомительная практика		Библиотечно-информационное обслуживание Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-11	Менеджмент библиотечно-информационной деятельности Учебная ознакомительная практика Информационное право	Менеджмент библиотечно-информационной деятельности Маркетинг библиотечно-информационной деятельности Информационное право	Менеджмент библиотечно-информационной деятельности Маркетинг библиотечно-информационной деятельности Информационное право Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-12	Учебная ознакомительная практика Проектирование в библиотечно-информационной сфере Инновационно-методическая работа библиотек		Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-13	Аналитико-синтетическая переработка информации Документоведение Учебная ознакомительная практика Информационные продукты и услуги	Информационные продукты и услуги	Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий Информационные продукты и услуги Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
восьмой семестр			
ПК 1	Информационные ресурсы Учебная ознакомительная практика	Библиографическая эвристика	Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2	Учебная ознакомительная практика	Библиотечно-информационная педагогика	Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

ПК-3	Учебная ознакомительная практика Документационное обеспечение управления Документные ресурсы региона		Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4	Библиотека в системе социальных коммуникаций Учебная ознакомительная практика		Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5	Библиотекведение Документоведение Учебная ознакомительная практика Библиографоведение Библиотечное краеведение		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-6	Учебная ознакомительная практика Библиотечно- информационное обслуживание	Библиотечно- информационное обслуживание	Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-7	Учебная ознакомительная практика Проектирование в библиотечно- информационной сфере Инновационно- методическая работа библиотек		Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-8	Учебная ознакомительная практика Библиотечный фонд Библиотечно- информационные технологии		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-9	Библиотечно- информационные технологии Учебная ознакомительная практика Автоматизированные библиотечные системы Программные и технические средства библиотечно- информационной деятельности Библиотечное краеведение	Автоматизированные библиотечные системы Библиографическая эвристика	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы Программные и технические средства библиотечно- информационной деятельности
ПК-10	Учебная ознакомительная практика Библиотечно- информационное	Библиотечно- информационное обслуживание	Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита

	обслуживание		выпускной квалификационной работы
ПК-11	Менеджмент библиотечно-информационной деятельности Учебная ознакомительная практика Информационное право Маркетинг библиотечно-информационной деятельности	Менеджмент библиотечно-информационной деятельности Маркетинг библиотечно-информационной деятельности Информационное право	Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-12	Учебная ознакомительная практика Проектирование в библиотечно-информационной сфере Инновационно-методическая работа библиотек		Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-13	Аналитико-синтетическая переработка информации Документоведение Учебная ознакомительная практика Информационные продукты и услуги Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий	Информационные продукты и услуги Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий	Преддипломная практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

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

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции			
	ПК 1	Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов	<i>Знать:</i> классификацию, технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов <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 <i>Владеть:</i> общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов

	ПК-2	Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности	<i>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 технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала
	ПК-3	Готов к участию в формировании и поддержке рациональной системы документационного обеспечения профессиональной деятельности	<i>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
	ПК-4	Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	<i>Знать:</i> 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 работы с информацией в сети Интернет; навыками применения технологий информационно-сопровождения профессиональных сфер деятельности
	ПК-5	Готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации при проведении прикладных библиотечных, библиографических и книговедческих исследований	<i>Знать:</i> направления, особенности реализации, методы библиотечных, библиографических и книговедческих исследований. <i>Уметь:</i> формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиотечных, библиографических и книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования. <i>Владеть:</i> технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиотечных, библиографических и книговедческих исследованиях
	ПК-6	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
	ПК-7	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 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>
	ПК-8	Готов к реализации технологических процессов БИД	<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 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,</p>

			<p>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> 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 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> 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,</p>
--	--	--	---

			формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей
	ПК-9	Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	<p><i>Знать:</i> основные направления автоматизации библиотечно-информационных процессов; технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации, программно-технические средства из реализации; принципы построения, технологические возможности, типовую структуру АБИС/САБ, назначение отдельных подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ); методику предпроектного обследования процессов библиотечного производства как объектов автоматизации; принципы организации и функциональные возможности корпоративных библиотечно-информационных систем и сетей</p> <p><i>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>
	ПК-10	Готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании	<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>
	ПК-11	Готов использовать технологии менеджмента и маркетинга, участвовать в	<p><i>Знать:</i> общую теорию и технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности; нормативно-правовую документацию, регламентирующую</p>

		<p>принятии компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности на основе применения нормативно-правовых актов</p>	<p>библиотечно-информационную деятельность; особенности организации планирования, учета и отчетности в библиотеках и информационных службах, статистические показатели библиотечной и информационной деятельности; технологию проведения маркетинговых исследований, их виды и требования к организации; особенности разработки и реализации комплекса маркетинга в традиционной и электронной среде; особенности организации и реализации маркетинговых коммуникаций в традиционной и электронной среде</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 исследований, способами анализа собранной маркетинговой информации, контроля и оценки организации маркетинговой деятельности библиотеки; технологиями реализации маркетинговой стратегии библиотеки</p>
	ПК-12	<p>Готов к участию в реализации комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности</p>	<p><i>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; основные виды</p>

			<p>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>
	ПК-13	<p>Готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг</p>	<p><i>Знать:</i> типы литературы, виды документов, их ценностные свойства, закономерности развития документального потока и особенности его формирования; виды, объекты, результаты, технологию аналитико-синтетической переработки информации</p> <p><i>Уметь:</i> определять виды, жанры и информационную ценность документов; применять методы анализа документальных потоков для проведения библиометрических исследований; осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов; анализировать и выполнять оценку источников информации при подготовке информационных продуктов; создавать и поддерживать в рабочем состоянии лингвистические средства библиотечно-информационной технологии</p> <p><i>Владеть:</i> методами определения типов литературы, анализа первичного документального потока, организации документальных коммуникаций; технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации</p>

6. Объем практики

Трудоемкость производственной технологической практики в соответствии с учебным планом ООП по направлению подготовки «51.03.06. Библиотечно-информационная деятельность» составляет – 18 зачетных единиц, 648 часов, в том числе 628,5 часов практической подготовки.

Вид учебной работы	Форма обучения	Курс	Всего часов/з.е.	Из них в форме практической подготовки	Третий семестр (часов/з.е.)	Четвертый семестр (часов/з.е.)	Пятый семестр (часов/з.е.)	Шестой семестр (часов/з.е.)	Седьмой семестр (часов/з.е.)	Восьмой семестр (часов/з.е.)	В том числе практической подготовки
Аудиторная контактная работа Всего, в том числе:	ЗФО		8,25		2	0,75	2	0,75	2	0,75	
лекционные занятия (ЛЗ), консультации			6		2		2		2		
Внеаудиторная контактная работа, (КСР)			1,5			0,5		0,5		0,5	
Самостоятельная работа студента (СРС)/самостоятельная работа под руководством преподавателя Всего, в том числе:			628,5	628,5		209,5		209,5		209,5	628,5
написание отчётной документации			328,5			109,5		109,5		109,5	
самостоятельное изучение материала			270			90		90		90	
подготовка к зачёту			30			10		10		10	
<i>и т.д.</i>											
Контроль/контроль самостоятельной работы, в т.ч.:											
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	628,5	2	214	2	214	2	214	628,5
ИТОГО: з.е.			18		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.	Изучение деятельности библиотек района/города	Реализация производственных технологий работы с пользователями. Выполнение заданий практики.
2.2.	Ознакомление с профессиональными периодическими изданиями	Реализация производственных технологий работы с пользователями. Выполнение заданий практики.
2.3.	Составление библиографических записей ресурсов различных видов	Реализация производственных технологий переработки информации. Выполнение заданий практики.
2.4.	Организация библиографического обслуживания пользователей	Реализация производственных технологий переработки информации. Выполнение заданий практики.
2.5.	Организация библиографических ресурсов библиотеки собственной генерации	Реализация производственных технологий переработки информации. Выполнение заданий практики.
2.6.	Работа с новыми поступлениями в библиотеке	Реализация производственных библиотечно-информационных технологий. Выполнение заданий практики.
3.	Заключительный этап:	
	Подведение итогов практики	Окончательная доработка, проверка и оформление отчетных 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.	Библиографирование	Реализация производственных библиографических технологий. Выполнение заданий практики.
2.2.	Виды библиотечно-информационного (документно-информационного) обслуживания	Реализация производственных библиографических технологий. Выполнение заданий практики.
2.3.	Безопасность цифровой среды	Реализация производственных библиографических технологий. Выполнение заданий практики.
2.4.	Имидж организации в цифровой среде	Реализация производственных технологий работы с информационными ресурсами. Выполнение заданий практики.
2.5.	Безопасное информационное пространство	Реализация производственных технологий работы с информационными ресурсами. Выполнение заданий практики.
2.6.	Структура фонда организации:	Реализация производственных технологий организации информационного пространства и работы с информационными ресурсами. Выполнение заданий практики.
2.7.	Состояние библиотечного фонда библиотеки-базы практики	Реализация производственных технологий работы с документным фондом. Выполнение заданий практики.
2.8.	Работа с фондом	Реализация производственных технологий работы с

		документным фондом. Выполнение заданий практики.
3.	Заключительный этап:	
	Подведение итогов практики	Окончательная доработка, проверка и оформление отчетных 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.	Подготовка и предоставление информационных продуктов и услуг	Реализация производственных технологий работы с пользователями. Выполнение заданий практики.
2.2.	Виды библиотечно-информационного (документно-информационного) обслуживания пользователей	Реализация производственных технологий работы с пользователями. Выполнение заданий практики.
2.3.	Организация маркетинговой деятельности	Реализация производственных автоматизированных технологий. Выполнение заданий практики.
2.4.	Классификационное индексирование документов:	Реализация производственных технологий создания и предоставления информационных продуктов и услуг. Выполнение заданий практики.
2.5.	Координатное индексирование документов	Участие в реализации производственных технологий в сфере управления персоналом. Выполнение заданий практики.
2.6.	Локальные нормативные акты	Участие в реализации производственных технологий в сфере управления. Выполнение заданий практики.
2.7.	Решение правовых вопросов	Реализация производственных маркетинговых технологий. Выполнение заданий практики.
2.8.	Правовые вопросы работы в интернет	Реализация производственных рекламных технологий. Выполнение заданий практики.
3.	Заключительный этап:	
	Подведение итогов практики	Окончательная доработка, проверка и оформление отчетных документов по практике.

7.1 Содержание лекционных занятий, консультаций

№ ЛЗ	Наименование раздела	Тема лекции, консультации	Содержание лекции, консультации	Количество часов
Семестр 3				
		установочная консультация	организация и содержание производственной технологической практики	2
Итого за семестр:				2
Семестр 5				
		установочная консультация	организация и содержание производственной	2

№ ЛЗ	Наименование раздела	Тема лекции, консультации	Содержание лекции, консультации	Количество часов
			технологической практики	
Итого за семестр:				2
Семестр 7				
		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			
	реализация производственных технологий на базе практики	реализация производственных библиотечно-информационных технологий (в том числе технологий переработки информации), производственных технологий работы с пользователями	109,5
	выполнение заданий практики	выполнение практических заданий в рамках производственных технологических процессов, содержательно связанных с учебными дисциплинами «Библиотечноеведение», «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Библиотечно-информационные технологии»	90
	подготовка отчетных документов по практике	доработка, проверка и оформление дневника практики и отчета по практике	10
Итого за семестр:			209,5
шестой семестр			
	реализация производственных технологий на базе практики	реализация производственных библиографических технологий, производственных технологий организации информационного пространства, работы с информационными ресурсами и документным фондом	109,5
	выполнение заданий практики	выполнение практических заданий в рамках производственных технологических процессов, содержательно связанных с учебными дисциплинами «Библиографоведение», «Информационные ресурсы»,	90

		«Библиотечный фонд»	
	подготовка отчетных документов по практике	доработка, проверка и оформление дневника практики и отчета по практике	10
Итого за семестр:			209,5
восьмой семестр			
	реализация производственных технологий на базе практики	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	109,5
	выполнение заданий практики	выполнение практических заданий в рамках производственных технологических процессов, содержательно связанных с учебными дисциплинами «Библиотечно-информационное обслуживание», «Автоматизированные библиотечные системы», «Информационные продукты и услуги», «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности». «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности»	90
	подготовка отчетных документов по практике	доработка, проверка и оформление дневника практики и отчета по практике	10
Итого за семестр:			209,5
Итого:			628,5

8. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по производственной технологической практике являются зачеты с оценкой, которые проводятся с предоставлением следующих отчетных документов:

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

отчет по практике содержит:

- описание и общую характеристику организации-базы практики;
- характеристику реализованных производственных технологий;
- характеристику выполненных заданий практики;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, формированию профессиональных компетенций;

- самооценку, описание и анализ причин затруднений, с которыми обучающийся столкнулся в процессе прохождения практики;
 - предложения по изменению организации и содержания и практики.
- 3) отзыв о прохождении практики содержит:
- сведения о результатах производственной деятельности обучающихся, о получении ими профессионального опыта;
 - сведения о результатах выполнения обучающимся заданий практики;
 - оценку уровня теоретической подготовки, умений и навыков применения теоретические знания на практике;
 - 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 отчетной документации зафиксированы в Положении о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования.

9. Особенности организации практики

Для руководства практикой назначаются руководитель из числа преподавательского состава кафедры библиотечно-информационной деятельности и руководитель из числа работников организации-базы практики. Функции руководителей практики регламентируются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования.

Также данное положение регламентирует форму и содержание договоров об организации и прохождении практики.

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

Непосредственно прохождение практики организуется в межсессионный период.

Обучающиеся заочной формы обучения предоставляют отчетные 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) цели и задачи, функции 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. Изучение деятельности библиотек района/города:

охарактеризовать деятельность библиотек района/города, в котором обучающийся проходит практику.

Примерная схема анализа:

1) указать количество и статус библиотек (центральная, библиотека-филиал, внестанционная и т.д.). Определить наличие сети библиотек.

2) выявить библиотеки, обслуживающие городское/сельское население, детей и юношество, наличие школьных и специальных библиотек. Дать им краткую характеристику. Назвать тип библиотек: общедоступные публичные, муниципальные и т.д.

3) перечислить задачи и описать содержание работы библиотек.

4) охарактеризовать деятельность библиотек как информационной, культурной и просветительской организации.

5) определить социальные функции библиотек.

6) охарактеризовать контингент пользователей, обслуживаемых библиотеками, описать их информационные, культурные, образовательные, досуговые, интеллектуальные, коммуникативные и т.д. потребности.

4. Ознакомление с профессиональными периодическими изданиями:

перечислить наименования и дать краткую характеристику примеров использования сотрудниками организации-базы практики профессиональных периодических изданий (например, «Библиотека», «Библиотековедение», «Библиотечное дело», «Библиосфера», «Библиополе» и т.д.) Составить краткий обзор одного из последних номеров любого наименования журнала (на выбор) за текущий год.

5. 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.

6. Составление библиографических записей ресурсов различных видов:

1) составить подробные, детальные чек-листы с подсказками, отражающие алгоритмы составления библиографических записей ресурсов различных видов (при их вводе в электронный каталог базы практики).

Для каждого вида ресурса – отдельный чек-лист. Рекомендуемая онлайн-платформа: Чек-лист | Эксперт (<https://checklists.expert>); можно использовать и другие сервисы.

2) привести примеры библиографических записей ресурсов различных видов (из электронного каталога организации-базы практики). Составить схемы, отражающие структуру этих библиографических записей (элементы записей и их названия, для библиографических описаний – области и их элементы).

Для каждого вида ресурса – отдельная схема. Рекомендуемые онлайн-платформы: Draw.io (<https://app.diagrams.net>), Aspose (<https://products.aspose.app/diagram/ru/flowchart>); можно использовать и другие сервисы.

3) составить карточки, содержащие инструкции по составлению библиографических записей ресурсов различных видов (при их вводе в электронный каталог организации-базы практики).

Для каждого вида ресурса – отдельный набор карточек. Рекомендуемая онлайн-платформа: Яндекс Презентации (размер слайдов 29х29 см); можно использовать и другие сервисы.

7. Организация библиографических ресурсов библиотеки собственной генерации:

произвести поиск и анализ библиографических ресурсов, созданных библиотекой, результаты представить в таблице:

Таблица 1. – Библиографические ресурсы библиотеки

Вид библиографического ресурса	Краткое содержание	Библиографическое описание
буктрейлер		
электронный каталог		
библиографическая база данных		
электронные библиографические пособия (полнотекстовые)		
интерактивный плакат		
веб-микс		
чек-лист		
афиша		
виртуальная выставка		
флайер		
библиографический список		
библиографический обзор		
библиографический путеводитель		
...		

8. 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).

9. Регламентация библиотечно-информационных технологий:

1) выявить документы, регламентирующие реализацию данных технологий;

2) указать виды регламентирующих документов.

10. 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;

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

11. 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) цели и задачи, функции организации;
- 5) организационная структура (структурные подразделения, взаимосвязи между ними);
- 6) 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:

Таблица 2 – Документация, регламентирующая библиографическую деятельность

Наименование документа, раздел	Краткое содержание	Примечание

3. Библиографирование:

составить электронное библиографическое / вебблиографическое пособие по определенной теме; выбор темы и вид электронного библиографического пособия определяют сотрудники организации-базы практики. Готовое электронное библиографическое пособие сохранить Яндекс диске, ссылку на него указать в отчёте по практике.

Таблица 3. – Алгоритм составления библиографического / вебблиографического 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 4;

3) прокомментировать особенности методики выполнения разного вида справок.

Таблица 4 – 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:

Таблица 5 – 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:

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:

Таблица 6 – Результаты интервьюирования сотрудников

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

8. 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; в отчете по практике отразить фрагмент плана массовых мероприятий на период прохождения практики;

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.

9. Безопасность цифровой среды:

создать интерактивный плакат по теме «Опасности цифровой среды». На плакате разместить минимум пять меток («горячих точек»), содержащих информацию в разных форматах: текст, изображения, графика, анимация, видео, аудио.

10. Имидж организации в цифровой среде:

изучить цифровую репутацию библиотеки-базы практики (имидж учреждения, который формируется из информации о нем в интернете) на основе цифровых следов (данные об учреждении и его активности в Сети, которые можно отследить). Привести примеры, заполнив таблицу:

Таблица 7. – Цифровые следы библиотеки

Вид цифрового следа	Скрин	URL
Комментарии от лица библиотеки		
Лайки от лица библиотеки		
Публикация текстов от лица библиотеки		
Публикация фото от лица библиотеки		
Публикация видео от лица библиотеки		
Информация о библиотеке, созданная не ее сотрудниками в соц. сетях		
Реклама/объявления библиотеки		
Отзывы читателей		
Информация в СМИ		

Информация от бывших сотрудников		
Информация от конкурентов/партнеров		
...		

Дайте оценку репутации библиотеки в свободной форме.

11. Структура фонда организации:

1) подготовить медиаинформационный продукт в формате презентации. Содержание – экскурсия по документному фонду базы практики. Целевая аудитория – пользователи данной библиотеки.

2) раскрыть структуру фонда, способы размещения и типы расстановки документов, рассказать об источниках пополнения фонда. Для включения в отчёт слайды распечатать.

12. 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.

13. 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).

14. Работа с фондом: подготовить развёрнутый опросный лист, предназначенный для сотрудников базы практики, НЕ работающих в структурном подразделении, которое занимается формированием документного фонда.

Содержание опросного листа – процессы работы с фондом документов: его моделирование, комплектование (пополнение и выбытие документов, источники пополнения), учёт, обработка, размещение и расстановка, хранение (консервация, обеспечение сохранности), использование электронных технологий, регламентация. Содержание должно быть ориентировано на тот уровень фондоведческих знаний, которым должен обладать каждый сотрудник библиотеки.

15. 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) цели и задачи, функции 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. Подготовка и предоставление информационных продуктов и услуг:

1) изучить номенклатуру, структуру и технологии подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг организации – базы практики;

2) принять участие в подготовке и предоставлении информационных продуктов и услуг; описать реализованные при этом производственные технологии и их 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 8, 9, 10, 11;

Таблица 8 – Возрастной состав сотрудников

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

Средний возраст сотрудников:

Таблица 9 – Гендерный состав сотрудников

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

Таблица 10 – Образовательный уровень сотрудников

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

Таблица 11 – Стаж сотрудников

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

- 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 12 – 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 паблик-рилейшинз, используемые на базе практики;
- 4) перечислить основные способы и средства продвижения информационных продуктов и услуг, выявить среди них наиболее эффективные.
- 5) описать и оценить приемы рекламы, используемые в организации-базе практики;
- 6) указать виды рекламы, рекламных материалов;

9. Информационно-поисковые языки:

разработать концепцию проекта, связанного содержательно с каким-либо искусственным языком (универсальным или специализированным) и ориентированного на пользователей библиотеки.

База реализации проекта – база практики.

Структура концепции проекта:

- 1) название проекта;
- 2) целевая аудитория проекта;
- 3) обоснование, актуальность, значимость проекта;
- 4) цель (или цель и задачи) проекта;
- 5) продолжительность проекта;
- 6) мероприятия проекта;
- 7) ожидаемые результаты проекта;
- 8) партнёры и информационная поддержка проекта;
- 9) материальные ресурсы проекта (независимо от того, есть ли они в наличии).

10. Классификационное индексирование документов:

разработать тест или кроссворд, предназначенный для сотрудников базы практики, НЕ работающих в структурном подразделении, которое занимается формированием документного фонда, каталогизацией документов, библиографической деятельностью.

Содержание теста (кроссворда) – классификационное индексирование документов (использование классификационных систем). Содержание должно быть ориентировано на тот уровень знаний по работе с системами классификации, которым должен обладать каждый сотрудник библиотеки.

Рекомендуемая онлайн-платформа: Online Test Pad <https://onlinetestpad.com>; можно использовать и другие сервисы.

11. Координатное индексирование документов:

разработать вебблиографический информационный продукт (в формате презентации, лонгрида и пр.), предназначенный пользователям библиотеки. Содержание – онлайн-платформы для координатного индексирования – для создания облаков ключевых слов (названия и URL платформ, их характеристика, возможности использования).

Обязательно включение облаков слов, созданных на этих платформах (содержание всех облаков в структуре информационного продукта должно быть НЕ случайным, а определённым какой-либо закономерностью, например, все облака создаются по книгам одного писателя и т.д.). Также информационный продукт должен пояснять правила выбора, формулирования ключевых слов.

Для выявления онлайн-платформ рекомендуется использовать вебинары М.А. Орешко (проект «Директ-Академия»), телеграм-канал «ИКТ-мастерилки для педагогов и библиотекарей» и другие источники.

12. Локальные нормативные акты:

составить перечень локальных актов библиотеки, сгруппировать их по разработанным обучающимися основаниям.

13. Решение правовых вопросов:

описать реальную конфликтную ситуацию, из опыта работы библиотеки, разрешенную с помощью нормативно-правовых актов (локальных, региональных, федеральных). Схема ответа: 1) ситуация; 2) решение данной проблемы.

14. Правовые вопросы работы в интернет:

выяснить с какими правовыми проблемами в сети «Интернет» сталкивались сотрудники библиотеки. Результаты опроса представить в виде перечня.

15. Подведение итогов практики:

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

11.2 Перечень основных и дополнительных образовательных ресурсов (печатных и электронных), 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. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник : по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность» (квалификация «бакалавр») / Н. И. Гендина [и др.] ; науч. ред. А. В. Соколов. – Санкт-Петербург : Профессия, 2017. – 319 с. : ил. – (Учебник для бакалавров) (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – ISBN 978-5-904757-62-5.

4. 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.

5. Библиографоведение : учебник / О.П. Коршунов, Н.К. Леликова, Т.Ф. Лиховид. – Санкт-Петербург : Профессия, 2023. – 334 с. – (Учебник для бакалавров). – ISBN 978-5-6043943-5-9. – Текст : непосредственный.

6. Библиотековедение. Общий курс : учебник / Е. Б. Артемьева, С. А. Басов, Т. А. Бруева и др. ; науч. ред. М. Н. Колесникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2024. – 228 с. – (Специалист библиотечно-информационной сферы). – ISBN 978-5-6049394-6-8.

7. Библиотечно-информационное обслуживание : учебник / под редакцией М. Я. Дворкиной. – Санкт-Петербург : Профессия, 2020. – 240 с. – (Учебник для бакалавров). – ISBN 978-5-904757-82-3. – Текст : непосредственный.

8. 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.

9. Документоведение. Часть 1. Общее документоведение : учебник / Т. В. Захарчук, Г. Ф. Гордукалова, А. С. Крымская. – Санкт-Петербург : Профессия, 2024. – 270 с. – (Учебник для бакалавров). – ISBN: 978-5-6049395-0-5. – Текст : непосредственный.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Маркетинг библиотечно-информационной деятельности : учебник / научный редактор В. К. Ключев. – 2-е изд., дораб и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2024. – 240 с. – (Специалист библиотечно-информационной сферы). – ISBN 978-5-6049394-0-6. – Текст : непосредственный.
14. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности : учебник / В. К. Ключев, М. Н. Колесникова, М. П. Захаренко, Е. Н. Гусева, Н. В. Жадько, Н. С. Редькина. – Санкт-Петербург : Профессия, 2024. – 308 с. – (Учебник для бакалавров). – ISBN: 978-5-6049394-9-9. – Текст непосредственный.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Соколов А. В. Социальные коммуникации : учеб. для бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 071900.62 «Библиотечно-информационная деятельность» / А. В. Соколов ; науч. ред. Г. В. Михеева. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 288 с. – (Учебник для бакалавров). – ISBN 978-5-904757-65-6. – Текст : непосредственный.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.

24. 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.

доступно в электронно-библиотечной системе «Лань»

1. Библиокультура: библиотека и читатели в поисках гармонии: материалы науч.-практ. конф.(Челябинск, 15 марта 2023 г.) : материалы конференции / составители О. Н. Зайкова, Н. М. Запекина. – Челябинск : ЧГИК, 2024. – 209 с. – ISBN 978-5-94839-865-5. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/438995>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Библиотечно-информационное обслуживание: выставочная деятельность вузовской библиотеки : учебное пособие / авторы-составители Л. А. Бидоленко [и др.]. – Белгород : БГИИК, 2024. – 272 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/484679>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Зайцева, Т. В. Социально-культурные технологии в библиотеке : учебно-методическое пособие / Т. В. Зайцева. – Кемерово : КемГИК, 2024. – 112 с. – ISBN 978-5-8154-0709-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/484586>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Лисенкова, А. А. Особенности организации волонтерской деятельности в сфере культуры : учебное пособие / А. А. Лисенкова, А. Ю. Мельникова, Н. С. Мельникова. – Пермь : Пермский государственный институт культуры, 2021. – 216 с. – ISBN 978-5-91201-394-2. – Текст : электронный.

5. Лопатина, О. А. Правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности : учебное пособие / О. А. Лопатина. – 2-е изд. пер. и доп. – Хабаровск : ХГИК, 2021. – 214 с. – ISBN 978-5-91426-112-9.

6. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы: практикум : учебное пособие / А. Ш. Меркулова. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2021. – 130 с. – ISBN 978-5-8154-0590-5.

7. Огнева, Э. Н. Технологическое обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем : учебное пособие / Э. Н. Огнева. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2018. – 35 с. – ISBN 978-5-8154-0430-4.

8. Сакова, О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Предметизация и координатное индексирование информационных ресурсов : учебно-методическое пособие / О. Я. Сакова. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2022. – 104 с. – ISBN 978-5-8154-0646-9. – Текст : электронный.

9. Социально-культурные технологии в библиотеке : учебно-методическое пособие. – Кызыл : ТувГУ, 2024. – 60 с. – ISBN 978-5-6049338-8-6. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/46>. – 2017. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

10. Рябцева, Л. Н. Аналитико-синтетическая переработка информации. Аннотирование и реферирование : учебное пособие / Л. Н. Рябцева. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2019. – 103 с. – ISBN 978-5-8154-0480-9.

11. Тараненко, Л. Г. Информационное обеспечение региональных потребностей: практикум : учебное пособие / Л. Г. Тараненко, Л. О. Миронова. – Кемерово : КемГИК, 2021. – 66 с. – ISBN 978-5-8154-0613-1.

12. Файт, М. В. Информационно-библиографическая культура : учебно-методическое пособие / М. В. Файт, Е. В. Куденцова, Е. И. Алексеева. – Омск : СибАДИ, 2023. – 83 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/361076>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

13. Юдина, И. Г. Информационная функция в теории и практике библиотечного дела : монография / И. Г. Юдина, О. Л. Лаврик. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2020. – 228 с. – ISBN 978-5-94560-158-1. – Текст : электронный.

14. Шаньгинова, Г. А. Образовательная и социокультурная деятельность библиотек: сборник практических заданий для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность» : учебное пособие / Г. А. Шаньгинова. – Улан-Удэ : ВСГИК, 2024. – 44 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/434669>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

доступно в электронно-библиотечной системе «Юрайт»:

1. Барина, Е. Б. Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации в условиях реализации ФГОС : учебник для вузов / Е. Б. Барина. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 147 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-12194-0. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/567789>.

2. Бачило, И. Л. Информационное право : учебник для вузов / И. Л. Бачило. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 419 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00608-7.

3. Зенков, А. В. Информационное право и защита информации : учебное пособие для вузов / А. В. Зенков. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 104 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14590-8.

4. Коноплева, Н. А. Организация социокультурных проектов для детей и молодежи : учебное пособие для вузов / Н. А. Коноплева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 254 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-07050-7.

5. Куфаев, М. Н. Книговедение. Библиографоведение. Избранные работы / М. Н. Куфаев. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 175 с. – (Антология мысли). – ISBN 978-5-534-05336-4.

6. Лапин, Н. И. Теория и практика инноватики : учебник для вузов / Н. И. Лапин, В. В. Карачаровский. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2023. – 350 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11073-9.

7. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы : учебник для вузов / А. Ш. Меркулова. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 129 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14852-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568155>.

8. Сакова, О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Библиографическое описание информационных ресурсов : учебное пособие для вузов / О. Я. Сакова ; Кемеровский государственный институт культуры. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2023. – 123 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14437-6.

9. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для вузов / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 327 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-00048-1.

10. Шмакова, Г. В. Теоретические и методологические основы краеведения : учебное пособие / Г. В. Шмакова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 116 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15518-1.

11. Штратникова, А. В. Библиография библиографии : учебник для вузов / А. В. Штратникова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 141 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-10850-7.

доступно в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE»:

1. Астахов, О. Ю. Теория и методика социокультурного проектирования : учебное пособие / О. Ю. Астахов, А. С. Двуреченская ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : КемГИК, 2020. – 152 с. – ISBN 978-5-8154-0517-2.

2. Басалаева, О. Г. Информационное моделирование : социально-когнитивный аспект : учебное пособие / О. Г. Басалаева. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2020. – 204 с. – ISBN 978-5-8154-0563-9.

3. Бернгардт, Т. В. Методы и технологии информационно-аналитической деятельности: учебное пособие / Т. В. Бернгардт. – Омск : Омский государственный университет имени Ф. М. Достоевского, 2020. – 88 с. – ISBN 978-5-7779-2441-4.

4. Библиотечно-информационное обслуживание : выставочная деятельность вузовской библиотеки : учебное пособие : [16+] / авт.-сост. Л. А. Бидоленко, Ю. Б. Дралкина, О. А. Киреева. – Москва : Директ-Медиа, 2025. – 264 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=724255>. – Библиогр.: с. 252-255. – ISBN 978-5-4499-5190-8. – DOI 10.23681/724255. – Текст : электронный.

5. Великанова, С. С. Информационные ресурсы кадровой службы : учебное пособие / С. С. Великанова. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 144 с. : ил., табл. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-2892-4.

6. Гендина, Н. И. Информационная культура личности: технология продуктивной интеллектуальной работы с информацией в условиях интернет-среды : учебное пособие для студентов вузов культуры : [16+] / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; науч. ред. Н. И. Гендина ; отв. ред. сер. И. Л. Скипор ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2020. – Том 1. – 357 с. : ил – (КемГИК – подготовке кадров сферы культуры и искусства). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696605>. – ISBN 978-5-8154-0519-6 (Т. 1). – ISBN 978-5-8154-0518-9. – Текст : электронный.

7. Гендина, Н. И. Информационная культура личности: технология продуктивной интеллектуальной работы с информацией в условиях интернет-среды : учебное пособие для студентов вузов культуры : [16+] / Н. И. Гендина, Е. В. Косолапова, Л. Н. Рябцева ; науч. ред. Н. И. Гендина ; отв. ред. сер. И. Л. Скипор ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2020. – Том 2. – 309 с. : ил – (КемГИК – подготовке кадров сферы культуры и искусства). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696606>. – ISBN 978-5-8154-0520-2 (Т. 2). – ISBN 978-5-8154-0518-9. – Текст : электронный.

8. Информационно-библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями : учебное пособие / авт.-сост. Ж. В. Гречкина. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016. – 239 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=466960>. – Библиогр.: с. 163-176. – Текст : электронный.

9. Мансуров, Г. З. Право цифровой безопасности : учебник : [16+] / Г. З. Мансуров. – Москва : Директ-Медиа, 2022. – 148 с. – Режим доступа: по подписке. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-3061-3.

10. Павлова, А. Н. Краеведение : учебное пособие / А. Н. Павлова. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2022. – 56 с. – ISBN 978-5-8158-2290-0.

11. Савкина, С. В. Технология подготовки мультимедийных библиотечных продуктов : учебное пособие для студентов направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» : [16+] / С. В. Савкина ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2021. – 126 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696983>. – ISBN 978-5-8154-0612-4. – Текст : электронный.

12. Сакова, О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Библиографическое описание информационных ресурсов : учебно-методическое пособие /

О. Я. Сакова ; Кемеровский государственный институт культуры. – Кемерово : КемГИК, 2020. – 124 с. – ISBN 978-5-8154-0541-7.

13. Солодовникова, Ю. Р. Краеведение : учебное пособие / Ю. Р. Солодовникова. – Омск : Омский государственный технический университет, 2020. – 106 с. – ISBN 978-5-8149-3174-0.

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, профессиональных баз данных, информационных справочных систем

№ п/п	Наименование	Краткое описание	Режим доступа
1	http://www.elnit.org	Ассоциация ЭБНИТ. Международная ассоциация пользователей и разработчиков электронных библиотек и новых информационных технологий	режим доступа: свободный, к некоторым разделам – для авторизованных пользователей
2	https://arbicon.ru	Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы. АРБИКОН	режим доступа: свободный, к некоторым разделам – для авторизованных пользователей
3	http://новаябиблиотека.рф	Библиотека нового поколения	режим доступа: свободный
4	www.rusla.ru/rsba	Информационный портал школьных библиотек России	режим доступа: свободный
5	http://www.nilc.ru	Национальный информационно-библиотечный центр ЛИБНЕТ	режим доступа: свободный, к некоторым разделам – для авторизованных пользователей
6	http://www.rba.ru	Российская библиотечная ассоциация	режим доступа: свободный
7	http://readingstat.nlr.ru	Чтение и библиотечная аудитория: библиотечные и социологические исследования / Российская национальная библиотека	режим доступа: свободный

11.4 Особенности прохождения практики в дистанционном режиме

При прохождении производственной практики возможно взаимодействие обучающихся и руководителя практики от института с использованием электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) института. Системой для организации обучения в дистанционной форме является электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) вуза. В ЭИОС представлены различные материалы учебно-методического и обучающего плана:

- ЭИОС ТГИК (Moodle) <http://eduoffice.tumgik.ru/> - для размещения курсов и организации дистанционного обучения; в ЭИОС предоставлены следующие материалы: трудоемкость и содержание практики; задания, выполнение которых является обязательным при прохождении практики; формы отчетности по практике; библиографический список, отражающий информационные ресурсы по

производственной практике; гиперссылки на электронные ресурсы сетевого распространения, используемые при прохождении практики и др.

При организации прохождении практики используется сочетание различных форм и технологий обучения, в том числе и дистанционных, среди которых стоит отметить:

- Яндекс. телемост <https://telemost.yandex.ru/> - для организации онлайн-конференций и вебинаров;
- облачное хранилище данных <https://cloud.mail.ru/> <https://www.google.ru/drive/>, <https://disk.yandex.ru> - для хранения файлов в интернете;
- Вконтакте <https://vk.com/edu> - для взаимодействия с обучающимися и размещения материалов;
- электронная почта <https://mail.google.com/> и пр. - для пересылки и получения электронных сообщений между обучающимися в онлайн-режиме.

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**

Основная образовательная программа
51.03.06. Библиотечно-информационная деятельность

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Форма обучения
заочная

Паспорт фонда оценочных средств (ФОС)

1. Перечень компетенций, формируемых во время прохождения производственной технологической практики и этапы формирования компетенций

Код компетенции (или ее части)	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этапы формирования компетенции (разделы практики)	Виды занятий для формирования компетенции	Виды оценочных средств для определения сформированности компетенции
1	2	3	4	5	6
ПК 1	Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов	<i>Знать:</i> классификацию, технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов <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 <i>Владеть:</i> общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов	четвертый, шестой, восьмой семестры	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики
ПК-2	Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-инфор-	<i>Знать:</i> педагогические технологии читательского развития разных категорий читателей <i>Уметь:</i> осуществлять диагностику умений и навыв-	четвертый, шестой, восьмой семестры	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики

	мационной деятельности	ков чтения разных категорий читателей и создавать инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения <i>Владеть:</i> навыками применения технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала			
ПК-3	Готов к участию в формировании и поддержке рациональной системы документационного обеспечения профессиональной деятельности	<i>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	четвертый, шестой, восьмой семестры	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики
ПК-4	Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении про-	<i>Знать:</i> особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	четвертый, шестой, восьмой семестры	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики

	<p>фессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций</p>	<p><i>Уметь:</i> разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности <i>Владеть:</i> методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; навыками применения технологий информационно-сопровождения профессиональных сфер деятельности</p>			
ПК-5	<p>Готов к использованию научных методов сбора и обработки эмпирической информации и к проведению прикладных библиотечно-ведческих, библиографоведческих и книговедческих исследований</p>	<p><i>Знать:</i> направления, особенности реализации, методы библиотечковедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований. <i>Уметь:</i> формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиотечковедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования. <i>Владеть:</i> технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиотечковедческих библиографоведческих и</p>	<p>четвертый, шестой, восьмой семестры</p>	<p>самостоятельная работа на базе практики</p>	<p>отчётные документы по практике, защита практики</p>

		книговедческих исследований			
ПК-6	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>	четвертый, шестой, восьмой семестры	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики
ПК-7	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 коммуникаций в библиотечно-информационной сфере, виды и формы коммуникативной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> осуществлять научно-методическую поддержку библиотечно-информационной деятельности, готовить и</p>	четвертый, шестой, восьмой семестры	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики

		<p>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>			
ПК-8	<p>Готов к реализации технологических процессов БИД</p>	<p><i>Знать:</i> атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру информационных и</p>	<p>четвертый, шестой, восьмой семестры</p>	<p>самостоятельная работа на базе практики</p>	<p>отчётные документы по практике, защита практики</p>

		<p>библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: — технологии поиска информации; — теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; — технологию формирования справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; — структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; — классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информацион-</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>ном рынке; — основные подходы к оценке качества библиотечно- информацион- ных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно- информацион- ных продуктов и услуг в библиотечно- информацион- ном обслужива- нии</p> <p><i>Уметь:</i> классифициро- вать библиоте- чно-информаци- онные технологии; устанавливать соответствия между информацион- ными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации; осуществлять выбор актуальных информационно- коммуникацион- ных технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирую- щих библиоте- чно-информа- ционные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>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 для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>профессиональ-</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>ной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей</p>			
ПК-9	<p>Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности</p>	<p><i>Знать:</i> основные направления автоматизации библиотечно-информационных процессов; технологические процессы библиотечного производства как</p>	<p>четвертый, шестой, восьмой семестры</p>	<p>самостоятельная работа на базе практики</p>	<p>отчётные документы по практике, защита практики</p>

	<p>ти на основе информаци онно- коммуника- ционных технологий</p>	<p>объекты автоматизации, программно- технические средства из реализации; принципы построения, технологические возможности, типовую структуру АБИС/САБ, назначение отдельных подсистем и автоматизирован ных рабочих мест (АРМ); методику предпроектного обследования процессов библиотечного производства как объектов автоматизации; принципы организации и функциональные возможности корпоративных библиотечно- информацион- ных систем и сетей <i>Уметь:</i> использовать в библиотечной практике различные виды информационно- коммуникацион- ных технологий; формировать и использовать электронные информацион- ные ресурсы, отвечающие запросам пользователей; осуществлять выбор актуальных решений в процессе формирования и эксплуатации автоматизирован ных библиотечно- информацион- ных систем</p>			
--	---	---	--	--	--

		<i>Владеть:</i> навыками создания электронных информацион- ных ресурсов; автоматизирован ными библиотечно- информационны ми технологиями; навыками работы в АБИС			
ПК-10	Готов к эффективно му общению с различными группами пользовате- лей на основе применения психолого- педагогичес ких подходов и методов в библиотеч- но-инфор- мационном обслужива- нии	<i>Знать:</i> организацию и технологии библиотечно- информационно- го 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 <i>Уметь:</i> осуществлять 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	четвертый, шестой, восьмой семестры	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики

		социокультурных мероприятий в библиотеке			
ПК-11	<p>Готов использовать технологии менеджмента и маркетинга, участвовать в принятии компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности на основе применения нормативно-правовых актов</p>	<p><i>Знать:</i> общую теорию и технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности; нормативно-правовую документацию, регламентирующую библиотечно-информационную деятельность; особенности организации планирования, учета и отчетности в библиотеках и информационных службах, статистические показатели библиотечной и информационной деятельности; 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;</p>	четвертый, шестой, восьмой семестры	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики

		<p>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</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>статистического анализа деятельности библиотеки; технологиями поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в библиотечно-информационной сфере; методами маркетинговых исследований, способами анализа собранной маркетинговой информации, контроля и оценки организации маркетинговой деятельности библиотеки; технологиями реализации маркетинговой стратегии библиотеки</p>			
ПК-12	<p>Готов к участию в реализации комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности</p>	<p><i>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; основные виды корпоративных библиотечных</p>	<p>четвертый, шестой, восьмой семестры</p>	<p>самостоятельная работа на базе практики</p>	<p>отчётные документы по практике, защита практики</p>

		<p>ресурсов и принципы их работы <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 информацион- ные ресурсы в обслуживании пользователей; осуществлять поиск информации в корпоративных библиотечных системах; осуществлять аутентификацию пользователей в корпоративных библиотечных системах <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</p>			
--	--	--	--	--	--

		обслуживание пользователей			
ПК-13	<p>Готов к аналитико-синтетической переработке информации и в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг</p>	<p><i>Знать:</i> типы литературы, виды документов, их ценностные свойства, закономерности развития документального потока и особенности его формирования; виды, объекты, результаты, технологию аналитико-синтетической переработки информации</p> <p><i>Уметь:</i> определять виды, жанры и информационную ценность документов; применять методы анализа документальных потоков для проведения библиометрических исследований; осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов; анализировать и выполнять оценку источников информации при подготовке информационных продуктов; создавать и поддерживать в рабочем состоянии лингвистические средства библиотечно-информационной</p>	четвертый, шестой, восьмой семестры	самостоятельная работа на базе практики	отчётные документы по практике, защита практики

		технологии <i>Владеть:</i> методами определения типов литературы, анализа первичного документального потока, организации документальных коммуникаций; технологическим и процессами аналитико- синтетической переработки информации			
--	--	--	--	--	--

2. Планируемые уровни сформированности компетенций

Этапы формирования компетенции (Разделы практики)	Уровни сформированности компетенции (качество сформированности компетенции)	Основные признаки (показатели) достижения определенного уровня - критерии	Оценка достигнутого уровня
1	2	3	4
ПК-1 Шестой семестр	<p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области электронных информационных ресурсов <i>умеет:</i> реализовывать основные технологии работы с электронными информационными ресурсами (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> технологиями предоставления электронных информационных ресурсов</p> <p>базовый уровень: <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</p>	<p><i>Знать:</i> классификацию, технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов <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 <i>Владеть:</i> общей и специальными технологиями создания электронных информационных</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</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 <i>владеет:</i> технологиями проектирования, создания и эксплуатации электронных информационных ресурсов	ресурсов	
ПК-2 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: <i>знает:</i> технологии читательского развития разных категорий пользователей; технологии выявления уровня читательского развития <i>умеет:</i> осуществлять диагностику читательских умений и навыков разных категорий пользователей <i>владеет:</i> навыками выявления уровня читательского развития, соотносимого с целями и задачами личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала</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 технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
ПК-2 Восьмой семестр	<p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области чтения и читательской деятельности <i>умеет:</i> реализовывать проекты читательского развития пользователей (по заданному алгоритму) <i>владеет:</i> основными навыками формирования читательской культуры пользователей</p>		<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p>

	<p>базовый уровень: <i>знает:</i> основные категории и технологии читательского развития пользователей <i>умеет:</i> разрабатывать и реализовывать проекты читательского развития пользователей разных категорий <i>владеет:</i> навыками применений осиновых технологий читательского развития пользователей</p> <p>продвинутый уровень: <i>знает:</i> технологии читательского развития разных категорий пользователей в процессе библиотечно-информационного обслуживания <i>умеет:</i> создавать и внедрять инновационные программы и проекты читательского развития пользователей в процессе библиотечно-информационного обслуживания <i>владеет:</i> навыками применения технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала</p>		<p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
ПК-3 Восьмой семестр	<p>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</p> <p>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</p> <p>продвинутый уровень: <i>знает:</i> понятийный аппарат документационного обеспечения управления; место и роль документационного</p>	<p><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</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>

	<p>обеспечения в системе менеджмента библиотечно-информационной деятельности; классификацию, основные реквизиты и организацию работы с управленческой документацией</p> <p><i>умеет:</i> применять на практике эффективные технологии делопроизводства в контексте библиотечного менеджмента</p> <p><i>владеет:</i> методами проектирования и использования локальной внутрибиблиотечной документации в системе управления библиотекой</p>		
<p>ПК-4</p> <p>Четвертый семестр</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 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</p>	<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-сопровождения профессиональных сфер деятельности</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>

	<p>профессиональной информации; навыками работы с профессиональной информацией в сети интернет; навыками применения технологий информационного сопровождения библиотечного производства</p>		
<p>ПК-4 Шестой семестр</p>	<p>начальный уровень: <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</p> <p>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</p> <p>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</p>		<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетвори- тельно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>

	производства		
ПК-4 Восьмой семестр	<p>начальный уровень: <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</p> <p>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</p> <p>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>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
ПК-5 Четвертый семестр	<p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области библиотековедческих исследований <i>умеет:</i> реализовывать библиотековедческие</p>	<p><i>Знать:</i> направления, особенности реализации, методы библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих исследований.</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p>

	<p>исследования (по заданному алгоритму)</p> <p><i>владеет:</i> основными технологиями проведения библиотечных исследований</p> <p>базовый уровень:</p> <p><i>знает:</i> направления и методы библиотечных исследований</p> <p><i>умеет:</i> разрабатывать программы библиотечных исследований; реализовывать библиотечные исследования с использованием различных методов</p> <p><i>владеет:</i> технологиями разработки и реализации библиотечных исследований</p> <p>продвинутый уровень:</p> <p><i>знает:</i> направления, особенности реализации, методы библиотечных исследований</p> <p><i>умеет:</i> формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу библиотечных исследований; использовать методы, адекватные цели исследования</p> <p><i>владеет:</i> технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в библиотечных исследованиях</p>	<p><i>Уметь:</i> формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиотечных, библиографических и книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования.</p> <p><i>Владеть:</i> технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиотечных, библиографических и книговедческих исследованиях</p>	<p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
<p>ПК-6</p> <p>Четвертый семестр</p>	<p>начальный уровень:</p> <p><i>знает:</i> основные понятия предметной области информационных и культурно-досуговых потребностей, интересов и запросов пользователей</p> <p><i>умеет:</i> выявлять информационные и культурно-досуговые потребности пользователей (по заданному алгоритму)</p> <p><i>владеет:</i> основной методикой выявления информационных и культурно-досуговых потребностей пользователей</p> <p>базовый уровень:</p> <p><i>знает:</i> технологии выявления и изучения информационных и культурно-досуговых потребностей, интересов и запросов пользователей</p> <p><i>умеет:</i> выявлять и изучать информационные и культурно-</p>	<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>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p>

	<p>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 процессе библиотечно-информационного обслуживания</p>		
<p>ПК-7 Восьмой семестр</p>	<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,</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 <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 <i>Владеть:</i> технологией</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>

	интеграционной и коммуникационной профессиональной деятельности в контексте менеджмента библиотечно-информационной сферы	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	
ПК-8 Четвертый семестр	<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 реализации; выявлять и использовать документы, регламентирующие библиотечно-информационные технологии <i>владеет:</i> терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; навыками технологического мышления</p> <p>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</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 компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; – структуру</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>

	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	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 <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 хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и	
ПК-8 Шестой семестр	<p>начальный уровень: <i>знает:</i> основные понятия предметной области документных фондов, информационных ресурсов, библиографической деятельности <i>умеет:</i> осуществлять основные технологии работы с библиотечным фондом и информационными ресурсами (по заданному алгоритму); осуществлять основные библиографические технологии по заданному алгоритму <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</p>	продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании <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 хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетвори тельно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>

	<p>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 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>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 для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг</p> <p><i>Владеть:</i> профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологически-ми процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных</p>	
<p>ПК-8 Восьмой семестр</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:</p>	<p>библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологически-ми процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень</p>

	<p><i>знает:</i> виды библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании</p> <p><i>умеет:</i> определять виды библиотечно-информационных продуктов и услуг; осуществлять их выбор и разработку</p> <p><i>владеет:</i> технологиями подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг в библиотечной сфере</p> <p>продвинутый уровень:</p> <p><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</p> <p><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</p> <p><i>владеет:</i> технологиями подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей библиотек</p>	<p>информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологически-ми 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>	<p>(оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
<p>ПК-9</p> <p>Четвертый семестр</p>	<p>начальный уровень:</p> <p><i>знает:</i> основные понятия предметной области библиотечно-информационного производства</p> <p><i>умеет:</i> использовать основные виды информационно-коммуникационных технологий (по заданному алгоритму)</p> <p><i>владеет:</i> основными технологиями работы с информацией</p> <p>базовый уровень:</p> <p><i>знает:</i> понятия и технологии библиотечно-информационного производства</p> <p><i>умеет:</i> использовать библиотечно-информационные технологии</p>	<p><i>Знать:</i> основные направления автоматизации библиотечно-информационных процессов; технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации, программно-технические средства из реализации; принципы построения, технологические возможности, типовую структуру АБИС/САБ, назначение отдельных</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p>

	<p><i>владеет:</i> информационными технологиями в библиотечной сфере</p> <p>продвинутый уровень:</p> <p><i>знает:</i> технологические процессы библиотечно-информационного производства как объекты автоматизации</p> <p><i>умеет:</i> использовать в библиотечной практике различные виды информационно-коммуникационных технологий</p> <p><i>владеет:</i> библиотечно-информационными технологиями, в том числе, в автоматизированной среде</p>	<p>подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ); методику предпроектного обследования процессов библиотечного производства как объектов автоматизации; принципы организации и функциональные возможности корпоративных библиотечно-информационных систем и сетей</p> <p><i>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>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
<p>ПК-9 Шестой семестр</p>	<p>начальный уровень:</p> <p><i>знает:</i> основные понятия предметной области электронных информационных ресурсов</p> <p><i>умеет:</i> использовать электронные информационные ресурсы (по заданному алгоритму)</p> <p><i>владеет:</i> основными навыками работы с электронными информационными ресурсами</p> <p>базовый уровень:</p> <p><i>знает:</i> виды и способы использования различных электронных информационных ресурсов</p> <p><i>умеет:</i> использовать электронные информационные ресурсы различных видов</p> <p><i>владеет:</i> навыками создания и использования электронных информационных ресурсов</p> <p>продвинутый уровень:</p> <p><i>знает:</i> виды электронных информационных ресурсов, направления их создания и использования</p> <p><i>умеет:</i> формировать и использовать электронные информационные ресурсы, отвечающие запросам пользователей</p> <p><i>владеет:</i> профессиональными навыками создания и использования электронных информационных ресурсов различных видов</p>		<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
<p>ПК-9 Восьмой семестр</p>	<p>начальный уровень:</p> <p><i>знает:</i> основные понятия предметной области автоматизации библиотечно-информационной деятельности</p> <p><i>умеет:</i> реализовывать автоматизированные</p>		<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p>

	<p>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>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 исследований, способами анализа собранной маркетинговой информации, контроля и оценки организации маркетинговой деятельности библиотеки; технологиями реализации маркетинговой стратегии библиотеки</p>	
<p>ПК-12 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</p> <p>базовый уровень: <i>знает:</i> виды библиотечно-информационных проектов,</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</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p> <p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p>

	<p>основные технологии их разработки и реализации</p> <p><i>умеет:</i> разрабатывать и реализовывать библиотечно-информационные проекты</p> <p><i>владеет:</i> навыками проектирования в библиотеках разных видов, коммуникативными проектными навыками</p> <p>продвинутый уровень:</p> <p><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><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>	<p>комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности;</p> <p>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>	<p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
<p>ПК-13</p> <p>Четвертый семестр</p>	<p>начальный уровень:</p> <p><i>знает:</i> наличие представления о типах и видов документов,</p>	<p><i>Знать:</i> типы литературы, виды документов, их</p>	<p>начальный уровень (оценка «зачтено / удовлетворительно»)</p>

	<p>отличий документальных потоков от массивов документов <i>умеет:</i> определять сущность документа в системе документальных коммуникаций <i>владеет:</i> терминологией в области документоведения; структурированием документальных потоков; навыками учета закономерностей и развития документальных потоков базовый уровень: <i>знает:</i> состав, структуру, закономерности развития, сферы и варианты использования разных видов документов; значение документных классификаций; особенности документальных потоков по разным отраслям <i>умеет:</i> классифицировать и организовывать работу с документами различных видов; создавать комплексы документов <i>владеет:</i> методами выявления и управления документальными потоками; навыками информационного мониторинга как ведущего метода изучения документальных потоков продвинутый уровень: <i>знает:</i> хронологические этапы развития формы и материального носителя документа, важность технического развития для совершенствования материального носителя документа и сферы производства документов; методику информационного мониторинга документальных потоков <i>умеет:</i> сопоставлять структуру документов разных видов, прогнозировать изменение функций документов в будущем, оценить вариативность свойств документов, прогнозировать развитие документальных потоков <i>владеет:</i> теоретическими навыками анализа структуры документа любого вида, четким представлением о функциональном предназначении документов в разных сферах деятельности; о</p>	<p>ценностные свойства, закономерности развития документального потока и особенности его формирования; виды, объекты, результаты, технологию аналитико-синтетической переработки информации <i>Уметь:</i> определять виды, жанры и информационную ценность документов; применять методы анализа документальных потоков для проведения библиометрических исследований; осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов; анализировать и выполнять оценку источников информации при подготовке информационных продуктов; создавать и поддерживать в рабочем состоянии лингвистические средства библиотечно-информационной технологии <i>Владеть:</i> методами определения типов литературы, анализа первичного документального потока, организации документальных коммуникаций; технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации</p>	<p>базовый уровень (оценка «зачтено / хорошо»)</p> <p>продвинутый уровень (оценка «зачтено / отлично»)</p>
--	---	--	--

	формировании документального потока и изменении закономерностей его развития		
--	--	--	--

3. 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>Обучающийся 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>Обучающийся 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 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. Продemonстрировано достаточно грамотное владение производственными технологиями и способность оценить собственный уровень профессиональных знаний, умений и навыков.</p>
зачтено / удовлетворительно»	<p>Обучающийся 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. Продemonстрирована 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>
«незачтено / неудовлетворительно»	<p>Обучающимся 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>

Аннотация
рабочей программы производственной (технологической) практики
по основной образовательной программе
51.03.06. Библиотечно-информационная деятельность
Год набора 2025

Уровень образования высшее, бакалавриат

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения заочная

Б2.О.02.01 (П) Производственная (технологическая) практика

Практика закреплена за кафедрой библиотечно-информационной деятельности

Трудоемкость 18 з.е., 648 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8,25 ч., самостоятельная работа обучающихся 628,5 ч. (в виде практической подготовки).

Цель изучения практики

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

Место практики в структуре образовательной программы

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

Наименование дисциплин, необходимых для освоения практики

В четвертом семестре – учебная ознакомительная практика, библиотековедение, документоведение, библиотечно-информационные технологии, аналитико-синтетическая переработка информации.

В шестом семестре – информационные ресурсы, учебная ознакомительная практика, библиотека в системе социальных коммуникаций, библиотековедение, документоведение, проектирование в библиотечно-информационной сфере, инновационно-методическая работа библиотек, библиотечно-информационные технологии, менеджмент библиотечно-информационной деятельности, информационное право, аналитико-синтетическая переработка информации, информационные продукты и услуги.

В восьмом семестре – информационные ресурсы, учебная ознакомительная практика, документационное обеспечение управления, документные ресурсы региона, библиотека в системе социальных коммуникаций, библиотековедение, документоведение, библиографоведение, библиотечное краеведение, библиотечно-информационное обслуживание, проектирование в библиотечно-информационной сфере, инновационно-методическая работа библиотек.

Краткая характеристика практики

Четвертый семестр

1. Подготовительный этап (общее знакомство с базой практики)
2. Основной (производственный) этап
 - 2.1. Изучение деятельности библиотек района/города
 - 2.2. Ознакомление с профессиональными периодическими изданиями
 - 2.3. Составление библиографических записей ресурсов различных видов
 - 2.4. Организация библиографического обслуживания пользователей
 - 2.5. Организация библиографических ресурсов библиотеки собственной генерации
 - 2.6. Работа с новыми поступлениями в библиотеке
3. Заключительный этап (подведение итогов практики)

Шестой семестр

1. Подготовительный этап (общее знакомство с базой практики)

2. Основной (производственный) этап:

2.1. Библиографирование

2.2. Виды библиотечно-информационного (документно-информационного) обслуживания

2.3. Безопасность цифровой среды

2.4. Имидж организации в цифровой среде

2.5. Безопасное информационное пространство

2.6. Структура фонда организации

2.7. Состояние библиотечного фонда библиотеки-базы практики

2.8. Работа с фондом

3. Заключительный этап (подведение итогов практики)

Восьмой семестр

1. Подготовительный этап (общее знакомство с базой практики)

2. Основной (производственный) этап:

2.1. Подготовка и предоставление информационных продуктов и услуг

2.2. Виды библиотечно-информационного (документно-информационного) обслуживания пользователей

2.3. Организация маркетинговой деятельности

2.4. Классификационное индексирование документов:

2.5. Координатное индексирование документов

2.6. Локальные нормативные акты

2.7. Решение правовых вопросов

2.8. Правовые вопросы работы в интернет

3. Заключительный этап (подведение итогов практики)

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13

Результаты прохождения практики

Знать:

- классификацию, технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов;
- педагогические технологии читательского развития разных категорий;
- понятийный аппарат документационного обеспечения управления, классификацию, основные реквизиты и организацию работы с управленческой документацией;
- особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций;
- направления, особенности реализации, методы библиотечных, библиографических и книговедческих исследований;
- технологии изучения информационных потребностей, информационных запросов, информационных интересов пользователей;
- 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;
- 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 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;
- основные направления автоматизации библиотечно-информационных процессов; технологические процессы библиотечного производства как объекты автоматизации, программно-технические средства из реализации; принципы построения, технологические возможности, типовую структуру АБИС/САБ, назначение отдельных подсистем и автоматизированных рабочих мест (АРМ); методику предпроектного обследования процессов библиотечного производства как объектов автоматизации; принципы организации и функциональные возможности корпоративных библиотечно-информационных систем и сетей;
- 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;
- общую теорию и технологии менеджмента библиотечно-информационной деятельности; нормативно-правовую документацию, регламентирующую библиотечно-информационную деятельность; особенности организации планирования, учета и отчетности в библиотеках и информационных службах, статистические показатели библиотечной и информационной деятельности; 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;
- 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; основные виды корпоративных библиотечных ресурсов и принципы их работы;
- типы литературы, виды документов, их ценностные свойства, закономерности развития документального потока и особенности его формирования; виды, объекты, результаты, технологию аналитико-синтетической переработки информации.

Уметь:

- 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;
- осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей и создавать инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения;
- применять на практике эффективные технологии делопроизводства;
- разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности;
- формулировать проблему, объект и предмет, цели и задачи, гипотезу прикладных библиотечных, библиографических и книговедческих исследований, использовать методы, адекватные цели исследования;

- выявлять и изучать информационные потребности пользователей с помощью различных методов;
- 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;
- 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 и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг;
- 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;
- осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями; разрабатывать и проводить социокультурные мероприятия в библиотеке;
- 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;
- 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;

- определять виды, жанры и информационную ценность документов; применять методы анализа документальных потоков для проведения библиометрических исследований; осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов и документальных потоков в традиционном и автоматизированном режиме с использованием коммуникативных форматов; анализировать и выполнять оценку источников информации при подготовке информационных продуктов; создавать и поддерживать в рабочем состоянии лингвистические средства библиотечно-информационной технологии.

Владеть:

- общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов;

- навыками применения технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала;

- методами проектирования локальной внутрибиблиотечной документации;

- методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; навыками применения технологий информационно-сопровождения профессиональных сфер деятельности;

- технологиями сбора, анализа, упорядочения и представления эмпирической информации в прикладных библиотечных библиографических и книговедческих исследованиях;

- методикой изучения информационных потребностей;

- 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;

- профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей;

- навыками создания электронных информационных ресурсов; автоматизированными библиотечно-информационными технологиями; навыками работы в АБИС;

- методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; технологией и методикой разработки и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке;

- современными методами менеджмента профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере; методами статистического анализа деятельности библиотеки; технологиями поиска нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность в библиотечно-информационной сфере; методами маркетинговых исследований, способами анализа собранной маркетинговой информации, контроля и оценки организации маркетинговой деятельности библиотеки; технологиями реализации маркетинговой стратегии библиотеки;

- 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;

- методами определения типов литературы, анализа первичного документального потока, организации документальных коммуникаций; технологическими процессами аналитико-синтетической переработки информации.

Формы проведения занятий, образовательные технологии

установочные консультации, самостоятельная работа

Формы текущего контроля

отчетные документы по практике (дневник практики, отчет по практике, отзыв о прохождении практики).

Формы промежуточного контроля

четвертый семестр – зачет с оценкой; шестой семестр – зачет с оценкой;

Форма итогового контроля

восьмой семестр – зачет с оценкой.

УТВЕРЖДАЮ
Протокол заседания кафедры
№ _____ от _____
Заведующий выпускающей кафедры
_____ ФИО
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ООП
_____ ФИО
(подпись)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе практики (НИР) _____
(вид практики)
по основной образовательной программе _____
на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(раздел/элемент рабочей программы)

- 1.1.;
- 1.2.;
- ...
- 1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(раздел/элемент рабочей программы)

- 2.1.;
- 2.2.;
- ...
- 2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(раздел/элемент рабочей программы)

- 3.1.;
- 3.2.;
- ...
- 3.9.

Составитель _____ ФИО
подпись

Дата