



ФГОС ВО
(версия 3+)

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕ-
НИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
уровень высшего образования: бакалавриат
программа подготовки: академический бакалавриат
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
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕ-
НИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
уровень высшего образования: бакалавриат
программа подготовки: академический бакалавриат
квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная
срок изучения – 5 семестр
Форма обучения: заочная
срок изучения – 5 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: З. В. Руссак, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности, кандидат филологических наук.

Программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета Факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 02 от 17.10.2016 г.

Экспертиза проведена 28.10.2016, акт № 2016/БИДБ

Срок действия программы практики продлен на:

Учебный год	Совет факультета	№ протокола, дата утверждения
2016–2017	ФДКТ	№01 от 18.09.2017
2017–2018	ФДКТ	№ 01 от 31.08.2018
2018–2019	ФДКТ	№ 01 от 30.08.2019
2019–2020		
2020–2021		

П78

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) : по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, уровень высшего образования : бакалавриат, программа подготовки : академический бакалавриат, квалификация : бакалавр / авт.-сост. З.В.Руссак ; Челяб. гос. ин-т культуры. – Челябинск, 2016. – 65 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

Аннотация	5
1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,9 соотнесенных с планируемыми результатами освоения9 образовательной программы	9
2. Место практики в структуре образовательной программы	16
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях17 либо в академических или астрономических часах.....17	17
4. Содержание практики.....17	17
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики	17
4.2. Место и время проведения практики	18
4.3. Структура практики.....	19
5. Формы отчетности по практике	20
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной21 аттестации обучающихся по практике.....21	21
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе21 прохождения практики	21
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной практики (научно-исследовательская работа)	25
практики	25
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций	26
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки.....	26
6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки.....26 (пятибалльная система)	26
6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы,.....	28
шкалы оценки	28
6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов.....28 практической работы, шкалы оценки	28
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы,	31
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики	31
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики.....	31
(примерные теоретические вопросы).....	31

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики ...	32
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	33
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	34
7.1. Учебная литература	34
7.2. Ресурсы сети «Интернет»	35
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	35
8.1. Перечень информационных технологий	35
8.2. Лицензионное программное обеспечение	35
и информационные справочные системы	35
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	35
Лист изменений в программе практики	40
Приложение 1	41
Форма договора с профильной организацией (бессрочный договор)	41
Форма договора с профильной организацией (договор со сроком действия)	43
Приложение 2	45
Образец гарантийного письма	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 3	46
Образец распоряжения по практике	46
(практика в Институте)	46
(практика в профильной организации)	47
Приложение 4	48
Форма направления на практику	48
Приложение 5	49
Шаблон индивидуального задания обучающегося	49
Приложение 6	50
Шаблон рабочего графика (плана) практики	50
Приложение 7	52
Образец характеристики обучающегося	Ошибка! Закладка не определена.
от руководителя профильной организации	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 8	54
Образец отчета руководителя практики от Института	54
Приложение 9	57
Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся)	57
Приложение 10	61
Образец отчета обучающегося о прохождении практики	61
Приложение 11	63
Образец оформления протокола защиты практики	63

Аннотация

1	Индекс практики по учебному плану	Б2.П.2
2	Вид практики	Производственная
3	Тип практики	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Способ проведения	Выездная или стационарная
5	Форма проведения	Дискретно: – по видам практик, – по периодам проведения практик
6	Цель практики	Комплексное формирование профессиональных компетенций в области теоретических знаний и практических навыков в области библиотечно-информационного обслуживания пользователей различных типов и видов библиотек и информационных служб.
7	Задачи практики	Формирование первоначальных профессиональных знаний в области библиотечно-информационного обслуживания и умения применять их в профессиональной деятельности
8	Коды формируемых компетенций	ОК-11, ОПК-1, ОПК-4, ПК-8, ПК-13, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33
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"> - основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации для реализации разных направлений деятельности библиотек на уровне описания - видов интернет-ресурсов библиотечного обслуживания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы на уровне распознавания - различных подходов к организации межличностного общения в организации на уровне описания - методов и способов выявления и подходов к изучению информационных потребностей субъектов информационного рынка на уровне перечисления - методики планирования профессиональной деятельности на уровне воспроизведения - технологии социального партнерства на уровне понимания - этапов реализации инновационных проектов, направленных на развитие библиотечного учреждения и библиотечно-информационной деятельности на уровне воспроизведения - условий проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей на уровне определения - психолого-педагогических приемов эффективного общения с пользователями на уровне воспроизведения - форм организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки на уровне перечисления - психолого-педагогических подходов к организации библиотеч-

		<p>ного обслуживания населения на уровне описания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - программ, форм и методов формирования информационной культуры пользователей библиотеки на уровне ранжирования - возможностей реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики на уровне распознавания - факторов востребованных досуговых услуг библиотек, направлений и форм культурно-досуговой деятельности на уровне перечисления - инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на уровне воспроизведения - особенностей и технологии инновационной деятельности в библиотечной сфере на уровне понимания - информации, отвечающей запросам пользователей на уровне перечисления - направлений рекламной деятельности библиотек, формирующих у населения определенного знания о библиотеке, ее услугах, интеллектуальной продукции, ресурсах на уровне перечисления <p><i>умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать основные методы и средства получения и переработки информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы - выбирать из конвента сайтов информацию в соответствии с целями и задачами темой выпускной квалификационной работы - приводить примеры различных подходов к организации межличностного общения в библиотеке - выделить релевантный метод выявления или изучения информационных потребностей субъектов информационного рынка на уровне осознанного применения в соответствии с темой исследования - организовывать текущее планирование профессиональной деятельности - приводить примеры социального партнерства библиотек - воспроизводить правила реализации проектов развития библиотечно-информационной деятельности на примере библиотеки - определять условия проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей с учетом требований технологии - приводить конкретные факты психолого-педагогических приемов эффективного общения с пользователями - приводить конкретные факты форм организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки - объяснить психолого-педагогические подходы к организации библиотечного обслуживания населения - объяснить компоненты программы формирования библиографической культуры пользователей библиотеки - демонстрирует знания и иллюстрирует примерами реализацию библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики в соответствии с темой исследования - распознавать традиционные и инновационные формы и методы досуговой работы библиотеки
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> - объяснить содержание инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на примере библиотеки - распознавать проявления библиотечной инноватики на примере библиотеки - создавать представление о информации, отвечающей запросам пользователей на примере библиотеки - распознавать значимость рекламной деятельности библиотек <p><i>навыки и (или) опыт деятельности:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использует компьютер как средство управления информацией при решении прикладных задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы - использования сайтов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы - распознавать различные подходы к организации межличностного общения в библиотеке - составить программу выявления или изучения информационных потребностей субъектов информационного рынка в соответствии с темой исследования - выбирать соответствующие формы и методы деятельности при создании плана профессиональной деятельности в соответствии с темой исследования - выявлять из опыта библиотеки ее социальных партнеров - формулирует основные требования реализации предложений по итогам выполненного исследования в библиотеке - умение оценить условия проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей - применяет отдельные психолого-педагогические приемы в общении с пользователями в период практики - давать оценку формам организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки - оценить психолого-педагогические подходы к организации библиотечного обслуживания населения на примере библиотеки - дать оценку компонентам программы формирования библиографической культуры пользователей библиотеки - отмечает возможности применения результатов реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики в соответствии с темой исследования - оценить традиционные и инновационные формы и методы досуговой работы библиотеки - приводить примеры инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на примере библиотеки - определяет место профессиональных инноваций в библиотечной деятельности на примере библиотеки - приводить примеры создаваемой и предоставляемой пользователям информации на примере - приводить примеры способов рекламной деятельности библиотек на примере библиотеки
10	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 3; в академических часах – 108 .

11	Разработчик	З.В. Руссак, кандидат педагогических наук, доцент кафедры библиотечно-информационной деятельности
----	-------------	---

**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 к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11)	знания: основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации для реализации разных направлений деятельности библиотек на уровне описания	знания: основных методов и средств получения информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы на уровне анализа	знания: основных методов и средств получения информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы на уровне объяснения
	умения: идентифицировать основные методы и средства получения и переработки информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	умения: применять основные методы и средства получения, переработки информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	умения: оценивать применение основных методов и средств получения, переработки информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
	навыки и (или) опыт деятельности: использует компьютер как средство управления информацией при решении прикладных задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	навыки и (или) опыт деятельности: владеет навыками использования компьютера как средства управления информацией в соответствии с темой выпускной квалификационной работы при решении прикладных задач	навыки и (или) опыт деятельности: обоснованно использует компьютер как средство управления информацией в соответствии с темой выпускной квалификационной работы при решении прикладных задач
Готовность к выработке и проведению активной профессиональной политики в библиотечно-	знания: видов интернет-ресурсов библиотечного обслуживания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы на уровне распознавания	знания: видов интернет-ресурсов библиотечного обслуживания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы на уровне использования	знания: видов интернет-ресурсов библиотечного обслуживания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы и на уровне описания

информационной сфере (ОПК-1)	умения: выбирать из конвента сайтов информацию в соответствии с целями и задачами темой выпускной квалификационной работы	умения: оценивать сайты в соответствии в соответствии с целями и задачами выпускной квалификационной работы	умения: анализировать сайты в с целями и задачами выпускной квалификационной работы
	навыки и (или) опыт деятельности: использования сайтов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	навыки и (или) опыт деятельности: оценивания сайтов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	навыки и (или) опыт деятельности: анализа сайтов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.
Готовность выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации (ОПК-4)	знания: различных подходов к организации межличностного общения в организации на уровне описания	знания: различных подходов к организации межличностного общения в организации и на уровне дифференциации	знания: различных подходов к организации межличностного общения в организации на уровне конкретизации
	умения: приводить примеры различных подходов к организации межличностного общения в библиотеке	умения: анализировать различные подходы к организации межличностного общения в библиотеке	умения: рассуждать о различных подходах к организации межличностного общения в библиотеке
	навыки и (или) опыт деятельности: распознавать различные подходы к организации межличностного общения в библиотеке	навыки и (или) опыт деятельности: определять различные подходы к организации межличностного общения в библиотеке	навыки и (или) опыт деятельности: оценивать различные подходы к организации межличностного общения в библиотеке
Готовность к выявлению и изучению информационных потребностей субъектов информационного рынка (ПК-8)	знания: методов и способов выявления и подходов к рассмотрению информационных потребностей пользователей на уровне перечисления	знания: методов и способов выявления и подходов к рассмотрению информационных потребностей пользователей на уровне их применения и объяснения	знания: методов и способов выявления и подходов к рассмотрению информационных потребностей пользователей на уровне их применения, объяснения, интерпретации результатов
	умения: выделить релевантный метод выявления и рассмотрения информационных потребностей пользователей на уровне осознанного применения в профильной организации	умения: выделить несколько актуальных методов выявления и рассмотрения информационных потребностей пользователей по разным критериям на уровне осознанного применения в профильной организации	умения: выделить несколько методов выявления и рассмотрения изучения информационных потребностей на уровне осознанного применения, анализа, интерпретации результатов с целью прогнозирования работы в профильной организации
	навыки и (или) опыт деятельности: выявить пути составления и рассмотрения инфор-	навыки и (или) опыт деятельности: аргументировать пути выявления и рассмотрения инфор-	навыки и (или) опыт деятельности: составить и аргументировать дол-

	мационных потребностей пользователей в профильной организации	ционных потребностей пользователей в профильной организации	му выявления и рассмотрения информационных потребностей пользователей в профильной организации
Готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности (ПК-13)	знания: методики планирования профессиональной деятельности по обслуживанию пользователей на уровне воспроизведения	знания: методики и технологии текущего планирования и отчетности по обслуживанию пользователей на уровне применения	знания: методики и технологии текущего планирования и отчетности в обслуживании пользователей на уровне оценивания
	умения: организовывать текущее планирование в области обслуживания пользователей	умения: управляет процессом текущего планирования в области библиотечного обслуживания пользователей: изучает планы и отчеты библиотеки	умения: оценивает организацию текущего планирования и отчетности в области библиотечно-информационного обслуживания: изучает планы и отчеты библиотеки
	навыки и (или) опыт деятельности: выбирать соответствующие формы и методы деятельности при создании плана библиотечно-информационного обслуживания	навыки и (или) опыт деятельности: определения продуктивности показателей текущего планирования и отчетности в библиотечно-информационном обслуживании	навыки и (или) опыт деятельности: подведения итогов продуктивности показателей текущего планирования и отчетности в библиотечно-информационном обслуживании
Готовность к социальному партнерству (ПК-19)	знания: технологии социального партнерства на уровне понимания	знания: технологии социального партнерства на уровне на уровне применения	знания: технологии социального партнерства на уровне оценивания
	умения: приводить примеры социального партнерства библиотек	умения: анализировать факторы эффективности социального партнерства	умения: анализировать практику осуществления социального партнерства
	навыки и (или) опыт деятельности: выявлять из опыта библиотеки ее социальных партнеров	навыки и (или) опыт деятельности: выявлять ресурсы социального партнерства библиотеки в соответствии с темой исследования	навыки и (или) опыт деятельности: анализировать социальное партнерство библиотеки в соответствии с темой исследования
Готовность к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности (ПК-21);	знания: этапов реализации инновационных проектов, направленных на совершенствование библиотечно-информационного обслуживания на уровне воспроизведения	знания: этапов реализации инновационных проектов, направленных на библиотечно-информационное обслуживание на уровне применения	знания: этапов реализации инновационных проектов, направленных на развитие библиотечно-информационного обслуживания на уровне оценивания
	умения: участвовать в реализации проектов библиотечно-информационного об-	умения: создавать условия для реализации проекта библиотечно-информационного обслу-	умения: дает оценку проекту в соответствии с требованиями правил разработки и реализации

	служивания пользователей на примере библиотеки	живания пользователей на примере библиотеки	библиотечно-информационного обслуживания пользователей на примере библиотеки
	навыки и (или) опыт деятельности: формулирует основные требования реализации предложений по итогам выполненной работы в библиотеке	навыки и (или) опыт деятельности: определяет необходимые компоненты реализации предложений по итогам выполненной работы в библиотеке	навыки и (или) опыт деятельности: разрабатывает предложения по итогам выполненной работы в библиотеке
Способность к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей (ПК-22)	знания: условий проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей на уровне определения	знания: условий проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей на уровне объяснения	знания: условий проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей на уровне моделирования
	умения: определять условия проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей с учетом требований технологии	умения: классифицировать библиотечные процессы в структуре библиотечно-информационного обслуживания с учетом требований технологии	умения: классифицировать библиотечные процессы в структуре библиотечно-информационного обслуживания, проектировать организацию библиотечного обслуживания с учетом требований технологии
	навыки и (или) опыт деятельности: умение оценить условия проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей	навыки и (или) опыт деятельности: умение разработать условия проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей	навыки и (или) опыт деятельности: умения проанализировать условия проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей
Способность к эффективному библиотечному общению с пользователями (ПК-24)	знания: психолого-педагогических приемов эффективного общения с пользователями на уровне воспроизведения	знания: психолого-педагогических приемов эффективного общения с пользователями на уровне анализа	знания: психолого-педагогических приемов эффективного общения с пользователями на уровне оценивания
	умения: приводить конкретные факты психолого-педагогических приемов эффективного общения с пользователями	умения: выбирает конкретные факты психолого-педагогических приемов эффективного общения с пользователями конкретные факты из практики исследований разных исторических периодов	умения: оценивает конкретные факты психолого-педагогических приемов эффективного общения с пользователями
	навыки и (или) опыт деятельности: применяет отдельные психолого-педагогические приемы в общении с	навыки и (или) опыт деятельности: правильно применяет психолого-педагогические приемы в общении с пользователями	навыки и (или) опыт деятельности: эффективно применяет комплекс психолого-педагогических приемов

	пользователями в период практики	в период практик	в общении с пользователями в период практик
Готовность к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки (ПК-25)	знания: форм организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки на уровне перечисления	знания: форм организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки на уровне анализа	знания: форм организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки на уровне оценивания
	умения: приводить конкретные факты форм организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки	умения: выбирает конкретные факты форм организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки	умения: оценивает конкретные факты форм организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки
	навыки и (или) опыт деятельности: давать оценку формам организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки	навыки и (или) опыт деятельности: сопоставлять формы организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки с опытом других библиотек	навыки и (или) опыт деятельности: анализировать формы организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки
Готовность к использованию психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании различных групп пользователей (ПК-26)	знания: психолого-педагогических подходов к организации библиотечного обслуживания населения на уровне описания;	знания: психолого-педагогических подходов к организации библиотечного обслуживания населения на уровне оценивания	знания: психолого-педагогических подходов к организации библиотечного обслуживания населения на уровне синтеза
	умения: объяснить психолого-педагогические подходы к организации библиотечного обслуживания населения	умения: исследовать психолого-педагогические подходы к организации библиотечного обслуживания населения	умения: предвидеть результаты психолого-педагогических подходов к организации библиотечного обслуживания населения
	навыки и (или) опыт деятельности: оценить психолого-педагогические подходы к организации библиотечного обслуживания населения на примере библиотеки	навыки и (или) опыт деятельности: сопоставлять психолого-педагогические подходы к организации библиотечного обслуживания населения в библиотеке с опытом других библиотек	навыки и (или) опыт деятельности: анализировать психолого-педагогические подходы к организации библиотечного обслуживания населения в библиотеке
Способность к формированию информационной культуры пользователей библиотек (ПК-27)	знания: программ, форм и методов формирования информационной культуры пользователей библиотек в процессе библиотечно-информационного обслуживания на уровне ранжирования	знания: сущности и содержания программ, форм и методов формирования информационной культуры пользователей библиотек в процессе библиотечно-информационного обслуживания на уровне объяснения и применения	знания: сущности и содержания программ, форм и методов формирования информационной культуры пользователей библиотек в процессе библиотечно-информационного обслуживания на уровне интерпретации
	умения: объяснить со-	умения: обосновать со-	умения: анализировать

	<p>ставляющие программы формирования информационной культуры пользователей библиотеки</p> <p>навыки и (или) опыт деятельности: дать оценку компонентам программы формирования информационной культуры пользователей библиотеки</p>	<p>ставляющие программы формирования информационной культуры пользователей библиотеки</p> <p>навыки и (или) опыт деятельности: сопоставить компоненты программы формирования информационной культуры пользователей библиотеки в рамках библиотечно-информационного обслуживания</p>	<p>составляющие программы формирования информационной культуры пользователей библиотеки</p> <p>навыки и (или) опыт деятельности: проанализировать компоненты программы формирования информационной культуры пользователей библиотеки в рамках библиотечно-информационного обслуживания</p>
<p>Готовность к реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики (ПК-28)</p>	<p>знания: возможностей реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики на уровне распознавания</p>	<p>знания: демонстрирует готовность к реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики на уровне анализа</p>	<p>знания: объясняет возможности реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики на уровне рассуждения</p>
	<p>умения: демонстрирует знания и иллюстрирует примерами реализацию библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики в соответствии с темой исследования</p>	<p>умения: обнаруживает возможности применения результатов реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики в соответствии с темой исследования</p>	<p>умения: формулирует возможности применения результатов реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики в соответствии с темой исследования</p>
	<p>навыки и (или) опыт деятельности: отмечает возможности применения результатов реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики в рамках библиотечно-информационного обслуживания</p>	<p>навыки и (или) опыт деятельности: иллюстрирует возможности применения результатов реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики в рамках библиотечно-информационного обслуживания</p>	<p>навыки и (или) опыт деятельности: описывает возможности применения результатов реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики в рамках библиотечно-информационного обслуживания</p>
<p>Способность к реализации образовательных и культурно-просветительских программ для населения (ПК-29);</p>	<p>знания: факторов востребованных досуговых услуг библиотек, направлений и форм культурно-досуговой деятельности на уровне перечисления</p>	<p>знания: факторов востребованных досуговых услуг библиотек, направлений и форм культурно-досуговой деятельности библиотек на уровне анализа</p>	<p>знания: содержания факторов востребованных досуговых услуг библиотек, направлений и форм культурно-досуговой деятельности библиотек на уровне оценивания</p>

	умения: распознавать традиционные и инновационные формы и методы досуговой работы библиотеки	умения: интерпретировать традиционные и инновационные формы и методы досуговой работы библиотеки	умения: моделировать инновационные формы и методы досуговой работы библиотеки
	навыки и (или) опыт деятельности: оценить традиционные и инновационные формы и методы досуговой работы библиотеки	навыки и (или) опыт деятельности: сравнить традиционные и инновационные формы и методы досуговой работы библиотеки с опытом других библиотек	навыки и (или) опыт деятельности: проанализировать традиционные и инновационные формы и методы досуговой работы библиотеки
Способность к созданию благоприятной культурно-досуговой среды (ПК-30);	знания: инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на уровне воспроизведения	знания: инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на уровне оценивания	знания: инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на уровне обоснования
	умения: объяснить содержание инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на примере библиотеки	умения: демонстрировать содержание инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на примере библиотеки	умения: обосновывать содержание инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на примере библиотеки
	навыки и (или) опыт деятельности: приводить примеры инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на примере библиотеки	навыки и (или) опыт деятельности: сравнивает инновационные практики создания благоприятной культурно-досуговой среды библиотек с опытом других библиотек	навыки и (или) опыт деятельности: резюмирует сущность инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на примере библиотеки
Готовность к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере (ПК-31)	знания: особенностей и технологии инновационной деятельности в библиотечной сфере на уровне понимания	знания: использует технологии инновационной деятельности для совершенствования библиотечной деятельности на уровне применения	знания: создает инновационные технологии для совершенствования библиотечной деятельности на уровне синтеза
	умения: распознавать проявления библиотечной инноватики на примере библиотеки	умения: анализирует проявления библиотечной инноватики на примере библиотеки	умения: предсказывает проявления библиотечной инноватики на примере библиотеки

	навыки и (или) опыт деятельности: определяет место профессиональных инноваций в библиотечной деятельности на примере библиотеки	навыки и (или) опыт деятельности: формулирует значение и роль профессиональных инноваций в библиотечной деятельности на примере библиотеки	навыки и (или) опыт деятельности: дает оценку влияния инновации на развитие деятельности на примере библиотеки
Способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей (ПК-32)	знания: информации, отвечающей запросам пользователей на уровне перечисления	знания: информации, отвечающей запросам пользователей на уровне анализа	знания: информации, отвечающей запросам пользователей на уровне оценивания
	умения: создавать представление о информации, отвечающей запросам пользователей на примере библиотеки	умения: создавать и использовать информацию, отвечающей запросам пользователей на примере библиотеки	умения: прогнозировать использование информации, отвечающей запросам пользователей на примере библиотеки
	навыки и (или) опыт деятельности: приводить примеры создаваемой и предоставляемой пользователям информации на примере библиотеки	навыки и (или) опыт деятельности: способности формировать у населения информационные запросы, отвечающие потребностям пользователей на примере библиотеки	навыки и (или) опыт деятельности: выявлять и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей на примере библиотеки
Готовность к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры (ПК-33);	знания: направлений рекламной деятельности библиотек, формирующих у населения определенного знания о библиотеке, ее услугах, интеллектуальной продукции, ресурсах на уровне перечисления	знания: способов рекламной деятельности библиотек, формирующих у населения определенного знания о библиотеке, ее услугах, интеллектуальной продукции, ресурсах на уровне анализа	знания: способов реализации рекламной деятельности библиотек, формирующих у населения определенного знания о библиотеке, ее услугах, интеллектуальной продукции, ресурсах на уровне оценивания
	умения: распознавать значимость рекламной деятельности библиотек	умения: демонстрировать понимание значимость рекламной деятельности библиотек	умения: предлагать системную оценку рекламной деятельности библиотек
	навыки и (или) опыт деятельности: приводить примеры способов рекламной деятельности библиотек на примере библиотеки	навыки и (или) опыт деятельности: формулировать на конкретных примерах способы рекламной деятельности библиотек на примере библиотеки	навыки и (или) опыт деятельности: устанавливать способы повышения эффективности рекламной деятельности библиотек на примере библиотеки

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Библиотековедение», «Библиотечные коммуникации», «Библиотечная реклама», «Библиотечно-информационное обслуживание».

Данные дисциплины готовят обучающихся к эффективному прохождению

практики, формируя следующие «входные» знания и умения:

- знание о современных системах библиотечно-информационного обслуживания;
- знание методики создания отдельных форм и методов библиотечно-информационного обслуживания;
- знание основ дифференцированного подхода к обслуживанию отдельных категорий пользователей;
- знание принципов, методов и норм удовлетворения запросов пользователей в реализации библиотечных услуг
- знание принципов организации мероприятий библиотеки за ее пределами;
- умение применять навыки обеспечивать сотрудничество с разными структурами в рамках проведения массовых мероприятий.

Кроме того, производственная 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.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), будут необходимы при изучении дисциплин «Электронные технологии в библиотечном обслуживании», «Информационно-библиографическая деятельность библиотеки», «Культурно-досуговые технологии библиотечной деятельности», «Инновационная деятельность библиотек» и прохождении последующих практик и подготовке 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 форме обучения составляет 3 зачетных 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) ¹	15 мин. на 1 обучающегося	9

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится выездным способом или стацио-

¹Трудоемкость промежуточной аттестации не отражена в учебном плане.

нарно и предполагает как индивидуальные, так и мелкогрупповые специализированные задания.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) осуществляется дискретно (по видам практик, по периодам проведения практик).

Основным видом деятельности при прохождении практики является осуществление информационно-познавательных видов деятельности (аналитическая деятельность, консультационная, обеспечение инновационной деятельности, овладение методикой современных форм обслуживания).

Практика ориентирована на получение профессиональных умений и опыта в сфере библиотечно-информационного обслуживания.

4.2. Место и время проведения практики

Производственная практика организуется в соответствии с утвержденным учебным планом очной формы обучения проводится в 5 семестре третьего курса и в соответствии с утвержденным учебным планом заочной формы обучения проводится в 5 семестре 3 курса на основании договоров между образовательной организацией высшего образования 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.

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 универсальная научная библиотека	г. Челябинск, ул. Ленина, 60	бессрочный
2.	Челябинская областная библиотека для молодежи	г. Челябинск, Свердловский пр., д. 41	бессрочный
3.	Челябинская областная детская библиотека им. В.В.Маяковского	Г. Челябинск, Энгельса, д. 61	бессрочный
4.	Научная библиотека ЮУрГУ	г. Челябинск, Лесопарковая, д. 1а	бессрочный
5.	Централизованная библиотечная система г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Коммуны, д. 69	бессрочный
6.	Централизованная система детских библиотек г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Коммуны, д. 69	бессрочный
7.	Челябинская областная библиотека для слепых и слабовидящих	г. Челябинск, Свердловский пр., 58	бессрочный
8	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 обучающегося 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. Из них 36 часов приходится на самостоятельную работу обучающихся. Продолжается две недели при 6-ти дневной рабочей неделе и 6-и часовом рабочем дне в 5 семестре.

Таблица 4

Коды формируемых компетенций	Этапы практики	Вид и объем производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Объем (час.)	Формы контроля
ОПК-4, ПК-13	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> – 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 руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики (см. Приложение 5); – прибытие на практику в библиотеку; – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения библиотеки); – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – составление руководителями(ем) от Института и профильной организации рабочего графика (плана) проведения практики (см. Приложение 6); – организация рабочего места. 	10	<ul style="list-style-type: none"> – устная беседа с обучающимся руководителем(я) практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы.

ОПК-1, ОПК-4, ОК-11, ПК-8, ПК-13, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31, ПК-32, ПК-33	Основной	<ul style="list-style-type: none"> – знакомство с профильной организацией, ее структурными подразделениями, планом и отчетом библиотеки; – выполнение индивидуальных заданий; – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) практики); – проведение массовых мероприятий, обслуживание пользователей; - подготовка и проведение устных обзоров в библиотеке и других организациях 	52	<ul style="list-style-type: none"> – проверка выполнения индивидуальных заданий и рабочего графика (плана) проведения практики руководителем(ем) от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка отчетных документов по практике руководителя-ми(ем) от Института и профильной организации.
ОПК-1, ПК-19	Итоговый	<ul style="list-style-type: none"> – подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного нормативного / практического / фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия); – подготовка и утверждение в профильной организации пакета отчетной документации о прохождении практики; – 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)); – промежуточная аттестация (экзамен) с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты. 	10	<ul style="list-style-type: none"> – проверка отчетных документов по практике руководителями от Института и профильной организации; – устная беседа с обучающимся руководителями практики от Института и профильной организации; - публичная защита практики.
Итого:			108	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

- 1) отчет обучающегося о прохождении практики (Приложение 10);
- 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);

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 (содержание компетенций и код)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (пороговый уровень)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
Подготовительный этап	Готовность выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации (ОПК-4)	знания: различных подходов к организации межличностного общения в организации на уровне описания	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
		умения: приводить примеры различных подходов к организации межличностного общения в библиотеке	
		навыки и (или) опыт деятельности: распознавать различные подходы к организации межличностного общения в библиотеке	
	Готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности (ПК-13)	знания: методики планирования профессиональной деятельности по обслуживанию пользователей на уровне воспроизведения	
умения: организовывать текущее планирование в области обслуживания пользователей			
		навыки и (или) опыт деятельности: выбирать соответствующие формы и методы деятельности при создании плана библиотечно-информационного обслуживания	
Основной этап	Способность к ис-	знания: основных методов, способов	– индиви-

	пользованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-11)	и средств получения, хранения, переработки информации для реализации разных направлений деятельности библиотек на уровне описания	дуальные задания в письменной форме; – рабочий график (план) проведения практики
		умения: идентифицировать основные методы и средства получения и переработки информации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	
		навыки и (или) опыт деятельности: использует компьютер как средство управления информацией при решении прикладных задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	
	Готовность к управлению библиотечно-информационной деятельностью (ПК-8)	знания: методов и способов выявления и подходов к рассмотрению информационных потребностей пользователей на уровне перечисления	
		умения: выделить релевантный метод выявления и рассмотрения информационных потребностей пользователей на уровне осознанного применения в библиотеке	
		навыки и (или) опыт деятельности: выявить пути составления и рассмотрения информационных потребностей пользователей в библиотеке	
	Готовность к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности (ПК-21);	знания: этапов реализации инновационных проектов, направленных на совершенствование библиотечно-информационного обслуживания на уровне воспроизведения	
		умения: участвовать в реализации проектов библиотечно-информационного обслуживания пользователей на примере библиотеки	
		навыки и (или) опыт деятельности: формулирует основные требования реализации предложений по итогам выполненной работы в библиотеке	
	Способность к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей (ПК-22)	знания: условий проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей на уровне определения	
		умения: определять условия проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей с учетом требований тех-	

		нологии	
		навыки и (или) опыт деятельности: умение оценить условия проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей	
	Способность к эффективному библиотечному общению с пользователями (ПК-24)	знания: психолого-педагогических приемов эффективного общения с пользователями на уровне воспроизведения	
		умения: приводить конкретные факты психолого-педагогических приемов эффективного общения с пользователями	
		навыки и (или) опыт деятельности: применяет отдельные психолого-педагогические приемы в общении с пользователями в период практики	
	Готовность к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки (ПК-25);	знания: форм организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки на уровне перечисления	
		умения: приводить конкретные факты форм организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки	
		навыки и (или) опыт деятельности: давать оценку формам организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки	
	Готовность к использованию психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании различных групп пользователей (ПК-26);	знания: психолого-педагогических подходов к организации библиотечного обслуживания населения на уровне описания;	
		умения: объяснить психолого-педагогические подходы к организации библиотечного обслуживания населения	
		навыки и (или) опыт деятельности: оценить психолого-педагогические подходы к организации библиотечного обслуживания населения на примере библиотеки	
	Способность к формированию информационной культуры пользователей библиотек (ПК-27)	знания: программ, форм и методов формирования информационной культуры пользователей библиотеки в процессе библиотечно-информационного обслуживания на уровне ранжирования	
		умения: объяснить составляющие программы формирования информационной культуры пользователей библиотеки	

		<p>навыки и (или) опыт деятельности: дать оценку компонентам программы формирования информационной культуры пользователей библиотеки</p>	
<p>Готовность к реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики (ПК-28)</p>		<p>знания: возможностей реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики на уровне распознавания</p>	
		<p>умения: демонстрирует знания и иллюстрирует примерами реализацию библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики в соответствии с темой исследования</p>	
		<p>навыки и (или) опыт деятельности: отмечает возможности применения результатов реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики в рамках библиотечно-информационного обслуживания</p>	
<p>Способность к реализации образовательных и культурно-просветительских программ для населения (ПК-29);</p>		<p>знания: факторов востребованных досуговых услуг библиотек, направлений и форм культурно-досуговой деятельности на уровне перечисления</p>	
		<p>умения: распознавать традиционные и инновационные формы и методы досуговой работы библиотеки</p>	
		<p>навыки и (или) опыт деятельности: оценить традиционные и инновационные формы и методы досуговой работы библиотеки</p>	
<p>Готовность к созданию благоприятной культурно-досуговой среды (ПК-30);</p>		<p>знания: инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на уровне воспроизведения</p>	
		<p>умения: объяснить содержание инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на примере библиотеки</p>	
		<p>навыки и (или) опыт деятельности: приводить примеры инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на примере библиотеки</p>	
<p>Готовность к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере (ПК-31)</p>		<p>знания: особенностей и технологии инновационной деятельности в библиотечной сфере на уровне понимания</p>	
		<p>умения: распознавать проявления</p>	

		библиотечной инноватики на примере библиотеки	
		навыки и (или) опыт деятельности: определяет место профессиональных инноваций в библиотечной деятельности на примере библиотеки	
	Способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей (ПК-32)	знания: информации, отвечающей запросам пользователей на уровне перечисления	
		умения: создавать представление о информации, отвечающей запросам пользователей на примере библиотеки	
		навыки и (или) опыт деятельности: приводить примеры создаваемой и предоставляемой пользователям информации на примере библиотеки	
	Готовность к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры (ПК-33);	знания: направлений рекламной деятельности библиотек, формирующих у населения определенного знания о библиотеке, ее услугах, интеллектуальной продукции, ресурсах на уровне перечисления	
		умения: распознавать значимость рекламной деятельности библиотек	
		навыки и (или) опыт деятельности: приводить примеры способов рекламной деятельности библиотек на примере библиотеки	
Итоговый этап	Способность к разработке и проведению активной профессиональной политики в библиотечно-информационной сфере (ОПК-1)	знания: видов интернет-ресурсов библиотечного обслуживания в соответствии с темой выпускной квалификационной работы на уровне распознавания	– Вопросы, выносимые на защиту практики, – отчет по практике
		умения: выбирать из конвента сайтов информацию в соответствии с целями и задачами темой выпускной квалификационной работы	
		навыки и (или) опыт деятельности: использования сайтов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы	
	Готовность к социальному партнерству (ПК-19)	знания: технологии социального партнерства на уровне понимания	
		умения: приводить примеры социального партнерства библиотек	
		навыки и (или) опыт деятельности: выявлять из опыта библиотеки ее социальных партнеров	

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной практики (научно-исследовательская работа) практики

6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

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

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

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Применение знаний, умений и навыков	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	Неудовлетворительно

	только элементарных знаний и отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания.	
Подготовка отчетных документов	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 выполненных индивидуальных заданиях).	Хорошо
	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
Публичная защита	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 не-	Удовлетворительно

	достаточные 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.	
	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
Раскрытие проблемы	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
Представление информации	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
Оформление отчетной документации	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
Ответы на вопросы	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и/или	Отлично
	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Хорошо
	Только ответы на элементарные вопросы.	Удовлетворительно
	Нет ответов на вопросы.	Неудовлетворительно

Письменная работа

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Актуальность	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.	Не удовлетворительно
Степень реализации поставленной цели и задач	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.	Не удовлетворительно
Информационная культура	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 ошибки.	Хорошо
	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.	Не удовлетворительно
Качество оформления работы	Соблюдение требований к структуре работы, наличие всех основных частей, использование требуемых шрифтов и интервалов, соблюдение правил разметки и оформления титульной, рядовых и концевой 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.	Не удовлетворительно

Индивидуальное задание

Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка по номинальной шкале
Умение решать профессиональные задачи	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.	Не удовлетворительно
Способность аргументировать выбранные способы решения профессиональных задач	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	Не удовлетворительно

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

№ п/п	Примерные формулировки вопросов	Код компетенций
1	Структура и содержание деятельности библиотеки	ОПК-4, ПК-13
2	Основные категории пользователей библиотеки	ПК-22,
3	Характеристика системы методов и форм обслуживания читателей	ПК-26,
4	Методика подготовки и проведения книжных выставок в библиотеке	ПК-33
5	Методика подготовки и проведения информационных и тематических обзоров литературы	ОК-11,
6	Характеристика методы индивидуального обслуживания пользователей	ПК-24, ПК-25,
7	Формы проведения массовых мероприятий в библиотеке	ПК-8,
8	Основные методы изучения чтения, читательских интересов, и информационных потребностей	ПК-32,
9	Использование информационных технологий в библиотечно-информационном обслуживании пользователей	ПК-28,
10	Характеристика форм библиографического информирования распространенных в библиотеке	ПК-29, ПК-30,
11	Характеристика типов запросов, преобладающих в библиотеке	ПК-31,
12	Характеристика категорий пользователей, обращающихся к электронному каталогу	ПК-27
13	Система расстановки и размещения фонда в библиотеке	ПК-21,

14	Характеристика деятельности вновь созданных в библиотеке отделов обслуживания отдельных категорий читателей	ОПК-1, ПК-19
----	---	--------------

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики

Задание № 1. Изучение организационной структуры библиотеки, организационно-правовых документов, целей и задач, основных направлений деятельности.
ОПК-4, ПК-13, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31

Содержание задания:

Изучить и охарактеризовать организационную структуру библиотеки, организационно-правовые документы, цели и задачи, основные направления деятельности, комфортность библиотечной среды. Источниками для изучения могут быть:

- устав организации;
- положения о структурных подразделениях организации;
- инструкции по выполнению отдельных видов работ;
- планы работы;
- отчеты;
- сайт организации;
- информационно-аналитические материалы.

Итогом выполнения задания должен стать письменный анализ процессов библиотечно-информационного обслуживания, характеристика направлений и форм обслуживания пользователей.

Задание № 2. Организация взаимодействия библиотекаря с читателем в процессе библиотечного обслуживания
ОК-11, ПК-8, ПК-19, ПК-21

Содержание задания:

Изучить специфику и особенности организации процессов обслуживания пользователей в разных структурных подразделениях библиотеки. С этой целью студенты знакомятся с основными подразделениями библиотеки, изучают особенности библиотечно-библиографического и информационного обслуживания. Получают представление о научно-исследовательской деятельности библиотеки, использовании новых информационных технологий в ее практике. Знакомство с краеведческими документами в фонде библиотеки. Анализ рекламной деятельности библиотеки. Знакомство с работой клубов при библиотеке. Знакомство с системой электронных информационных ресурсов библиотеки профильной организации.

Итогом выполнения задания должен стать анализ деятельности отдельных структурных подразделений библиотеки по обслуживанию пользователей.

Задание № 3. Изучение процессов обслуживания читателей в отдельных подразделениях библиотеки
ОПК-4, ПК-8, ПК-24, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29

Содержание задания:

Изучить обслуживание читателей на абонементе, в читальных залах, специализированных отделах. Запись читателей в библиотеку. Проведение бесед с читателями при их записи в библиотеку, при выдаче и приеме литературы, беседы о культуре чтения, использование справочно-библиографического аппарата. Знакомство с формами индивидуального, группового и массового обслуживания. Подготовка тематических и информационных обзоров литературы. Выступление с обзорами перед разными аудиториями читателей. Знакомство с системой МБА и ЭДД.

Задание № 4. Массовая работа библиотек: анализ мероприятий
ПК-13, ПК-22, ПК-25, ПК-28, ПК-30, ПК-32,

Содержание задания:

Знакомство с выставочной работой библиотеки. Студент составляет план организации и проведения конкретной выставки, готовит рекламное сообщение о предстоящей выставке, анализирует эффективность оформленной выставки. Участие в организации и проведении комплексного массового мероприятия, которое готовится и проводится в соответствии с планом работы библиотеки. По итогам составляется справка о проводимых библиотекой массовых мероприятиях (включает анализ тематики, читательское назначение, используемые формы). Овладение созданием мультимедийных презентаций с целью использования их в массовых мероприятиях.

Задание № 5. Комплексное изучение библиографической работы библиотеки
ОК-11, ОПК-1, ПК-27

Содержание задания:

Знакомство с основными видами библиографической работы библиотеки. Подразделения библиотеки, участвующие в текущем библиографическом информировании и справочно-библиографическом обслуживании. Функции, содержание, организация работы информационно-библиографического отдела. СБА библиотеки, его структура. Электронные каталоги и другие базы данных. СБО в библиографическом отделе. СБО для внешних пользователей. Характеристика форм библиографического информирования распространенных в библиотеке.

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 вид производственной практики (научно-исследовательская работа) (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 (зачета). 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 (зачет);
- описание шкал оценивания;
- характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;
- отчет руководителя практики от Института;
- 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 12), 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. Аминова, А. Р. Чтение незрячих пользователей с использованием информационных технологий в современных условиях / А. Р. Аминова // Библиотекосведение. – 2011. – № 3. – С. 63–67.

2. Бородина, В. А. Библиотечное обслуживание : учеб. - метод. пособие / В. А. Бородина. – М. : Либерия, 2004. – 168 с.

3. Виноградова, Г. Г. Библиотека и молодежь: диалог на уровне современности / Г. Г. Виноградова // // Информ. бюллетень РБА. – 2010. – № 54. – С. 47–49

4. Матлиа, С. Г. Привлекательная библиотека, или Что может реклама / практ. пос. : изд. 2-е, перераб. и доп. / С. Г. Матлина. – М.: Либерия. – 2000. – 127 с.

5. Мелентьева, Ю. П. Библиотечное обслуживание: учебник / Ю. П. Мелентьева. – М. : «Издательство ФАИР», 2006. – 256 с.

6. Савич, Л. Е. Социальное здоровье в проблемном поле библиотечно-информационной деятельности / Л. Е. Савич // Библиотековедение. – 2010. – № 6. – С. 28–31.

7. Ястребова, Е. М. Корпоративная культура библиотеки: теория, история, современные тенденции : учеб. - метод. пособие / Е.М. Ястребова. – М. : Литера, 2009. – 255 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. Библиотека Гумер – гуманитарные науки | http://www.gumer.info.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 практики используются следующие информационные технологии:

- базы данных по документоведению и архивоведению;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

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

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

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации. При направлении обучающегося на производственную

практику(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

При прохождении практики обучающимися используется материально-техническая база профильной организации. При направлении обучающегося на производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) предпочтение отдается организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

Материально-техническая база профильных организаций по производственной практике (научно-исследовательская работа) включает:

Таблица 10

№ п/п	Наименование профильной организации	Юридический адрес	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
1.	Центральная библиотека им. А.С. Пушкина Муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Челябинска	г. Челябинск, ул. Коммуны, дом 69	компьютерная техника, программы: Microsoft-Windows и все офисные приложения, ИРБИС, различные программы выхода в интернет
2.	Государственное казенное учреждение культуры «Челябинская областная библиотека для молодежи» (ГКУК ЧОБМ)	г. Челябинск, Свердловский проспект, 41	Microsoft Office 2010 Microsoft Windows 7 САБ ИРБИС 64 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.	Государственное казенное учреждение культуры «Челябинская областная специальная библиотека для слабовидящих и слепых»	г. Челябинск, Свердловский проспект., 58.	Оборудование: компьютерная техника, Автоматизированные рабочие места для незрячих; принтеры Брайлевские; дисплеи Брайлевские; Многофункциональное устройство; Читающие машины; Видеосистема для увеличения изображений (электронная лупа); Электронный ручной видео-увеличитель (ЭРВУ); тифлоф-

			<p>лэшплееры, Тактильно-речевая обучающая система; Индукционная петля; Настольная лампа с лупой, Мультимедийный проектор, экран; Устройство создания тактильной графики; Пишущая машинка по Брайлю.</p> <p>Стенды: Информационное табло; Тактильный стенд «Челябинская областная специальная библиотека для слабовидящих и слепых»; Тактильно-звуковая мнемосхема «Челябинская область».</p> <p>Макеты: 3D макеты значимых сооружений Челябинска (железнодорожный вокзал, областной кукольный театр, драматический театр, элеватор и др.).</p> <p>Программы: 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; ЕДАЭН 64; ABBYY FineReader 11 Professional Edition; Microsoft Office Professional 2013.</p>
4.	<p>Научная библиотека Южно-Уральского государственного университета (научно-исследовательского университета)</p>	<p>г. Челябинск, ул. Лесопарковая, 1А</p>	<p>АБИС VTLС 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)</p> <p>3 лекционных класса, оснащенных компьютерами, проекторами, экранами. Общее число посадочных мест – 100.</p> <p>Зал электронных ресурсов, число посадочных мест 40.</p> <p>Общее количество компьютеров в библиотеке – 174, из них автоматизированных рабочих мест для пользователей - 136</p>
5	<p>МКУ "Централизованная библиотечная система" Миасского город-</p>	<p>Челябинская область, г. Миасс, пр. Октября д. 9.</p>	<p>компьютерная техника, программы: Microsoft-Windows и все офисные приложения, ИРБИС, различные программы выхода в интернет</p>

	ского округа		
6	Государственное казённое учреждение культуры «Челябинская областная детская библиотека им. В. Маяковского»	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 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.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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 то-

тально 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 практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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
		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		

ФОРМА ДОГОВОРА С ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (БЕССРОЧНЫЙ ДОГОВОР)

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 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность факультета документальных коммуникаций и туризма
- 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, дневником 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

_____ (должность; наименование организации)

подпись

расшифровка подписи

ФОРМА ДОГОВОРА С ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ДОГОВОР СО СРОКОМ ДЕЙСТВИЯ)

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:

3. Предмет договора

3.1. Институт направляет, а Организация принимает на практику студентов, обучающихся на 3 курсе факультета документальных коммуникаций и туризма по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация (степень) бакалавр в период с _____ по _____ гг.

4. Права и обязанности сторон

2.1. Институт обязан:

- обеспечить своевременное прибытие студентов к месту прохождения практики;
- обеспечить студентов учебно-методической документацией (программой практики, дневником 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).

5. Заключительные положения

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. При расторжении договора по инициативе одной из сторон, сторона-инициатор обязана в семидневный срок представить противоположной стороне письменное заявление с обоснованием причин расторжения договора.

6. Сроки и порядок действия договора

- 6.1. Договор становится действительным с момента его подписания.
- 6.2. Срок действия договора с _____ по _____ гг.
- 6.3. 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

_____ И. О. Фамилия

(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 практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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

«__» _____ 20__ г.

№ _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на концентрированную производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выездную и стационарную, дискретную практику обучающихся *очной /заочной* формы обучения 3 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:

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.)

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 20__ г.
Ответственный: зав. кафедрой _____ (Ф.И.О.) _____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г.

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

(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 практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выездную и стационарную, дискретную практику обучающихся очной /заочной формы обучения 3 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 _____ (Ф.И.О.) _____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г.

Декан факультета

И. О. Фамилия

Зав. кафедрой

И. О. Фамилия

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 3, группа _____, согласно учебному плану и распоряжению факультета документальных коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры № ____ от «__» _____ 20__ г. направляется для прохождения производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (выездной и стационарной, дискретной) 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. О. Фамилия

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 _____

Вид (тип) практики: производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций
1	Изучение организационной структуры ... библиотеки, ее организационно-правовых документов, целей и задач, основных направлений деятельности	ОПК-4, ПК-13, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31
2	Организация взаимодействия библиотекаря с читателем в процессе библиотечного обслуживания ... библиотеки	ОК-11, ПК-8, ПК-19, ПК-21
3	Изучение процессов обслуживания читателей в отдельных подразделениях ... библиотеки	ОПК-4, ПК-8, ПК-24, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29
4	Анализ мероприятий массовой работы библиотеки	ПК-13, ПК-22, ПК-25, ПК-28, ПК-30, ПК-32
5	Комплексное изучение библиографической работы ... библиотеки	ОК-11, ОПК-1, ПК-27

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

ФИО заведующего
«__» _____ 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 _____

Вид (тип) практики: производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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

Даты / (срок выполнения)	Содержание и планируемые результаты этапов практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения)	Коды формируемых компетенций
	Организационный семинар по практике в Институте, индивидуальная консультация руководителя практики от Института, прибытие на практику в библиотеку; инструктаж по охране труда и технике безопасности; составление руководителями практики индивидуального задания обучающегося и совместного рабочего графика (плана) проведения практики	ОПК-4, ПК-13
	Изучение организационной структуры ... библиотеки, ее организационно-правовых документов, целей и задач, основных направлений деятельности	ОПК-4, ПК-13, ПК-28, ПК-29, ПК-30, ПК-31
	Организация взаимодействия библиотекаря с читателем в процессе библиотечного обслуживания ... библиотеки	ОК-11, ПК-8, ПК-19, ПК-21
	Изучение процессов обслуживания читателей в отдельных	ОПК-4, ПК-

	подразделениях ... библиотеки	8, ПК-24, ПК-26, ПК-27, ПК-28, ПК-29
	Анализ мероприятий массовой работы библиотеки	ПК-13, ПК-22, ПК-25, ПК-28, ПК-30, ПК-32
	Комплексное изучение библиографической работы ... библиотеки	ОК-11, ОПК-1, ПК-27
	Подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики, подготовка и утверждение в библиотеке пакета отчетной документации о прохождении практики; подготовка к промежуточной аттестации	ОПК-1, ПК-19

Руководитель практики от Института _____ / _____ дата

Руководитель практики от
наименование профильной организации _____ / _____ дата

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

_____,
 (ФИО практиканта)
 обучающийся в Челябинском государственном институте культуры по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. проходил 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)
Способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией	ОК-11	
Способностью к выработке и проведению активной профессиональной политики в библиотечно-информационной сфере	ОПК-1	
Готовностью выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации	ОПК-4	
Готовностью к управлению библиотечно-информационной деятельностью	ПК-8	
Готовностью к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности	ПК-13	
Готовность к социальному партнерству	ПК-19	
Готовностью к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности	ПК-21	
Способность к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей	ПК-22	
Способностью к эффективному библиотечному общению с пользователями	ПК-24	

Готовностью к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки	ПК-25	
Готовностью к использованию психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании различных групп пользователей	ПК-26	
Способность к формированию информационной культуры пользователей библиотек	ПК-27	
Готовностью к реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики	ПК-28	
Способностью к реализации образовательных и культурно-просветительских программ для населения	ПК-29	
Созданию благоприятной культурно-досуговой среды	ПК-30	
Готовностью к реализации инновационных процессов в социокультурной сфере	ПК-31	
Способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей	ПК-32	
Готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры	ПК-33	

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.

Название практики – производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (выездная и стационарная, дискретная)

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 3, 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:

- использует компьютер как средство управления информацией при решении прикладных задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
- использования сайтов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
- распознавать различные подходы к организации межличностного общения в библиотеке
- составить программу выявления или изучения информационных потребностей субъектов информационного рынка в соответствии с темой исследования
- выбирать соответствующие формы и методы деятельности при создании плана профессиональной деятельности в соответствии с темой исследования
- выявлять из опыта библиотеки ее социальных партнеров
- формулирует основные требования реализации предложений по итогам выполненного исследования в библиотеке
- умение оценить условия проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей
- применяет отдельные психолого-педагогические приемы в общении с пользователями в период практики
- давать оценку формам организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки
- оценить психолого-педагогические подходы к организации библиотечного обслуживания населения на примере библиотеки
- дать оценку компонентам программы формирования библиографической культуры пользователей библиотеки

- отмечает возможности применения результатов реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики в соответствии с темой исследования
- оценить традиционные и инновационные формы и методы досуговой работы библиотеки
- приводить примеры инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на примере библиотеки
- определяет место профессиональных инноваций в библиотечной деятельности на примере библиотеки
- приводить примеры создаваемой и предоставляемой пользователям информации на примере профильной организации
- приводить примеры способов рекламной деятельности библиотек на примере библиотеки

Цель практики, заключающаяся в «Комплексное формирование профессиональных компетенций в области теоретических знаний и практических навыков в области библиотечно-информационного обслуживания пользователей различных типов и видов библиотек и информационных служб» 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 практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («Библиотековедение», «Библиотечно-информационное обслуживание» «Библиотечные коммуникации», «Библиотечная реклама») 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 данному направлению подготовки (специальности).

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

Дата

Подпись

Приложение 1. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) 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 – производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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 3, 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:

- использует компьютер как средство управления информацией при решении прикладных задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
- использования сайтов в соответствии с темой выпускной квалификационной работы
- распознавать различные подходы к организации межличностного общения в библиотеке
- составить программу выявления или изучения информационных потребностей субъектов информационного рынка в соответствии с темой исследования
- выбирать соответствующие формы и методы деятельности при создании плана профессиональной деятельности в соответствии с темой исследования
- выявлять из опыта библиотеки ее социальных партнеров
- формулирует основные требования реализации предложений по итогам выполненного исследования в библиотеке
- умение оценить условия проектирования библиотечно-информационного обслуживания читателей
- применяет отдельные психолого-педагогические приемы в общении с пользователями в период практики
- давать оценку формам организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки
- оценить психолого-педагогические подходы к организации библиотечного обслуживания населения на примере библиотеки

- дать оценку компонентам программы формирования библиографической культуры пользователей библиотеки
- отмечает возможности применения результатов реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики в соответствии с темой исследования
- оценить традиционные и инновационные формы и методы досуговой работы библиотеки
- приводить примеры инновационных практик создания благоприятной культурно-досуговой среды на примере библиотеки
- определяет место профессиональных инноваций в библиотечной деятельности на примере библиотеки
- приводить примеры создаваемой и предоставляемой пользователям информации на примере
- приводить примеры способов рекламной деятельности библиотек на примере библиотеки

Цель практики, заключающаяся в «Комплексное формирование профессиональных компетенций в области теоретических знаний и практических навыков в области библиотечно-информационного обслуживания пользователей различных типов и видов библиотек и информационных служб» 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 зачета, 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 практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практика показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («Библиотековедение», «Библиотечно-информационное обслуживание» «Библиотечные коммуни-

кации», «Библиотечная реклама») 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) Рекомендуются (усилить, продолжить сотрудничество и т. д. и т. п.)
- 5) Степень сформированности компетенций

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, навыков работы с компьютером как средством управления информацией	ОК-11	
Способностью к выработке и проведению активной профессиональной политики в библиотечно-информационной сфере	ОПК-1	
Готовностью выстраивать эффективные внутриорганизационные коммуникации	ОПК-4	
Готовностью к управлению библиотечно-информационной деятельностью	ПК-8	
Готовностью к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности	ПК-13	
Готовность к социальному партнерству	ПК-19	
Готовностью к участию в реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности	ПК-21	
Способность к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей	ПК-22	
Способностью к эффективному библиотечному общению с пользователями	ПК-24	
Готовностью к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки	ПК-25	
Готовностью к использованию психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании различных групп пользователей	ПК-26	
Способность к формированию информационной культуры пользователей библиотек	ПК-27	
Готовностью к реализации библиотечных программ в соответствии с приоритетами государственной культурной политики	ПК-28	
Способностью к реализации образовательных и культурно-просветительских программ для населения	ПК-29	
Созданию благоприятной культурно-досуговой среды	ПК-30	
Готовностью к реализации инновационных процессов в со-	ПК-31	

циокультурной сфере		
Способность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей	ПК-32	
Готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры	ПК-33	

Дата

Подпись

Приложение 1. Рабочий график (план) 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 ПРАКТИКЕ

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Место прохождения практики

Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:

3 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

Приложения

Приложение 1. Организационная структура библиотеки, организационно-правовые документы, цели и задачи, основные направления деятельности

Приложение 2. Анализ организации взаимодействия библиотекаря с читателем в процессе библиотечного обслуживания

Приложение 3. Анализ процессов обслуживания читателей в отдельных подразделениях библиотеки

Приложение 4. Анализ мероприятий массовой работы ... библиотеки

Приложение 5. Комплексный анализ библиографической работы библиотеки

Введение. Кратко сообщает цель, задачи и содержание рассредоточенной производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

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 рассредоточенной производственной практике (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентов очной /заочной формы обучения, 3 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 производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И. О., должность – проводится защита 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.

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

Учебное издание

Автор-составитель
Руссак Зоя Витальевна

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

**(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
уровень высшего образования: бакалавриат
программа подготовки: академический бакалавриат
квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная
срок изучения – 5 семестр
Форма обучения: заочная
срок изучения – 5 семестр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60x84/16
Заказ

Объем 2,2 п. л.
Тираж 100

Челябинский государственный институт культуры
454091, Челябинск, ул. Орджоникидзе, 36а

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф