



*ФГОС ВО*  
*(версия 3+)*

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

по направлению подготовки  
**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**  
квалификация: **бакалавр**

**ЧЕЛЯБИНСК**  
**2016**

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**Факультет документальных коммуникаций и туризма  
Кафедра библиотечно-информационной деятельности**



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

по направлению подготовки

**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

уровень высшего образования: бакалавриат

программа подготовки: академический бакалавриат

квалификация: **бакалавр**

Форма обучения: очная

срок изучения – 7 семестр

Форма обучения: заочная

срок изучения – 7 семестр

**Челябинск  
2016**

УДК 008(073)  
ББК 71.0я73  
П78

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Структура программы разработана в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 1383 от 27.11.2015 с изм. и доп.).

Автор-составитель: И. Ю. Матвеева, заведующая кафедрой библиотечно-информационной деятельности, кандидат педагогических наук, доцент

Программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 2 от 17.10.2016 г.

Экспертиза проведена 28.10.2016, акт № 2016/БИДБ

Срок действия программы практики продлен на:

<b>Учебный год</b>	<b>Совет факультета</b>	<b>№ протокола, дата утверждения</b>
2017–2018	ФДКТ	№01 от 18.09.2017
2018–2019	ФДКТ	№ 01 от 31.08.2018
2019–2020	ФДКТ	№ 01 от 30.08.2019
2020–2021		

П78 Программа производственной практики (технологическая практика): по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, уровень высшего образования бакалавриат, программа подготовки: академический бакалавриат, квалификация: бакалавр / авт.-сост. И. Ю. Матвеева ; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2016. – 58 с. – (ФГОС ВО версия 3+).

Программа практики включает: перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре ОПОП; объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; формы отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

© Челябинский государственный  
институт культуры, 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Аннотация</b> .....	5
<b>1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы</b> .....	7
<b>2. Место практики в структуре образовательной программы</b> .....	11
<b>3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах</b> .....	12
<b>4. Содержание практики</b> .....	12
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики.....	12
4.2. Место и время проведения практики.....	12
4.3. Структура практики.....	13
<b>5. Формы отчетности по практике</b> .....	15
<b>6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике</b> .....	15
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики.....	15
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной (технологической) практики.....	19
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций.....	19
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки.....	20
6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки (пятибалльная система).....	20
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки.....	21
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки.....	22
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики....	25
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы).....	25
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики.....	25
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	28
<b>7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики</b> .....	29
7.1. Учебная литература.....	29
7.2. Ресурсы сети «Интернет».....	29
<b>8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</b> .....	30
8.1. Перечень информационных технологий.....	30
8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы.....	30
<b>9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики</b> .....	30
<b>Лист изменений в программе практики</b> .....	35

<b>Приложение 1. Форма договора с профильной организацией (бессрочный договор) .....</b>	<b>36</b>
<b>Форма договора с профильной организацией (договор со сроком действия) .....</b>	<b>38</b>
<b>Приложение 2. Образец гарантийного письма .....</b>	<b>40</b>
<b>Приложение 3. Образец распоряжения по практике .....</b>	<b>41</b>
(практика в Институте) .....	41
(практика в профильной организации) .....	42
<b>Приложение 4. Форма направления на практику .....</b>	<b>43</b>
<b>Приложение 5. Шаблон индивидуального задания обучающегося .....</b>	<b>44</b>
<b>Приложение 6. Шаблон рабочего графика (плана) практики .....</b>	<b>45</b>
<b>Приложение 7. Образец характеристики обучающегося от руководителя профильной организации .....</b>	<b>46</b>
<b>Приложение 8. Образец отчета руководителя практики от Института .....</b>	<b>48</b>
<b>Приложение 9. Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся) .....</b>	<b>50</b>
<b>Приложение 10. Образец отчета обучающегося о прохождении практики .....</b>	<b>53</b>
<b>Приложение 11. Образец оформления протокола защиты практики .....</b>	<b>55</b>

## АННОТАЦИЯ

1	Индекс практики по учебному плану	Б2.В.03 (П)
2	Вид практики	Производственная
3	Тип практики	Технологическая
4	Способ проведения	Выездная или стационарная
5	Форма проведения	Дискретно: – по видам практик, – по периодам проведения практик
6	Цель практики	Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по вопросам информационно-библиографической работы библиотеки
7	Задачи практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование современных представлений о информационно-библиографической деятельности библиотеки;</li> <li>- освоение современной технологии и методики информационно-библиографической деятельности библиотеки</li> </ul>
8	Коды формируемых компетенций	ОК-7, ОПК-6, ПК-13, ПК-18, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36
9	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (пороговый уровень)	<p>В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести:</p> <p><i>знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретических основ общения с коллегами и пользователями, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия на уровне понимания;</li> <li>– возможностей использования информационно-коммуникационных технологий в реализации направлений профессиональной деятельности на уровне понимания;</li> <li>– методики анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений на уровне понимания;</li> <li>– организационных и технологических основ проведения маркетинговых исследований в библиотечной практике на уровне понимания;</li> <li>– технологии создания информационно-библиографических продуктов для разных пользователей на уровне понимания;</li> <li>– методики выявления информационных потребностей и запросов, технологиях их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей на уровне понимания;</li> <li>– технологии создания автоматизированных баз данных, обеспечения их сохранности и комфортного использования в библиотечно-библиографическом обслуживании на уровне понимания;</li> <li>– ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг и технологии их создания на уровне понимания;</li> <li>– технологии использования методов качественной и количественной оценки работы библиотеки на уровне воспроизведения;</li> </ul> <p><i>умения:</i></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– видеть ситуации, в которых необходимо учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при работе в коллективе;</li> <li>– устанавливает порядок использования информационно-коммуникационных технологий в реализации направлений профессиональной деятельности;</li> <li>– определять этапы анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений;</li> <li>– устанавливает порядок проведения маркетинговых исследований в библиотечной практике;</li> <li>– воспроизводит технологию создания информационно-библиографических продуктов для разных пользователей;</li> <li>– описывать и воспроизводить методику выявления информационных потребностей и запросов, технологии их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей;</li> <li>– воспроизводит технологию формирования аналитических автоматизированных баз данных;</li> <li>– воспроизводит технологию подготовки ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг пользователям библиотеки;</li> <li>– выбирать сведения для качественной и количественной оценки работы библиотеки;</li> </ul> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– приводит примеры общения с пользователями и коллегами, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе выполнения производственных процессов;</li> <li>– объясняет возможности использования конкретного программного обеспечения для нужд производственного процесса в библиотеке;</li> <li>– приводит примеры расчета показателей деятельности библиотекли или ее структурного подразделения;</li> <li>– воспроизводит технологию проведения маркетингового исследования в библиотечной практике;</li> <li>– повторяет технологию подготовки отдельных информационно-библиографических продуктов;</li> <li>– распознает и описывает технологии выявления информационных потребностей и запросов, их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей;</li> <li>– повторяет технологию ввода данных в автоматизированную базу данных;</li> <li>– идентифицирует основные группы ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг и устанавливает технологическую последовательности их создания;</li> <li>– объясняет сведения для качественной и количественной оценки работы библиотеки</li> </ul>
10	Общая трудоем-	в зачетных единицах – 3;

	кость практики составляет	в академических часах – 108.
11	Разработчики	И. Ю. Матвеева, заведующая кафедрой библиотечно-информационной деятельности, кандидат педагогических наук, доцент

**1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики (см. Таблицу 1).

**Таблица 1**

Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
	Пороговый (обязательный для всех обучающихся)	Продвинутый (превышение минимальных характеристик уровня сформированности компетенции)	Повышенный (максимально возможная выраженность компетенции)
1	2	3	4
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-7)	<i>знания:</i> теоретических основ общения с коллегами и пользователями, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия на уровне понимания	<i>знания:</i> теоретических основ общения с коллегами и пользователями, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия на уровне применения	<i>знания:</i> теоретических основ общения с коллегами и пользователями, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия на уровне оценивания
	<i>умения:</i> видеть ситуации, в которых необходимо учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при работе в коллективе	<i>умения:</i> учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при работе в коллективе	<i>умения:</i> обосновывает необходимость учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при работе в коллективе
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры общения с пользователями и коллегами, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе выполнения производственных процессов	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> грамотно общается с пользователями и коллегами, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе выполнения производственных процессов	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> отличает ситуации в которых проявляет навык общения с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий в процессе выполнения производственных процессов



<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)</p>	<p><i>знания:</i> возможностей использования информационно-коммуникационных технологий в реализации направлений профессиональной деятельности на уровне понимания</p>	<p><i>знания:</i> возможностей использования информационно-коммуникационных технологий в реализации направлений профессиональной деятельности на уровне применения</p>	<p><i>знания:</i> возможностей использования информационно-коммуникационных технологий в реализации направлений профессиональной деятельности на уровне оценивания</p>
	<p><i>умения:</i> устанавливает порядок использования информационно-коммуникационных технологий в реализации направлений профессиональной деятельности</p>	<p><i>умения:</i> применяет возможности информационно-коммуникационных технологий в реализации направлений профессиональной деятельности</p>	<p><i>умения:</i> оценивает возможности информационно-коммуникационных технологий в реализации направлений профессиональной деятельности</p>
	<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> объясняет возможности использования конкретного программного обеспечения для нужд производственного процесса в библиотеке</p>	<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> выбирает и использует возможности конкретного программного обеспечения для нужд производственного процесса в библиотеке</p>	<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> рассматривает и оценивает возможности использования конкретного программного обеспечения для нужд производственного процесса в библиотеке</p>
<p>готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности (ПК-13)</p>	<p><i>знания:</i> методики анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений на уровне понимания</p>	<p><i>знания:</i> методики анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений на уровне применения</p>	<p><i>знания:</i> методики анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений на уровне оценивания</p>
	<p><i>умения:</i> определять этапы анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений</p>	<p><i>умения:</i> выбирать показатели и методику анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений</p>	<p><i>умения:</i> описывает и объясняет выбор показателей и методики анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений</p>
	<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры расчета показателей деятельности библиотекли или ее структурного подразделения</p>	<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> рассчитывает показатели деятельности библиотекли или ее структурного подразделения</p>	<p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> вычисляет и объясняет показатели деятельности библиотекли или ее структурного подразделения</p>
<p>способность к организации системы маркетинга библиотечно-информационной</p>	<p><i>знания:</i> организационных и технологических основ проведения маркетинговых исследований в библиотечной практике на уровне понимания</p>	<p><i>знания:</i> организационных и технологических основ проведения маркетинговых исследований в библиотечной практике на уровне применения</p>	<p><i>знания:</i> организационных и технологических основ проведения маркетинговых исследований в библиотечной практике на уровне син-</p>

деятельности (ПК-18)			теза
	<i>умения:</i> устанавливает порядок проведения маркетинговых исследований в библиотечной практике	<i>умения:</i> подготавливает и производит маркетинговое исследование в библиотечной практике	<i>умения:</i> проводит и анализирует маркетинговое исследование в библиотечной практике
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> воспроизводит технологию проведения маркетингового исследования в библиотечной практике	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> организует и проводит маркетинговое исследование в библиотечной практике	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> организует и проводит, интерпретирует результаты маркетингового исследования в библиотечной практике
способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей (ПК-32)	<i>знания:</i> технологии создания информационно-библиографических продуктов для разных пользователей на уровне понимания	<i>знания:</i> технологии создания информационно-библиографических продуктов для разных пользователей на уровне применения	<i>знания:</i> технологии создания информационно-библиографических продуктов для разных пользователей на уровне оценивания
	<i>умения:</i> воспроизводить технологию создания информационно-библиографических продуктов для разных пользователей	<i>умения:</i> подготавливать информационно-библиографические продукты для разных пользователей	<i>умения:</i> подготавливать и давать оценку информационно-библиографические продукты для разных пользователей
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> повторяет технологию подготовки отдельных информационно-библиографических продуктов	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использует технологию подготовки отдельных информационно-библиографических продуктов	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> объясняет технологию подготовки отдельных информационно-библиографических продуктов
готовность к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры (ПК-33)	<i>знания:</i> методики выявления информационных потребностей и запросов, технологиях их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей на уровне понимания	<i>знания:</i> методики выявления информационных потребностей и запросов, технологиях их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей на уровне применения	<i>знания:</i> методики выявления информационных потребностей и запросов, технологиях их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей на уровне синтеза
	<i>умения:</i> описывать и воспроизводить методику выявления информационных потребностей и запросов, технологии их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей	<i>умения:</i> применять методику выявления информационных потребностей и запросов, технологии их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей	<i>умения:</i> выбирает и совмещает методики выявления информационных потребностей и запросов, технологии их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> распознает и описывает технологии выявления информационных потребностей и	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> использует технологии выявления информационных потребностей и запросов,	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> объясняет и организует использование технологии выявления информацион-

	запросов, их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей	их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей в библиотечно-библиографическом обслуживании	ных потребностей и запросов, их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей
способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность (ПК-34)	<i>знания:</i> технологии создания автоматизированных баз данных, обеспечения их сохранности и комфортного использования в библиотечно-библиографическом обслуживании на уровне понимания	<i>знания:</i> технологии создания автоматизированных баз данных, обеспечения их сохранности и комфортного использования в библиотечно-библиографическом обслуживании на уровне применения	<i>знания:</i> технологии создания автоматизированных баз данных, обеспечения их сохранности и комфортного использования в библиотечно-библиографическом обслуживании на уровне синтеза
	<i>умения:</i> воспроизводить технологию формирования аналитических автоматизированных баз данных	<i>умения:</i> применять и оценивать технологию формирования аналитических автоматизированных баз данных	<i>умения:</i> проектирует и осуществляет технологию формирования аналитических автоматизированных баз данных
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> повторяет технологию ввода данных в автоматизированную базу данных	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> демонстрирует и дифференцирует технологию ввода данных в автоматизированную базу данных	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> оптимизирует и объясняет технологию ввода данных в автоматизированную базу данных
готовность к освоению и представлению перспективного ассортимента продуктов и услуг (ПК-35)	<i>знания:</i> ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг и технологии их создания на уровне понимания	<i>знания:</i> ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг и технологии их создания на уровне применения	<i>знания:</i> ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг и технологии их создания на уровне оценивания
	<i>умения:</i> воспроизводить технологию подготовки ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг пользователям библиотеки	<i>умения:</i> создавать и предоставлять ассортимент информационно-библиографических продуктов и услуг пользователям библиотеки	<i>умения:</i> организует и оценивает технологию подготовки ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг пользователям библиотеки
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> идентифицирует основные группы ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг и устанавливает технологическую последовательности их создания	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> иллюстрирует примерами основные группы ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг и применяет и анализирует технологию их создания	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> создает основные продукты из ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг, используя общепринятую технологию их производства
готовность к владению методами качественной и	<i>знания:</i> технологии использования методов качественной и количественной оценки работы	<i>знания:</i> технологии использования методики качественной и количественной оценки работы	<i>знания:</i> технологии использования методики качественной и количественной оценки работы

количественной оценки работы библиотеки (ПК-36)	библиотеки на уровне воспроизведения	библиотеки на уровне применения	библиотеки на уровне синтеза
	<i>умения:</i> выбирать сведения для качественной и количественной оценки работы библиотеки	<i>умения:</i> связывает полученные результаты анализа качественной и количественной оценки работы библиотеки с факторами, ставшими причиной	<i>умения:</i> обосновывает изменения методики качественной и количественной оценки работы библиотеки в соответствии с конкретной профессиональной ситуацией
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> объясняет сведения для качественной и количественной оценки работы библиотеки	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> иллюстрирует полученные результаты качественной и количественной оценки работы библиотеки	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> оценивает результаты качественной и количественной оценки работы библиотеки

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная (технологическая) практика логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Библиографоведение», «Справочно-поисковый аппарат библиотеки», «Информационно-библиографическая деятельность библиотеки», «Социология», «Методика проведения библиотечно-библиографических исследований», «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности», «Научно-методическое обеспечение деятельности библиотек».

Данные дисциплины готовят обучающихся к эффективному прохождению практики, формируя следующие «входные» знания и умения:

- знание основных библиографических процессов и технологии их осуществление;
- понимание взаимосвязи библиографических процессов с библиотечным обслуживанием;
- знание методики проведения социологических исследований;
- умение осуществлять анализ показателей деятельности библиотеки;
- умение разрабатывать и организовывать пилотажные социологические исследования;
- умение разрабатывать методическую консультацию;
- Умение использовать АБИС для формирования библиографических ресурсов библиотеки.

Кроме того, производственная (технологическая) практика опирается на профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, приобретенные в процессе прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) в 4 семестре и производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в 5 семестре.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения Производственной (технологической) практики, будут необходимы при изучении дисциплин «Электронные библиографические ресурсы библиотек», «Информационная культура», «Инновационная деятельность библиотек» и прохождении последующих практик и подго-

товке к государственной итоговой аттестации.

### 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели.

**Таблица 2**

Вид учебной работы	Всего часов	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	108	108
– Контактная (аудиторная) работа (всего)	72	8
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36	91
– Промежуточная аттестация обучающегося (экзамен)	15 мин. на 1 обучающегося	9

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Производственная (технологическая) практика проводится выездным способом или стационарно и предполагает как индивидуальные, так и мелкогрупповые (коллективные) специализированные задания.

Производственная (технологическая) практика осуществляется дискретно по видам практик и по периодам проведения практики.

Основным видом деятельности при прохождении практики является в соответствии с ФГОС ВО, технологическая деятельность.

### 4.2. Место и время проведения практики

Производственная (технологическая) практика в соответствии с утвержденными учебными планами очной и заочной форм обучения проводится в 7 семестре 4 курса.

Практика организуется на основании договоров (Приложение 1) между Челябинским государственным институтом культуры (далее Институт) и предприятиями, учреждениями или организациями (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурными подразделениями предприятий, осуществляющими деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в образовательном стандарте (далее профильная организация).

Если практика проходит в структурных подразделениях Института, то заключение договора не требуется.

Перед выходом обучающихся на практику заведующий выпускающей кафедры Института и руководитель практики от Института проводят для обучающихся инструктаж по технике безопасности (Приложение 2). Деканат соответствующего факультета заранее составляет письменное распоряжение в соответствии с формой установленного образца (Приложение 3).

По направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность имеются следующие бессрочные и долгосрочные договоры (см. Табл. 3).

Таблица 3

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Сроки действия договора
1	Челябинская областная библиотека для молодежи	г. Челябинск, Свердловский пр., д. 41	бессрочный
2	Челябинская областная детская библиотека им. В. В. Маяковского	г. Челябинск, ул. Энгельса, д. 61	бессрочный
3	Централизованная библиотечная система г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Коммуны, д. 69	бессрочный
4	Челябинская областная библиотека для слепых и слабовидящих	г. Челябинск, Свердловский пр., д. 58	бессрочный
5	Научная библиотека Южно-Уральского государственного университета	г. Челябинск, ул. Лесопарковая, 1А	бессрочный
6	МКУ "Централизованная библиотечная система" Миасского городского округа	Челябинская область, г. Миасс, пр. Октября д. 9.	бессрочный

Институт может заключать договоры и с другими профильными организациями. По требованию профильной организации кафедра оформляет направление обучающемуся на практику в соответствующую организацию (Приложение 4).

#### 4.3. Структура практики

Общая трудоемкость практики в соответствии с утвержденным учебным планом составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Практика длится 2 недели при 6-дневной рабочей неделе и 6-часовом рабочем дне. Форма промежуточной аттестации: экзамен в 7 семестре.

Таблица 4

Коды формируемых компетенций	Этапы практики	Вид и объем производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы контроля
ПК-36, ПК-13	Подготовительный	– организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности); – индивидуальная консультация руководи-	10	– устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих

		<p>теля практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики (см. Приложение 5);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прибытие на практику в профильную организацию / структурное подразделение Института;</li> <li>– инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;</li> <li>– согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации / Института);</li> <li>– знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом;</li> <li>– составление руководителями(ем) от Института и профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики (см. Приложение 6);</li> <li>– организация рабочего места.</li> </ul>		<p>записей в отчетные документы.</p>
<p>ОК-7, ОПК-6, ПК-13, ПК-18, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, ПК-36</p>	<p>Основной</p>	<p>Во время прохождения практики обучающийся осуществляет производственную (технологическую) деятельность, содержательно связанную с информационно-библиографической деятельностью:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнение индивидуальных заданий;</li> <li>– выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за производственным / технологическим процессом библиотеки и участие в нем; изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.);</li> <li>– мероприятия по сбору материала для отчетной документации;</li> <li>– диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.;</li> <li>– самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).</li> </ul>	<p>88</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка выполнения индивидуальную заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителями от Института и профильной организации;</li> <li>– внесение соответствующих записей в отчетные документы;</li> <li>– проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации.</li> </ul>
<p>ОПК-6, ПК-13, ПК-32</p>	<p>Итоговый</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного / практического и фактического материала, под-</li> </ul>	<p>10</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проверка отчетных документов по практике руко-</li> </ul>

		<p>готовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности библиотечного учреждения);</p> <p>– подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики;</p> <p>– подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики; подготовка ответов на примерные теоретические вопросы (см. Таблица 11);</p> <p>– промежуточная аттестация (экзамен) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.</p>		<p>водителями от Института и профильной организации;</p> <p>– устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и профильной организации;</p> <p>- публичная защита практики.</p>
Итого:			Общее кол-во часов	108

## 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

1) характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 7);

2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры (Приложение 8) *(с приложениями, содержащими утвержденный рабочий график (план) проведения практики (прил. 6) и содержание индивидуальных заданий для обучающегося прил. 5);*

3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (данная форма отчетности используется вместо первых двух форм отчетности, если руководителем практики от профильной организации и от Института является одно и то же лицо или практикой руководит только представитель от Института) (Приложение 9). Отчет должен включать приложения, содержащие утвержденный рабочий график (план) проведения практики (прил. 6) и содержание индивидуальных заданий для обучающегося прил. 5);

4) отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 10).

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность формой промежуточной аттестации по итогам практики является экзамен.

Защита практики проходит не позднее двух недель с момента ее окончания.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики

Таблица 5

Наименование этапов практики	Результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения при	Наименование оце-
------------------------------	--------------------------	---	-------------------



	(содержание компетенций и код)	прохождении практики (пороговый уровень)	ночного средства
1	2	3	4
<b>Подготовительный этап</b>	готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности (ПК-13)	<i>знания:</i> методики анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений на уровне понимания	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
		<i>умения:</i> определять этапы анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры расчета показателей деятельности библиотек или ее структурного подразделения	
	готовность к владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки (ПК-36)	<i>знания:</i> технологии использования методов качественной и количественной оценки работы библиотеки на уровне воспроизведения	
		<i>умения:</i> выбирать сведения для качественной и количественной оценки работы библиотеки	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> объясняет сведения для качественной и количественной оценки работы библиотеки	
<b>Основной этап</b>	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-7)	<i>знания:</i> теоретических основ общения с коллегами и пользователями, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия на уровне понимания	– индивидуальные задания в письменной форме; – рабочий график (план) проведения практики
		<i>умения:</i> видеть ситуации, в которых необходимо учитывать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия при работе в коллективе	
	<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры общения с пользователями и коллегами, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе выполнения производственных процессов		
	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	<i>знания:</i> возможностей использования информационно-коммуникационных технологий в реализации направлений профессиональной деятельности на уровне понимания	
		<i>умения:</i> устанавливает порядок использования информационно-коммуникационных технологий в реализации направлений профес-	

	коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)	<p>сиональной деятельности</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> объясняет возможности использования конкретного программного обеспечения для нужд производственного процесса в библиотеке</p>	
	готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности (ПК-13)	<p><i>знания:</i> методики анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений на уровне понимания</p> <p><i>умения:</i> определять этапы анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры расчета показателей деятельности библиотек или ее структурного подразделения</p>	
	способность к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности (ПК-18)	<p><i>знания:</i> организационных и технологических основ проведения маркетинговых исследований в библиотечной практике на уровне понимания</p> <p><i>умения:</i> устанавливает порядок проведения маркетинговых исследований в библиотечной практике</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> воспроизводит технологию проведения маркетингового исследования в библиотечной практике</p>	
	способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей (ПК-32)	<p><i>знания:</i> технологии создания информационно-библиографических продуктов для разных пользователей на уровне понимания</p> <p><i>умения:</i> воспроизводить технологию создания информационно-библиографических продуктов для разных пользователей</p> <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> повторяет технологию подготовки отдельных информационно-библиографических продуктов</p>	
	готовность к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры (ПК-33)	<p><i>знания:</i> методики выявления информационных потребностей и запросов, технологиях их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей на уровне понимания</p> <p><i>умения:</i> описывать и воспроизводить методику выявления информационных потребностей и запросов, технологии их удовлетворения и развития информационной культу-</p>	

		ры пользователей <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> распознает и описывает технологии выявления информационных потребностей и запросов, их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей	
	способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность (ПК-34)	<i>знания:</i> технологии создания автоматизированных баз данных, обеспечения их сохранности и комфортного использования в библиотечно-библиографическом обслуживании на уровне понимания <i>умения:</i> воспроизводить технологию формирования аналитических автоматизированных баз данных <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> повторяет технологию ввода данных в автоматизированную базу данных	
	готовность к освоению и представлению перспективного ассортимента продуктов и услуг (ПК-35)	<i>знания:</i> ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг и технологии их создания на уровне понимания <i>умения:</i> воспроизводить технологию подготовки ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг пользователям библиотеки <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> идентифицирует основные группы ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг и устанавливает технологическую последовательности их создания	
	готовность к владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки (ПК-36)	<i>знания:</i> технологии использования методов качественной и количественной оценки работы библиотеки на уровне воспроизведения <i>умения:</i> выбирать сведения для качественной и количественной оценки работы библиотеки <i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> объясняет сведения для качественной и количественной оценки работы библиотеки	
<b>Итоговый этап</b>	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической	<i>знания:</i> возможностей использования информационно-коммуникационных технологий в реализации направлений профессиональной деятельности на уровне понимания <i>умения:</i> устанавливает порядок ис-	– Вопросы, выносимые на защиту практики, – характеристика, – отчет по

	культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)	пользования информационно-коммуникационных технологий в реализации направлений профессиональной деятельности	практике, – отчет-характеристика
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> объясняет возможности использования конкретного программного обеспечения для нужд производственного процесса в библиотеке	
		<i>знания:</i> методики анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений на уровне понимания	
	готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности (ПК-13)	<i>умения:</i> определять этапы анализа показателей деятельности библиотеки и ее структурных подразделений	
		<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> приводит примеры расчета показателей деятельности библиотек или ее структурного подразделения	
		способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей (ПК-32)	
<i>умения:</i> воспроизводить технологию создания информационно-библиографических продуктов для разных пользователей			
<i>навыки и (или) опыт деятельности:</i> повторяет технологию подготовки отдельных информационно-библиографических продуктов			

## 6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной (технологической) практики

### 6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

Уровни сформированности компетенций	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
<b>Пороговый</b>	Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	<b>Удовлетворительно</b>
<b>Продвинутый</b>	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	<b>Хорошо</b>
<b>Повышенный</b>	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	<b>Отлично</b>

**6.2.2. Показатели и критерии оценивания  
сформированности компетенций, шкалы оценки**

**6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки  
(пятибалльная система)**

**Таблица 7**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка по номинальной шкале</b>
<b>Применение знаний, умений и навыков</b>	В период прохождения практики обучающийся уверенно действовал по применению полученных знаний, демонстрируя умения и навыки, определенные программой практики; был способен действовать в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.	Отлично
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся достиг осознанного владения умениями, навыками и способами профессиональной деятельности. Обучающийся продемонстрировал способность анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях. При выполнении заданий в период прохождения практики обучающийся допускал незначительные ошибки.	Хорошо
	Результат прохождения практики показал, что обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми профессиональными умениями.	Удовлетворительно
	Результат прохождения практики свидетельствует об усвоении обучающимся только элементарных знаний и отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания.	Неудовлетворительно
<b>Подготовка отчетных документов</b>	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий).	Отлично
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполнен-	Хорошо

	ных индивидуальных заданиях).	
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Однако в отчете по практике отсутствует аналитический материал и рекомендации по совершенствованию деятельности предприятия (профильной организации).	Удовлетворительно
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру не полный объем отчетных документов. Из содержания отчета по практике очевидно, что обучающийся выполнил далеко не все задания, предусмотренные программой.	Неудовлетворительно
<b>Публичная защита</b>	Обучающийся на защите показал глубокие, исчерпывающие знания в объеме программы практики, грамотно и логически стройно излагал материал, формулировал выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности профильной организации, отвечал на все дополнительные вопросы во время защиты.	Отлично
	Обучающийся на защите показал достаточные знания в объеме программы практики, грамотно и логически излагал материал, формулировал выводы о деятельности профильной организации, отвечал не на все дополнительные вопросы во время защиты.	Хорошо
	Обучающийся на защите показал недостаточные знания в объеме программы практики, при ответах на вопросы во время публичной защиты предусмотренный программой материал обучающийся излагал хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.	Удовлетворительно
	Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	Неудовлетворительно

*6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки*

Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки

Таблица 8

**Устное выступление**

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
<b>Раскрытие проблемы</b>	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	Отлично
	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Хорошо
	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Удовлетворительно
	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Неудовлетворительно/
<b>Представление информации</b>	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Используются все необходимые профессиональные термины.	Отлично
	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано большинство необходимых профессиональных терминов.	Хорошо
	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Профессиональная терминология использована мало.	Удовлетворительно
	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Неудовлетворительно
<b>Оформление отчетной документации</b>	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	Отлично
	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Хорошо
	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3–4 ошибки в представляемой информации.	Удовлетворительно
	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Неудовлетворительно
<b>Ответы на вопросы</b>	Ответы на вопросы полные с приведе-	Отлично

	нием примеров и/или	
	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Хорошо
	Только ответы на элементарные вопросы.	Удовлетворительно
	Нет ответов на вопросы.	Неудовлетворительно

### *Письменная работа*

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка по номинальной шкале</b>
<b>Актуальность</b>	Обоснование актуальности темы. Глубокая оценка степени разработанности темы в специальной литературе, аргументированное определение ее практической значимости.	Отлично
	Обоснование актуальности темы. Оценка степени разработанности темы в специальной литературе, ее практическая значимость.	Хорошо
	Описание актуальности темы, перечисление источников по теме, неверное понимание ее практической значимости.	Удовлетворительно
	Отсутствие основных методологических аспектов работы.	Неудовлетворительно
<b>Степень реализации поставленной цели и задач</b>	Объем и глубина раскрытия темы, высокая степень оригинальности текста, использование эрудиции и междисциплинарных связей. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, достоверность и обоснованность полученных результатов и выводов.	Отлично
	Полнота, логичность, убежденность, аналитичность, аргументированность, общая эрудиция изложения. Наличие материала, ориентированного на практическое использование, выводы.	Хорошо
	Недостаточная полнота, логичность и аргументированность изложения. Отсутствие материала, ориентированного на практическое использование, недостоверные выводы.	Удовлетворительно
	Поставленная цель и задачи не были достигнуты.	Неудовлетворительно
<b>Информационная культура</b>	Правильность и точность цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники с учетом требований ГОСТ.	Отлично
	Правильность и точность цитирования соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит незначительные	Хорошо



	ошибки.	
	Регулярно нарушаются правила цитирования, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники содержит грубые ошибки.	Удовлетворительно
	Правила цитирования, не соблюдаются, оформление списка использованной литературы и ссылок на источники не учитывает требования ГОСТ.	Неудовлетворительно
<b>Качество оформления работы</b>	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, использование требуемых шрифтов и интервалов, соблюдение правил разметки и оформления титульной, рядовых и конечной страниц.	Отлично
	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	Хорошо
	Серьезные отступления от требований к структуре работы, наличие не всех основных частей, нарушение использования требуемых шрифтов и интервалов.	Удовлетворительно
	Несоблюдение правил оформления работы.	Неудовлетворительно

### *Индивидуальное задание*

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Оценка по номинальной шкале</b>
<b>Умение решать профессиональные задачи</b>	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу	Отлично
	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу	Хорошо
	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу,	Удовлетворительно
	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.	Неудовлетворительно
<b>Способность аргументировать выбранные способы решения профессиональных задач</b>	Обучающийся уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя профессиональную терминологию.	Отлично
	Обучающийся логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.	Хорошо
	Обучающийся допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, путаясь в профессиональных понятиях.	Удовлетворительно
	Обучающийся не смог аргументировать выбранное решение	Неудовлетворительно

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

**6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики  
(примерные теоретические вопросы)**

**Таблица 9**

<b>№ п/п</b>	<b>Примерные формулировки вопросов</b>	<b>Код компетенций</b>
1	Какие особенности библиотеки влияют на особенности информационно-библиографической работы библиотеки?	ПК-36
2	Какое место библиографическая служба занимает в структуре библиотеки?	ПК-36
3	Охарактеризуйте состав показателей оценки деятельности информационно-библиографического отдела библиотеки	ПК-13, ПК-36
4	Охарактеризуйте динамику показателей информационно-библиографического отдела библиотеки	ПК-13, ПК-36
5	Какова методика библиографирования в каталоги и картотеки (или АБИС) при росписи статей?	ОПК-6, ПК-32, ПК-34, ПК-35
6	Охарактеризуйте спектр традиционных каталогов и картотек, баз данных для которых библиографы библиотеки делают роспись статей?	ОПК-6, ПК-32, ПК-34, ПК-35
7	Какова методика выполнения библиографических справок в библиотеке?	ОК-7, ОПК-6, ПК-323, ПК-33, ПК-35
8	Какова методика выполнения фактографических справок в библиотеке?	ОК-7, ОПК-6, ПК-323, ПК-33, ПК-35
9	Какие группы пользователей библиотеки являются целевыми по реализации направления «формирование информационной культуры пользователей»?	ОПК-6, ПК-32, ПК-33, ПК-35
10	Какие формы работы по формированию информационной культуры пользователей использует библиотека?	ОПК-6, ПК-32, ПК-33, ПК-35
11	Охарактеризуйте программу и инструментарий полотажного исследования, реализованного Вами для выявления информационных потребностей пользователей библиотеки	ОК-7, ПК-18, ПК-33
12	Какие результаты пилотажного исследования были получены Вами?	ОК-7, ПК-18, ПК-33
13	Объясните выбор темы для методической консультации для библиотекарей, Вами созданной	ОПК-6, ПК-32, ПК-35
14	Какова методика составления методической консультации	ОПК-6, ПК-32, ПК-35

**6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики**

**Задание № 1. Общий анализ библиографической службы библиотеки**

Содержание задания: Студентам предстоит на основе нормативно-правовых и технологических документов многоаспектно проанализировать деятельность конкретной библиографической службы библиотеки: дать краткую характеристику отделов библиографической службы, охарактеризовать направления деятельности, обозначить цель, задачи. Необходимо разработать схему организационной структуры библиографической службы и предоставить ее письменную оценку, наличия координационных связей, соответствия целям библиотеки и рационального разделения труда. На основе планов и отчетов отделов библиографической службы библиотеки дать характеристику основных направлений деятельности, важных социальных партнеров службы.

**Задание № 2. Анализ показателей информационно-библиографического отдела библиотеки-базы исследования**

*ПК-13, ПК-36*

Содержание задания: Для выполнения задания необходимо ознакомиться с отчетом отдела за три последних года. Выявить ключевые направления деятельности отдела и показатели его работы. В отчете о выполнении задания указать направления деятельности библиографического отдела и составить динамические ряды показателей по данному направлению.

*Например:*

*Введение библиографических записей в библиографическую базу данных «Край» ... библиотеки:*

<i>Год</i>	<i>Кол-во библиографических записей</i>	<i>Отклонение</i>
<i>2017</i>	<i>3478</i>	<i>+492</i>
<i>2016</i>	<i>2986</i>	<i>-894</i>
<i>2015</i>	<i>3880</i>	<i>-</i>

**Задание № 3. Аналитическая роспись статей в базу данных любой тематики АБИС библиотеки**

*ОПК-6, ПК-32, ПК-34, ПК-35*

Содержание задания: Выполнить роспись статей в базу данных любой тематики АБИС библиотеки (не менее 30 библиографических записей). При отсутствии АБИС в библиотеке роспись произвести для традиционных картотек библиотеки на каталожных карточках. Для отчета по этому заданию проанализировать выполненную работу, представить в качестве примера графический образ библиографической записи в машиночитаемом или карточном формате (скриншот, фото, копия и т.д.).

**Задание № 4. Справочно-библиографическое обслуживание**

*ОК-7, ОПК-6, ПК-32, ПК-33, ПК-35*

Содержание задания: Выполнить в процессе библиографического обслуживания все виды справок, не менее:

- Тематическую справку – не менее 2 шт. (в том числе одну по правовой тематике),
- Уточняющую справку – не менее 2 шт. (в том числе одну по правовой тематике),

- Адресную справку – не менее 2 шт. (в том числе одну по правовой тематике),
- Фактографическую справку – не менее 2 шт. (в том числе одну по правовой тематике).

Результаты можно оформить в таблицу:

Вид справки	Вопрос	Ответ	Источник	Путь поиска

**Задание № 5. Развитие информационной культуры конкретной группы  
библиотечных пользователей**  
*ОПК-6, ПК-32, ПК-33, ПК-35*

Содержание задания: Разработать цикл занятий по развитию информационной культуры конкретной группы библиотечных пользователей. Представить цикл занятий в форме образовательной программы. В программе прописывается название образовательной программы, целевая пользовательская аудитория, цель, задачи образовательной программы, учебно-тематический план (тема, форма проведения занятия, количество часов + кол-во часов на самостоятельную работу), форма отчетности (зачет, опрос, тестирование, круглый стол и т.д.).

**Задание № 6. Пилотажное исследование информационных потребностей  
пользователей библиотеки-базы исследования**  
*ОК-7, ПК-18, ПК-33*

Содержание задания: Провести пилотажное исследование (используя метод анкетирования), информационных потребностей пользователей библиотеки-базы исследования. Выполнение задания складывается из двух этапов:

- изучение литературы по теме исследования, разработка исследовательской программы и инструментария исследования (анкеты). В анкете рекомендуется разместить от 10 до 15 вопросов,
- проведение исследования (сбор эмпирического материала) и оформление результатов исследования. Для сбора информации для пилотажного исследования рекомендуется опросить не менее 20 пользователей.

Выполнение задания оформляется программой исследования, бланком анкеты и отчетом о проведенном исследовании.

**Задание № 7. Разработка методической консультации для библиотекарей**  
*ОПК-6, ПК-32, ПК-35*

Содержание задания: Разработать методическую консультацию для библиотекарей общедоступных библиотек по одному из процессов библиографической деятельности. Темы для консультации:

- Учет библиографической работы,
- Составление дайджеста,
- Электронные выставки в библиотеки,
- Инновационные формы рекомендательной библиографии малой формы,
- Библиографическая информация в социальных сетях,

- Использование библиографических средств продвижения книги и чтения в библиотечной практике,
- Индивидуальное библиографическое информирование,
- Электронные рассылки как способ библиографического информирования,
- Рекомендательный библиографический список: методика составления и продвижения,
- Виртуальная справочная служба библиотеки и т.д.

Методические консультации должны строиться дифференцированно в зависимости от типов и видов библиотек; уровня образования и практического опыта библиотекарей, с учетом местных условий и особенностей. Методические консультации должны не только давать те или иные советы, но и отсылать к соответствующей литературе, стимулируя тем самым профессиональное самообразование библиотекарей.

Методическая консультация может включать: тему, ее характеристику, обзор опыта библиотек по этой теме, технологические документы по данному процессу, советы библиотекарям, полезные приложения и т.д.

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

1. Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301) и локальными актами (положениями) «Об организации практики обучающихся» (утв. 15.02.2015 с изм. и доп.).

2. Для подготовки к промежуточной аттестации (защиты практики) рекомендуется пользоваться фондом оценочных средств:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики (см. п. 6.1);
- показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной (технологической) практики (см. п. 6.2);
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики (см. п. 6.3).

3. Требования к прохождению промежуточной аттестации (экзамена). Обучающийся должен:

- своевременно выполнять задания по практике;
- предоставить отчетные документы по практике;
- принять участие в защите практики.

4. Во время промежуточной аттестации по практике используются:

- список теоретических вопросов, выносимых на защиту практики (экзамен);
- описание шкал оценивания;
- характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;
- отчет руководителя практики от Института или отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся);
- отчет обучающегося о прохождении практики;
- справочные, методические и иные материалы.

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола защиты (Приложение 11), заполнением зачетно-экзаменационной ведомости и зачетных книжек.

5. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья адаптированы фонды оценочных средств, позволяющие оценить достигнутые ими результаты обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в рабочей программе практики. Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости им предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите практики.

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 7.1. Учебная литература

1. Климаков Ю. В. Муниципальная библиотека: справочно-библиографический аппарат : учеб.-метод. пособие / Ю. В. Климаков. – Москва : Либерея-Бибинформ, 2005. – 84 с. – (Серия «Библиотекарь и время. XXI век»).
2. Коршунов, О. П. Библиографоведение / О.П.Коршунов, Н. К. Леликова, Т. Ф. Лиховид. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 287 с.
3. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение [Электронный ресурс] : учеб. пособие. – Электрон. дан. – Санкт-Петербург : Лань, Планета музыки, 2066. – 209 с. – Режим доступа: [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl\\_id=71886](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl_id=71886). – Загл. с экрана. – Проверено: 22.06.16.
4. Справочно-поисковый аппарат библиотеки : учебник для вузов по напр. «Библиотечно-информационная деятельность» (квалификация «бакалавр») / под ред. И. С. Пилко. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 287 с. – (Учебник. Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).
5. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронный каталог и автоматизированные библиотечные системы / Э. Р. Сукиасян. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 535 с.
6. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках : справочник / науч. ред. Р. С. Гиляревский, Г. Ф. Гордукалова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2007. – 663 с.

### 7.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru>
3. Университетская информационная система России <https://uisrussia.msu.ru>
4. Научная электронная библиотека e-library <https://elibrary.ru>
5. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <http://cyberleninka.ru>
6. Справочно-правовая система «ГАРАНТ» <http://mobileonline.garant.ru>
7. Научная электронная библиотека диссертаций и рефератов <http://www.dslib.net>

8. Поиск научных публикаций <http://www.scholar.ru>  
9. Информационно-справочный портал «Library.ru» <http://www.library.ru>

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

### 8.1. Перечень информационных технологий

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства и регламентированный порядок их применения.

В ходе проведения производственной (технологической) практики используются следующие информационные технологии: организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, скайпа.

### 8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы

– офисные программы: Microsoft Windows 7/ Microsoft Windows 8.1/ Microsoft Windows 10; Microsoft Office 2007 Microsoft Office 2010/ Microsoft Office 2016; 7zip

– программы для работы в интернете: Google Chrome/ Internet Explorer / Mozilla Firefox.

– базы данных: Библиотека диссертаций и рефератов России .– Режим доступа: <http://www.dslib.net>

Единое окно доступа к информационным ресурсам.– Режим доступа: <http://window.edu.ru>

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.– Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>

Научная электронная библиотека E-library .– Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

Национальная электронная библиотека – Режим доступа:<http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>

Национальный открытый университет.– Режим доступа :<http://www.intuit.ru/>

ЭБС «Лань» – Режим доступа:<http://e.lanbook.com>

ЭБС «Рукоонт» -- Режим доступа: <http://rucont.ru>.

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации. При направлении обучающегося на производственную (технологическую) практику предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере ...

Материально-техническая база профильных организаций по производственной (технологической) практике включает:

Таблица 10

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
1	Государственное казенное учреждение культуры «Челябинская областная специальная библиотека для слабовидящих и слепых»	г. Челябинск, 454080. Свердловский пр., 58. Т/ф. (8-351) 263-98-31, E-mail: <a href="mailto:chbibln74@yandex.ru">chbibln74@yandex.ru</a>	<p><u>Оборудование:</u> компьютерная техника, Автоматизированные рабочие места для незрячих; принтеры Брайлевские; дисплеи Брайлевские; Многофункциональное устройство; Читающие машины; Видеосистема для увеличения изображений (электронная лупа); Электронный ручной видеувеличитель (ЭРВУ); тифлофлэш-плееры, Тактильно-речевая обучающая система; Индукционная петля; Настольная лампа с лупой, Мультимедийный проектор, экран; Устройство создания тактильной графики; Пишущая машинка по Брайлю.</p> <p><u>Стенды:</u> Информационное табло; Тактильный стенд «Челябинская областная специальная библиотека для слабовидящих и слепых»; Тактильно-звуковая мнемосхема «Челябинская область».</p> <p><u>Макеты:</u> 3D макеты значимых сооружений Челябинска (железнодорожный вокзал, областной кукольный театр, драматический театр, элеватор и др.).</p> <p><u>Программы:</u> Microsoft Windows; Jaws; Adobe Photoshop CS6; Adobe Premiere Elements 15.0 WIN AOO; Xilisoft Video Converter Ultimate for Win; Duxbury Braille Translator (DBT v. 11.0); Dolphin Easy Converter; Dolphin Easy Reader; САБ ИРБИС 64 ABBY FineReader 11 Professional Edition; Microsoft Office Profesional 2013.</p>
2	Государственное казенное учреждение культуры	г. Челябинск, Свердловский проспект, 41	Microsoft Office 2010 Microsoft Windows 7 САБ ИРБИС 64



	«Челябинская областная библиотека для молодежи» (ГКУК ЧОБМ)		Corel Draw X6 Corel Video Studio X4 Adobe Dreamweaver CS3 Adobe InDesign CS3 Adobe Photoshop CS6 FineReader 12 Оборудование для проведения мероприятий (Презентационный экран, проектор) МФУ Kyocera FS-C8525MFP Плоттер HP T2000
3	Научная библиотека Южно-Уральского государственного университета (научно-исследовательского университета)	454080, г. Челябинск, ул. Сони Кривой, д. 64	АБИС VTLS VIRTUA Microsoft Office Fine Reader CorelDraw Adobe Photoshop Adobe Acrobat Sony Vegas DSpace (репозиторий) BCS2 (ПО для сканирования на планетарном сканере) Контент-менеджер (ПО для управления веб-сайтом библиотеки) 3 лекционных класса, оснащенных компьютерами, проекторами, экранами. Общее число посадочных мест – 100. Зал электронных ресурсов, число посадочных мест 40. Общее количество компьютеров в библиотеке – 174, из них автоматизированных рабочих мест для пользователей - 136
4	Центральная библиотека им. А.С. Пушкина Муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Челябинска	454091, г. Челябинск, ул. Коммуны, дом 69	компьютерная техника, программы: Microsoft-Windows и все офисные приложения, ИРБИС, различные программы выхода в интернет
5	Государственное казённое учреждение культуры «Челябинская областная детская библиотека им. В.	454080, г. Челябинск, ул. Энгельса, 61	<u>Парк компьютерной техники:</u> предприятия: АРМ (авт.раб.место)-54 шт Планшет-3 шт МФУ -13 шт Сканер формата А4

	Маяковского»		Принтеры 18 шт ( 17 монохромных, 1 цветной Мультимедиапроектор-3 шт Интерактивная доска -1 шт Сенсорный киоск-2 шт Интерактивный стол Игрёнок- 2 шт <u>Программное обеспечение:</u> Пакет программ Microsoft Office Редактор растровой графики Photoshop; Редактор векторной графики CorelDraw; Программа для чтения книг и файлов pdf-формата (Adobe Reader); АИБС « ИРБИС 64» Антивирус Dr.web Kerio Control <u>Автоматизация библиотечных процессов:</u> Электронная книговыдача через RFID-систему Оборудование для мероприятий: Телевизоры-3шт. Акустическая системы-3 шт. Радиомикрофон-2 шт.
6	МКУ "Централизованная библиотечная система" Миасского городского округа	Челябинская область, г. Миасс, пр. Октября д. 9.	компьютерная техника, программы: Microsoft-Windows и все офисные приложения, ИРБИС, различные программы выхода в интернет

Производственная (технологическая) практика также может проводиться в структурных подразделениях Института. Материально-техническая база Института включает в себя: специализированные учебные аудитории, Научную библиотеку с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму, 3 читальных зала, оснащенных компьютерами и доступом к сети интернет.

Электронная информационно-образовательная среда Института обеспечивает одновременный доступ всем обучающимся по индивидуальным паролям к ресурсам электронно-библиотечных систем («РУКОНТ», «ЛАНЬ», Ай Пи Эр Медиа», «ЭКОБСОН») и электронной библиотеки института.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья институтом обеспечивается: наличие альтернативной версии официального сайта института в сети интернет для слабовидящих, а также тактильно-сенсорный терминал (с индукционной петлей), доступный для всех категорий людей с ограниченными возможностями, включая totally незрячих. Библиотека вуза располагает специальными учебными пособиями, включая аудиофонд (музыкальные и текстовые фонограммы).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями по слуху – дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий; услуги ассистента

для оказания необходимой технической помощи, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, предоставляются по требованию обучающихся.

В Институте обеспечен беспрепятственный доступ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, в учебные помещения и другие помещения. Выполнено обустройство входных групп для обеспечения беспрепятственного входа, обустройство санитарно-гигиенических помещений и специальной учебной аудитории. В данной аудитории предусмотрены отдельные столы для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ (с нарушениями зрения и слуха, передвигающихся в кресле-коляске), специальное оборудование и программное обеспечение, в том числе система видеотрансляции из учебных аудиторий. Территория образовательного учреждения соответствует условию безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов; обеспечена возможность перемещения обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ внутри здания с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

В программу производственной (технологической) практики по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность внесены следующие изменения и дополнения:

Учебный год	Реквизиты протокола	Номер и наименование раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2017–2018	Протокол № 1 от 18.09.2017	Раздел 9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	Дополнено МТБ библиотек-профильных организаций
		6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики	Уточнение содержания заданий
		8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы	Обновлено лицензионное программное обеспечение и базы данных.
2018–2019	Протокол № 1 от 31.08.2018	Раздел 7. Перечень учебной литературы...	Обновлен список учебной литературы
		6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики	Уточнение содержания заданий
		8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы	Обновлено лицензионное программное обеспечение и базы данных.
2019–2020	Протокол № 01 от 30.08.2019 г	7. Перечень основной и дополнительной литературы	Обновлен список литературы
		10. Перечень информационных технологий ...	Обновлено лицензионное программное обеспечение и базы данных
2020–2021	Протокол № , дд.мм.гггг		

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об организации практики студентов**

г. Челябинск «    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**Челябинский государственный институт культуры**, в дальнейшем – «Институт», в лице ректора В. Я. Рушанина, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в дальнейшем – «Организация», в лице \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

- 1.1. В течение срока действия Договора Институт направляет, а Организация принимает на практику студентов Института, обучающихся по направлению подготовки факультета документальных коммуникаций и туризма по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность квалификация (степень) бакалавр.
- 1.2. Список студентов с указанием сроков практики Институт направляет Организации не позднее чем за 10 календарных дней, до начала практики.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. Институт обязан:**

- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики, протоколами приёма практики и т.д.);
- оплатить работу руководителя практики от Организации в соответствии с установленными в Институте нормативами оплаты труда руководителей практики.

**2.2. Организация обязана:**

- предоставить студентам условия для качественного прохождения практики;
- назначить руководителя практики от Организации;
- провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителем практики от академии оценить результаты практики;
- обеспечить присутствие руководителя практики от Организации на защите практики после её окончания (по возможности).

**2.3. Институт имеет право** осуществлять текущий и итоговый контроль практики студентов в Организации.

**2.4. Организация имеет право:**

- требовать соблюдения студентами в период прохождения практики правил внутреннего распорядка и других локальных актов Организации;

- поручать студентам задания, соответствующие профилю получаемой профессии (по согласованию с руководителем практики от Института).

### 3. Заключительные положения

- 3.1. Любые изменения, поправки и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они заявлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.
- 3.2. После подписания настоящего договора все предварительные соглашения и договорённости между сторонами, заключившими настоящий договор, становятся недействительными, если они входят в противоречие с положениями данного договора.

### 4. Сроки и порядок действия договора

- 4.1. Договор становится действительным с момента его подписания.
- 4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует бессрочно. Каждая Сторона вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 1 месяц.
- 4.3. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

### Юридические адреса и реквизиты сторон

#### Институт:

Челябинский государственный  
институт культуры  
ИНН7451028844КПП745101001

454091 г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 36а  
тел. 264-73-07. факс 263-28-40

УФК по Челябинской области  
(Челябинский государственный институт  
культуры  
л/с 20696Х30860)  
БИК 047501001  
р/с 40501810600002000002  
в Отделение Челябинск  
КБК 00000000000000000130  
ОКПО 02176192  
ОКТМО 75701370

#### Организация:

(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Подписи сторон

Ректор института

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ В. Я. Рушанин

подпись

\_\_\_\_\_ (должность; наименование организации)

\_\_\_\_\_ ( )  
подпись расшифровка подписи

Договор № \_\_\_\_\_

**об организации практики студентов**

г. Челябинск

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**Челябинский государственный институт культуры**, в дальнейшем – «Институт», в лице ректора В. Я. Рушанина, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в дальнейшем – «Организация», в лице \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Институт направляет, а Организация принимает на практику студентов, обучающихся на \_\_\_\_ курсе факультета документальных коммуникаций и туризма по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность квалификация (степень) бакалавр в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ гг.

**2. Права и обязанности сторон**

**2.1. Институт обязан:**

- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики, протоколами приёма практики и т.д.);
- оплатить работу руководителя практики от Организации в соответствии с установленными в Институте нормативами оплаты труда руководителей практики.

**2.2. Организация обязана:**

- предоставить студентам условия для качественного прохождения практики;
- назначить руководителя практики от Организации;
- провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности;
- совместно с руководителем практики от Института оценить результаты практики;
- обеспечить присутствие руководителя практики от Организации на защите практики после её окончания (по возможности).

**2.3. Институт имеет право** осуществлять текущий и итоговый контроль практики студентов в Организации.

**2.4. Организация имеет право:**

- требовать соблюдения студентами в период прохождения практики правил внутреннего распорядка и других локальных актов Организации;
- поручать студентам задания, соответствующие профилю получаемой профессии (по согласованию с руководителем практики от Института).

**3. Заключительные положения**

3.1. Любые изменения, поправки и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они заявлены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон.

3.2. После подписания настоящего договора все предварительные соглашения и договорённости между сторонами, заключившими настоящий договор, становятся недействительными, если они входят в противоречие с положениями данного договора.

3.3. При расторжении договора по инициативе одной из сторон, сторона-инициатор обязана в семидневный срок представить противоположной стороне письменное заявление с обоснованием причин расторжения договора.

#### 4. Сроки и порядок действия договора

4.1. Договор становится действительным с момента его подписания.

4.2. Срок действия договора с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ гг.

4.3. Договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

#### Юридические адреса и реквизиты сторон

##### Институт:

Челябинский государственный  
институт культуры  
ИНН7451028844КПП745101001

454091 г. Челябинск, ул. Орджоникидзе 36а  
тел. 264-73-07.факс 263-28-40

УФК по Челябинской области  
(Челябинский государственный институт  
культуры  
л/с 20696Х30860)  
БИК 047501001  
р/с 40501810600002000002  
в Отделение Челябинск  
КБК 00000000000000000130  
ОКПО 02176192  
ОКТМО 75701370

##### Организация:

(наименование организации)

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### Подписи сторон

Ректор института

\_\_\_\_\_  
В. Я. Рушанин

подпись

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность; наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
подпись (\_\_\_\_\_)  
расшифровка подписи



ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

**ВЕДОМОСТЬ**

**Инструктаж по технике безопасности для обучающихся, проходящих практику  
 от XX.XX.XXXX**

**Направление подготовки:** 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность  
**Группа**

**Форма обучения** очная/заочная

**Вид (тип) практики:** Производственная (технологическая) практика

**Сроки прохождения практики:**

**Фамилия и должность проводившего инструктаж:**

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

	ФИО обучающегося	Подпись	Дата

Инструктаж по технике безопасности провели и знания проверили:

Должность И. О. Ф

Должность И. О. Ф

ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ  
(практика в Институте)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникаций и туризма

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

№ \_\_\_\_\_

### О выходе обучающихся на практику

#### § 1

В соответствии с учебным планом направить на концентрированную производственную (технологическую) практику обучающихся *очной /заочной* формы обучения 4 курса, группы № \_\_ направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, уровень высшего образования: бакалавриат в период с «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК). Продолжительность практики по учебному плану составляет 108 час.

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося	Руководитель практики от ЧГИК (Ф. И. О.)
1		
2		

#### § 2

Организационный семинар по практике провести «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный: зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности И. Ю. Матвеева.

#### § 3

Защиту практики провести «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета

М. В. Кустова

Зав. кафедрой

И. Ю. Матвеева

(практика в профильной организации)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ



«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникаций и туризма

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### О выходе обучающихся на практику

#### § 1

В соответствии с учебным планом направить на концентрированную производственную (технологическую) практику обучающихся *очной /заочной* формы обучения 4 курса, группы № \_\_ направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, уровень высшего образования: бакалавриат в период с «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_ 20\_\_ г. в следующие профильные организации:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Полное наименование профильной организации	Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О.), должность	Руководитель практики от Челябинского государственного института культуры (Ф.И.О.)

Продолжительность практики по учебному плану составляет 108 час.

#### § 2

Организационный семинар по практике провести «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный: зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности И. Ю. Матвеева.

#### § 3

Защиту практики провести «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета

М. В. Кустова

Зав. кафедрой

И. Ю. Матвеева

ФОРМА НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Челябинский государственный институт культуры»**

**Факультет документальных коммуникаций и туризма  
Кафедра библиотечно-информационной деятельности**

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_,  
(ФИО практиканта)

обучающийся по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, курс 4, группа \_\_\_\_\_, согласно учебному плану и распоряжению факультета документальных коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направляется для прохождения производственной (технологической) практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в профильную организацию *название организации, адрес, телефон*

Руководитель практики от образовательной организации: *Ф. И. О., должность, рабочий тел.*

Руководитель от профильной организации: *Ф. И. О., должность, рабочий тел.*

Заведующий кафедрой

И. Ю. Матвеева

*Дата выдачи*

М. П.

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Челябинский государственный институт культуры»**

**Факультет документальных коммуникаций и туризма  
Кафедра библиотечно-информационной деятельности**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

(201\_/201\_ учебный год)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество*

Направление подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

**Производственная (технологическая) практика**

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций

Задание согласовано:

руководитель практики от Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

руководитель практики от  
*наименование профильной организации* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

С заданием ознакомлен:

*обучающийся* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

ШАБЛОН РАБОЧЕГО ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРАКТИКИ

Утверждаю  
 Заведующий кафедрой  
 Библиотечно-информационной деятельности  
 \_\_\_\_\_  
*И. Ю. Матвеева*  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**  
 (201\_ / 201\_ учебный год)

Обучающийся \_\_\_\_\_

*Фамилия, имя, отчество*

Направление подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

**Производственная (технологическая) практика**

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Даты / (срок выполне- ния)	Содержание и планируемые результаты этапов практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)	Коды формируе- мых компе- тенций

Руководитель практики от Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

Руководитель практики от  
*наименование профильной организации* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ дата

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ **ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_,  
(ФИО практиканта)

обучающийся в Челябинском государственном институте культуры по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проходил **производственную (технологическую) практику** в *наименование профильной организации*.

Обучающийся был допущен к работе после прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности ХХ.ХХ.ХХХХ, а также был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка организации.

1. Регулярность посещения практики;
2. Выполняемая работа;
3. Отношение к порученной работе;
4. Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;
5. Уровень коммуникативной культуры;
6. Общее впечатление о практиканте;
7. Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-7	
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-6	
готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности	ПК-13	
способность к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности	ПК-18	
способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей	ПК-32	
готовность к взаимодействию с потребителями ин-	ПК-33	

<sup>1</sup> Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

формации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры		
способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность	ПК-34	
готовность к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг	ПК-35	
готовность к владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки	ПК-36	

8. Рекомендации по возможному использованию обучающегося в структуре профессиональной деятельности;
9. Рекомендуемая оценка по практике;

Руководитель практики от профильной организации (*Ф. И. О.*), *подпись, печать.*



ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ  
ЧЕЛЯБИНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ

Ф. И. О., должность

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация – *название организации*

Реквизиты договора – № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (*если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется*)

Название практики – *концентрированная* **Производственная (технологическая) практика**

Сроки проведения практики – с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Распоряжение факультета – № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направление подготовки – 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Форма обучения очная / заочная, курс 4, группа \_\_.

Ф. И. О. обучающегося(хся)

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в профильную(ые) организацию(ии) (*указать какое(ие)*) и своевременно приступил(и) к практике (*если не все, указать фамилии и причины*).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, составленным совместно с руководителем от профильной организации, (прил. 1) были освоены в полном объеме (или частично, в связи с...).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимся(мися) в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки:

- приводит примеры общения с пользователями и коллегами, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе выполнения производственных процессов;
- объясняет возможности использования конкретного программного обеспечения для нужд производственного процесса в библиотеке;
- приводит примеры расчета показателей деятельности библиотеки или ее структурного подразделения;
- воспроизводит технологию проведения маркетингового исследования в библиотечной практике;
- повторяет технологию подготовки отдельных информационно-библиографических продуктов;
- распознает и описывает технологии выявления информационных потребностей и запросов, их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей;
- повторяет технологию ввода данных в автоматизированную базу данных;
- идентифицирует основные группы ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг и устанавливает технологическую последовательности их создания;
- объясняет сведения для качественной и количественной оценки работы библиотеки

Цель практики, заключающаяся в «закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по вопросам информационно-библиографической работы библиоте-

ки» была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

#### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики дд.мм.гггг была проведена публичная защита. На защиту обучающиеся предоставляли отчет по практике, характеристику от руководителя профильной организации. В ходе публичной защиты практики комиссией были заданы вопросы.

По совокупности предоставленных документов, ответов на вопросы комиссии и мнения руководителей практики обучающемуся(мся) была выставлена аттестация в виде экзамена, предусмотренного учебным планом.

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (Ф. И. О. обучающихся). Не справились с программой практики: (Ф. И. О. обучающихся). Справились не в полном объеме: (Ф. И. О. обучающихся). Особенно хочется отметить (Ф. И. О. обучающихся), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя профильной организации и (или) приглашение на постоянную работу в должности...

#### Выводы

1. Производственная (технологическая) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («Библиографоведение», «Справочно-поисковый аппарат библиотеки», «Информационно-библиографическая деятельность библиотеки», «Социология», «Методика проведения библиотечно-библиографических исследований», «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности», «Научно-методическое обеспечение деятельности библиотек») были необходимы для осуществления практической деятельности.

2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.

3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке бакалавров (магистров, специалистов) по данному направлению подготовки (специальности).

4. Рекомендуется (*усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.*)

Дата

Подпись

Приложение 1. Совместный рабочий график (план) прохождения практики.

Приложение 2. Индивидуальное задание обучающегося.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА-ХАРАКТЕРИСТИКИ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОТЧЕТ-ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ХСЯ)

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Профильная организация / структурное подразделение Института – *указать название*

Руководитель практики – Ф. И. О., должность

Реквизиты договора – № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (*если обучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется*)

Название практики – *концентрированная производственная (технологическая) практика*

Сроки проведения практики – с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Распоряжение факультета – № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направление подготовки – 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Форма обучения очная / заочная, курс 4, группа \_\_.

Ф. И. О. обучающегося(хся)

Обучающийся(еся) был(и) заранее распределен(ы) в профильную(ые) организацию(и) / структурное(ые) подразделение(я) Института (*указать какое(ие)*) и своевременно приступил(и) к практике (*если не все, указать фамилии и причины*).

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные программой практики и утвержденным рабочим графиком (планом) практики, составленным совместно с руководителем от профильной организации, (прил. 1) были освоены в полном объеме (или частично, в связи с....).

Индивидуальные задания, выполняемые обучающимся(мися) в ходе прохождения практики, (прил. 2) позволили сформировать навыки:

- приводит примеры общения с пользователями и коллегами, учитывая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия в процессе выполнения производственных процессов;
- объясняет возможности использования конкретного программного обеспечения для нужд производственного процесса в библиотеке;
- приводит примеры расчета показателей деятельности библиотеки или ее структурного подразделения;
- воспроизводит технологию проведения маркетингового исследования в библиотечной практике;
- повторяет технологию подготовки отдельных информационно-библиографических продуктов;
- распознает и описывает технологии выявления информационных потребностей и запросов, их удовлетворения и развития информационной культуры пользователей;
- повторяет технологию ввода данных в автоматизированную базу данных;
- идентифицирует основные группы ассортимента информационно-библиографических продуктов и услуг и устанавливает технологическую последовательности их создания;
- объясняет сведения для качественной и количественной оценки работы библиотеки

Цель практики, заключающаяся в «Закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по вопросам информационно-библиографической работы библиотеки» была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

#### ХАРАКТЕРИСТИКА

Регулярность посещения практики;  
Выполняемая работа;  
Отношение к порученной работе;  
Уровень профессиональной и теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по выбранному образовательному направлению;  
Уровень коммуникативной культуры;  
Общее впечатление о практиканте.

#### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

По результатам проведения практики дд.мм.гггг была проведена публичная защита. На защиту обучающиеся предоставляли отчет по практике. В ходе публичной защиты практики комиссией были заданы вопросы.

По совокупности предоставленных документов, ответов на вопросы комиссии и мнения руководителей практики обучающемуся(мся) была выставлена аттестация в виде экзамена, предусмотренного учебным планом.

Среди обучающихся, прошедших практику, высоких результатов достигли: (Ф. И. О. обучающихся). Не справились с программой практики: (Ф. И. О. обучающихся). Справились не в полном объеме: (Ф. И. О. обучающихся). Особенно хочется отметить (Ф. И. О. обучающихся), получивших письменную (устную) благодарность от руководителя структурного подразделения Института и (или) приглашение на постоянную работу в должности... По результатам практики были подготовлены публикации.... В практику работы структурного подразделения были внедрены рационализаторские предложения / результаты проведенного исследования и т. д.

#### ВЫВОДЫ

1. Производственная (технологическая) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («Библиографоведение», «Справочно-поисковый аппарат библиотеки», «Информационно-библиографическая деятельность библиотеки», «Социология», «Методика проведения библиотечно-библиографических исследований», «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности», «Научно-методическое обеспечение деятельности библиотек») были необходимы для осуществления практической деятельности.
2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть (все) обучающихся(еся) справилась(ись) с выполнением поставленных задач.
3. Результаты прохождения практики обучающихся свидетельствуют о качественной (или недостаточной, в связи с тем-то) подготовке бакалавров (магистров, специалистов) по данному направлению подготовки (специальности).
4. Рекомендуется (усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.)
5. Степень сформированности компетенций:

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности
--------------------------	-----	--------------------------

		(по 10-балльной шкале)
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-7	
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-6	
готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности	ПК-13	
способность к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности	ПК-18	
способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей	ПК-32	
готовность к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры	ПК-33	
способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность	ПК-34	
готовность к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг	ПК-35	
готовность к владению методами качественной и количественной оценки работы библиотеки	ПК-36	

Дата

Подпись

Приложение 1. Совместный рабочий график (план) прохождения практики.

Приложение 2. Индивидуальное задание обучающегося.

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»  
Факультет документальных коммуникаций и туризма  
Кафедра библиотечно-информационной деятельности**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)  
ПРАКТИКЕ**

**Место прохождения практики**

**Срок прохождения практики**

**Выполнил обучающийся:**

4 курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. обучающегося (полностью))

**Руководители практики:**

От ЧГИК \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

От профильной  
организации \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

Срок сдачи —

Подпись руководителя от  
образовательной организации—

Подпись зав. кафедрой —

Практика защищена

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Оценка \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
Ф. И. О. подпись

Челябинск, 201 \_\_\_\_\_

## *Примерная форма отчета обучающегося о прохождении практики*

*Отчет может строиться по следующей схеме:*

Введение

1. Общая характеристика профильной организации / структурного подразделения Института.
2. Основная часть.

Заключение.

Список использованной литературы (если при выполнении заданий практики использовались источники).

Приложения.

Приложение 1. Общая характеристика библиографической службы ... библиотеки

Приложение 2. Анализ показателей деятельности информационно-библиографического отдела ... библиотеки

Приложение 3. Анализ создания библиографических записей в базы данных или карточки ... библиотеки

Приложение 4. Анализ работы по справочно-библиографическому обслуживанию пользователей ... библиотеки

Приложение 5. Образовательная программа по развитию информационной культуры пользовательской группы ... библиотеки

Приложение 6. Пилотажное исследование изучения информационных потребностей пользователей .. библиотеки

Приложение 7. Методическая консультация для библиотекарей

**Введение.** Кратко сообщает цель, задачи и содержание производственной (технологической) практики.

**1. Характеристика профильной организации / структурного подразделения Института.** Для написания этого раздела обучающийся должен собрать информацию о местонахождении организации, ее организационно-правовой форме и форме собственности, истории создания, охарактеризовать цель, задачи и сферу ее деятельности, организационную структуру.

**2. Основная часть** включает в себя поэтапное описание видов работ, выполненных в процессе прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком (планом) проведения практики, а также последовательность и особенности выполнения индивидуальных заданий.

**Заключение** содержит описание условий прохождения практики; перечисление умений и навыков, которыми овладел обучающийся за период прохождения практики; наиболее типичные и значимые проблемы деятельности предприятия; рекомендации (проект) по оптимизации описанных видов работ; приводится анализ полезности практики, общие выводы.

**Приложения** должны включать результаты выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ПРОТОКОЛА ЗАЩИТЫ ПРАКТИКИ

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Челябинский государственный институт культуры»**

**Факультет документальных коммуникаций и туризма**  
**Кафедра библиотечно-информационной деятельности**

**ПРОТОКОЛ**

от дд.мм.20\_\_ г.

№ XX

заседания комиссии по защите концентрированной производственной (технологической)  
практики  
студентов очной /заочной формы обучения, 4 курса, гр. № \_\_\_\_,  
обучающихся по направлению подготовки  
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность  
программа подготовки: академический бакалавриат

**Председатель комиссии – И. О. Фамилия**

**Секретарь – И. О. Фамилия**

**Присутствовали:** *И. О. Фамилия;*  
*И. О. Фамилия;*  
*И. О. Фамилия* – члены комиссии.

**Повестка дня:**

1. Защита концентрированной производственной (технологической) практики.

**1. СЛУШАЛИ:**

Фамилия И. О., должность – проводится защита концентрированной производственной (технологической) практики обучающихся, прошедших практику в соответствии с распоряжением и предоставивших весь комплект документов.

Заданные вопросы, результаты защиты отражены в приложении к протоколу.

Председатель комиссии (подпись) И. О. Фамилия

Секретарь (подпись) И. О. Фамилия



Приложение  
к протоколу защиты практики  
№ XX от дд.мм.20.. г.

<b>№ п/п</b>	<b>Ф. И. О. обучающегося</b>	<b>Полное наименование профильной организации</b>	<b>Руководитель практики от образовательной организации (Ф. И. О.)</b>	<b>Руководитель практики от профильной организации (Ф. И. О., должность)</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Оценка</b>

*Учебное издание*

Автор-составитель  
Ирина Юрьевна **Матвеева**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

по направлению подготовки

**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

уровень высшего образования: бакалавриат

программа подготовки: академический бакалавриат

квалификация: **бакалавр**

Форма обучения: очная  
срок изучения – 7 семестр  
Форма обучения: заочная  
срок изучения – 7 семестр

Печатается в авторской редакции

*Подписано к печати*  
*Формат 60x84/16*  
*Заказ*

*Объем 2,6 п. л.*  
*Тираж 100*

Челябинский государственный институт культуры  
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а  
Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф

---