ФГОС ВО (версия3++)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Программа бакалавриата
«Информационно-библиотечное обслуживание»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Квалификация: бакалавр

Челябинск 2019

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DF812DC3740782BB52A9B03E6A1CAD9C
Владелец: Синецкий Сергей Борисович
Действителен: с 10.07.2024 до 03.10.2025

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Кафедра библиотечно-информационной деятельности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Программа бакалавриата
«Информационно-библиотечное обслуживание»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Квалификация: бакалавр

Челябинск 2019

УДК 008(073)
ББК 71.0я73
Р13

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

Рабочая программа разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Миистерства просвещения РФ № 885/390 от 05.08.2020).

Авторы-составители: И. Ю. Матвеева, заведующий кафедрой БИД, доцент, кандидат педагогически наук; З. В. Руссак, доцент, кандидат педагогически наук

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП на заседании совета факультета документальных коммуникаций и туризма рекомендована к рассмотрению экспертной комиссией, протокол № 7 от 18.04.2019.

Экспертиза проведена 17.09.2019, акт № 2019/БИД(б)

Рабочая программа практики как составная часть ОПОП утверждена на заседании Ученого совета института протокол № 08 от 27.05.2019.

Срок действия рабочей программы практики продлен на заседании Ученого совета института:

Учебный год	**№ протокола, дата утверждения**
2022/23	протокол № 8 от 30.06.2022
2023/24	протокол № 8 от 29.05.2023
2024/25	протокол № 11от 27.05.2024
2025/26	протокол № 8 от 2.,05.2025

Р13 Рабочая программа производственной практики (технологическая практика) : программа бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, квалификация : бакалавр / автор-составитель И. Ю. Мавеева, З. В. Руссак; Челябинский государственный институт культуры. – Челябинск, 2019. – 46 с. – (ФГОС ВО версия 3++). – Текст : непосредственный.

Рабочая 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, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....5
1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,.....6
соотнесенных с планируемыми результатами освоения.....6
образовательной программы.....6
2. Место практики в структуре образовательной программы.....11
3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях.....11
либо в академических или астрономических часах.....11
4. Содержание практики.....11
4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики..... 11
4.2. Место и время проведения практики..... 12
4.3. Структура практики..... 13
5. Формы отчетности по практике.....15
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной.....15
аттестации обучающихся по практике.....15
6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе.....15
прохождения практики..... 15
6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенци на этапе производственной практики (технологическая практика).....16
6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций.....17
6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированностикомпетенций, шкалы оценки 17
6.2.2.1. Показателии критерии оценивания итогов практики, шкалы оценки.....17
(пятибалльная система)..... 17
6.2.2.2. Показатели икритерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы,.....18
шкалыоценки..... 18
6.2.2.3. Показатели и критериооценивания различных видов.....18
практической работы, шкалы оценки.....18
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы,.....21
необходимые для оценки знаний, умений и владений, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.....21
6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики.....21
(примерные теоретические вопросы).....21
6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики.....22
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапыформирования компетенций.....26
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,.....27
необходимых для проведения практики.....27

7.1. Учебная литература.....27
7.2. Ресурсы сети «Интернет».....28
8. Перечень информационных технологий, используемых.....28
при проведении практики, включая перечень программного обеспечения.....28
и информационных справочных систем.....28
8.1. Перечень информационных технологий.....28
8.2. Программное обеспечение.....29
и информационные справочные системы.....29
9. Описание материально-технической базы,.....29
необходимой для проведения практики.....29
Приложение 1.....31
Образец оформления ведомости инструктажа по охране труда и технике безопасности.....31
Приложение 2.....32
Образец распоряжения по практике.....32
(практика в Институте).....32
(практика в профильной организации).....33
Приложение 3.....34
Форма направления на практику.....34
Приложение 4.....35
Шаблон индивидуального задания обучающегося.....35
Приложение 5.....36
Образец характеристики обучающегося.....36
от руководителя профильнойорганизации.....36
Приложение 6.....37
Образец отчета руководителя практики от Института.....37
Приложение 7.....39
Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся).39
Приложение 8.....41
Образец отчета обучающегося о прохождении практики.....41
Приложение 9.....43
Образец оформления титульного листа и структуры дневника практики.....43
Приложение 10.....46
Образец оформления протокола защиты практики.....46
Лист изменений в программе практики.....48

Аннотация

1.	Индекс практики по учебному плану	Б2.О.02(П)
2.	Вид практики	Производственная
3.	Тип практики	Технологическая
4.	Способ проведения	Выездная или стационарная
5.	Форма проведения	Путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО
6.	Цель практики	Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение пратических навыков и компетенций в сфере организаии библиотечно-информационной деятельности
7.	Задачи практики	- Комплексное формирование профессиональных компетенций в области теоретических знаний и практических навыков в области библиотечно-информационного и библиографического обслуживания пользователей различных типов и видов библиотек и информационных служб, - Формирование первоначальных профессиональных знаний в области библиотечно-информационного и бибилиографического обслуживания и умения применять их в профессиональной деятельности, - Осовоение технологий разных форм библиотечно-информационного и бибилиографического обслуживания, - Изучение организации библиотечно-информационного и бибилиографического обслуживания
8.	Планируемые результаты освоения	ПК-4, ПК-8, ПК-10
9.	Общая трудоемкость практики составляет	в зачетных единицах – 6; в академических часах – 216.
10.	Разработчики	И. Ю. Матвеева, заведующий кафедрой БИД, доцент, кандидат педагогически наук; З. В. Руссак, доцент, кандидат педагогически наук

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

Планируемые результаты освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения (индикаторы достижения)			
	Код индикатора	Элементы компетенций	по компетенции в целом	по дисциплине
1	2	3	4	5
ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1.	Знать:	– атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: –технологии поиска информации; –теорию и технологию формирования, обработки, классификации документных фондов, электронных информационных ресурсов; –технологию формирования	– атрибутивные признаки технологичной деятельности, компонентную структуру и видовую классификацию библиотечно-информационных технологий; номенклатуру информационных и библиотечных процессов, средств и методов их реализации; классификацию и назначение документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; технологические процессы библиотечно-информационной деятельности: –технологии поиска информации; –классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на

			справочно-поискового аппарата; состав, структуру, поисковые возможности системообразующих компонентов СПА (традиционных и электронных), их взаимосвязь; –структуру информационного рынка, состав, структуру, закономерности формирования и использования информационных ресурсов; –классификацию и номенклатуру библиотечно-информационных продуктов и услуг, предлагаемых на современном информационном рынке; – основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании	современном информационном рынке; – основные подходы к оценке качества библиотечно-информационных продуктов и услуг; возможности использования библиотечно-информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационном обслуживании
	ПК-4.2.	Уметь:	классифицировать библиотечно-информационные технологии; устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации; осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных технологий для решения	классифицировать библиотечно-информационные технологии; устанавливать соответствия между информационными и библиотечными процессами, осуществлять выбор методов их реализации; осуществлять выбор актуальных информационно-коммуникационных

			учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; осуществлять комплектование, учет, обработку, размещение и хранение библиотечного фонда, организовывать работу с документами различных видов; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; осуществлять библиографический поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата библиотеки с целью раскрытия содержания фонда и его использования; осуществлять поиск информации, применять технологии формирования, обработки, классификации, сохранения и предоставления пользователям различных видов информационных ресурсов в разных областях знания и практической деятельности; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных	технологий для решения учебных, научных, практических и управленческих задач; определять назначение и выявлять специфику документов, регламентирующих библиотечно-информационные технологии; применять общую и специальные технологии создания электронных информационных ресурсов; классифицировать библиотечно-информационные продукты и услуги и выявлять их потребительские свойства; осуществлять выбор и разрабатывать ассортимент актуальных для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг

			для библиотечно-информационного учреждения библиотечно-информационных продуктов и услуг	
	ПК-4.3.	Владеть:	профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; методами структурирования информации в электронных информационных ресурсах (базах данных, электронных коллекциях, электронных библиотеках, сайтах); технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; методами поиска, отбора, обработки, классификации, формирования, сохранения и предоставления пользователям информационных ресурсов; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей	профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей
ПК-8. Готов к участию в педагогическом проектировании	ПК-8.1.	Знать:	педагогические технологии читательского развития разных категорий	педагогические технологии читательского развития разных

читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности			читателей	категорий читателей
	ПК-8.2.	Уметь:	осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей и создавать инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения	осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей и создавать инновационные программы и проекты педагогического сопровождения чтения
	ПК-8.3.	Владеть:	навыками применения технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала	навыками применения технологий читательского развития, адекватных целям и задачам личностного роста пользователей и накопления человеческого капитала
ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1.	Знать:	особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитическогосопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	особенности организации информационно-технологического и информационно-аналитическогосопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций
	ПК-10.2.	Уметь:	разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности	разрабатывать технологию информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности
	ПК-10.3.	Владеть:	методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; навыками применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности	методами поиска, сбора, анализа, обобщения информации, навыками работы с информацией в сети Интернет; навыками применения технологий информационно-аналитического сопровождения профессиональных сфер деятельности

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (технологическая практика) логически и содержательно-методически взаимосвязана с дисциплинами: «Библиотечно-информаионные технологии», «Информационно-бибилиографическая культура», «Библиотековедение», «Библиотечный фонд», «Социально-культурные практики чтения и его развития», «Библиотечно-информационное обслуживание», «Библиографоведение», «Аналитико-синтетическая перработка информации», «Справочно-поисковый аппарат бибилиотеки», «Автоматизированные библиотечно-информационные системы», «Информационно-аналитические продукты и услуги», «Информационно-библиографическая деятельность бибилиотеки».

Кроме того, производственная практика (технологическая практика) опирается на профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, приобретенные в процессе прохождения учебной практики (ознакомительная практика) в 4 семестре.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождения производственной практики (технологическая практика), будут необходимы при изучении дисциплин «Инновационная деятельность бибилиотек», «Библиотечное обслживание особых категорий пользователей», «Культурно-досуговые технологии библиотечной деятельности» и прохождении преддипломной практики 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 форм обучения составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Таблица 2

Вид учебной работы	**Всего часов**	
	Очная форма	Заочная форма
Общая трудоемкость практики по учебному плану	216	216
– Контактная работа (всего)	72,3	12
– практическая работа	72	2
в т. ч. в форме практической подготовки	72	10
– иная контактная работа (ИКР) *в рамках промежуточной аттестации*	0,3	2
– Самостоятельная работа обучающихся (всего)	143,7	197
в т. ч. в форме практической подготовки	8	
– Промежуточная аттестация обучающегося (экзамен) контроль	–	7

4. Содержание практики

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

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

Производственная практика (технологическая практика) осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом ОПОП ВО.

Образовательная деятельность при проведении производственной практики (технологическая практика) включает организацию практической подготовки обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в рамках выполнения индивидуальных заданий (см. п. 6.3.2).

4.2. Место и время проведения практики

Производственная практика (технологическая практика) в соответствии с утвержденными учебными планами очной формы обучения проводится в 6 семестре 3 курса, на заочной форме обучения практика проходит во 8 семестре 4 курса.

Практика организуется:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (Челябинском государственном институте культуры – далее Институт), в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между Институтом и профильной организацией.

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

Перед выходом обучающихся на практику заведующий выпускающей кафедры Института и руководитель практики от Института проводят для обучающихся инструктаж по охране труда и технике безопасности (Приложение 1). Деканат факультета заранее составляет письменное распоряжение в соответствии с формой установленного образца (Приложение 2).

По направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, направленность (профиль) «Информационно-библиотечное обслуживание» имеются следующие 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, д. 60	бессрочный
2	Челябинская областная юношеская библиотека	г. Челябинск, Свердловский пр., д. 41	бессрочный
3	Челябинская областная детская библиотека им. В. Маяковского	г. Челябинск, ул. Энгельса, д. 61	бессрочный

4	Научная библиотека ЧГИК	г. Челябинск, ул. Орджоникидзе, д.36а	бессрочный
5	Центральная библиотечная система г. Челябинска	г. Челябинск, ул. Коммунны, д. 69	бессрочный
6	Челябинская областная специальная библиотека для слабовидящих и слепых	Российская Федерация, г.Челябинск, 454080. Свердловский пр., 58.	бессрочный
7	Межпоселенческая ЦБС Увельского муниципального района	Челябинская область, посёлок Увельский, ул. Привокзальная ул., 4,	бессрочный

Институт может заключать договоры и с другими профильными организациями. По требованию профильной организации кафедра оформляет направление обучающемуся на практику в соответствующую организацию (Приложение 3).

4.3. Структура практики

Этапы прохождения производственной практики (технологическая практика) предполагают выполнение обучающимися следующих видов работ, в том числе в форме практической подготовки.

Таблица 4

Коды формируемых компетенций	**Этапы практики**	**Вид и объем производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся**	**Объем (час.)**	**Формы контроля**
ПК-4.	Подготовительный	– организационный семинар по практике в Институте (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности); – индивидуальная консультация руководителя практики от Института (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики (см. Приложение 4); – прибытие на практику в профильную организацию / структурное подразделение Института; – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности; – знакомство с санитарно-	6	– устная беседа с обучающимся руководителей практики от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы.

		эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения профильной организации / Института); – организация рабочего места.		
ПК-4. ПК-8. ПК-10.	Основной	Во время прохождения практики обучающийся осуществляет деятельность, связанную с библиотечным и библиографическим обслуживанием, используя разнообразные формы и методы работы, учитывая типологические особенности профильной организации. – знакомство с профильной организацией/структурным подразделением Института (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т. д.); – выполнение индивидуальных заданий, в том числе выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, т. е. в форме практической подготовки; – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практикии (наблюдение за производственным / технологическим библиотечным процессом профильной организации/ структурного подразделения Института и участие в нем;изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.); – мероприятия по сбору материала для отчетной документации; – самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованиюи самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).	60	– проверка выполнения индивидуальных заданий руководителями(ем) от Института и профильной организации; – внесение соответствующих записей в отчетные документы; – проверка отчетных документов по практике руководителями(ем) от Института и профильной организации.
ПК-4.	Итоговый	– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация	6	– проверка отчетных документов по

		собранного практического 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.		практике руководителям и от Института и профильной организации; – устная беседа с обучающимся руководителей практики от Института и профильной организации; - публичная защита практики.
Итого:			72	

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Обязательные формы отчетности по практике:

1) характеристика обучающегося от руководителя профильной организации (Приложение 5);

2) отчет руководителя практики от Челябинского государственного институтакультуры (Приложение 6);

3) отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся) (данная форма отчетности используется как обязательная вместо первых двух форм отчетности, если руководителем практики от профильной организации и от Института является одно и тоже лицо или практикой руководит только представитель от Института) (Приложение 7);

4) отчет обучающегося о прохождении практики (приложения к отчету должны включать образцы выполненных обучающимся на практике индивидуальных заданий) (Приложение 8);

5) дневник (Приложение 9).

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

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	Планируемые результаты освоения ОПОП	Коды индикаторов достижения	Наименование оценочного средства

1	**2**	**3**	**4**
Подготовительный этап	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3.	– опрос по итогам организационного семинара; – собеседование в ходе определения индивидуальных заданий
Основной этап	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3.	– индивидуальные задания в письменной форме; – дневник
	ПК-8. Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности	ПК-8.1. ПК-8.2. ПК-8.3.	
	ПК-10. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.1. ПК-10.2. ПК-10.3.	
Итоговый этап	ПК-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.1. ПК-4.2. ПК-4.3.	– Вопросы, выносимые на защиту практики, - отчет обучающегося; – характеристика обучающегося от руководителя профильной организации, – отчет руководителя практики от ЧГИК, – отчет-характеристика руководителя практики

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенци на этапе производственной практики (технологическая практика)

6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций

Таблица 6

Критерии оценивания	**Оценка по номинальной шкале**
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	**Удовлетворительно**
Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	**Хорошо**
Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.	**Отлично**

6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированностикомпетенций, шкалы оценки

6.2.2.1. Показателии 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 только элементарных знаний и отсутствии системы профессиональных знаний и умений. Во время прохождения практики обучающийся не продемонстрировал умения применять полученные знания.	Неудовлетворительно
Подготовка отчетных документов	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет, который состоит из последовательного поэтапного описания всех индивидуальных заданий).	Отлично
	По итогам прохождения практики обучающийся	Хорошо

	представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организации с указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных индивидуальных заданиях).	
	По итогам прохождения практики обучающийся представил на кафедру полный объем отчетных документов (например, дневник, характеристику руководителя профильной организациис указанием рекомендуемой оценки, отчет о выполненных заданиях). Однако в дневнике и (или) 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 дневника и (или) 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 недостаточные знания в объеме программы практики, при ответах на вопросы во время публичной защиты предусмотренный программой материал обучающийся излагал хотя и с ошибками, но исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов.	Удовлетворительно
	Обучающийся допускал грубые ошибки при ответах на вопросы во время защиты практики, не понимал сущности вопроса, давал неполные ответы на дополнительные и наводящие вопросы.	Неудовлетворительно

6.2.2.2. Показатели икритерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалыоценки

Балльно-рейтинговая система оценивания по практике не используется.

6.2.2.3. Показатели и критериоценивания 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. Использованы 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 привидением 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 оценкастепени разработанности темы в специальной литературе, аргументированное	Отлично

	определение ее практической значимости.	
	Обоснование актуальности темы.Оценка степени разработанности темы в специальной литературе, ее практическая значимость.	Хорошо
	Описание актуальности темы, перечислениеисточников по теме, неверное понимание ее практической значимости.	Удовлетворительно
	Отсутствие основных методологических аспектов работы.	Неудовлетворительно
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.	Неудовлетворительно
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.	Неудовлетворительно
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.	Неудовлетворительно

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.	Неудовлетворительно
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	Неудовлетворительно

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и владений, 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	ПК-4, ПК-8, ПК-10
2	Основные категории пользователей библиотеки	ПК-4, ПК-8, ПК-10
3	Характеристика системы методов и форм обслуживания читателей	ПК-4, ПК-8, ПК-10
4	Методика подготовки и проведения книжных выставок в библиотеке	ПК-4, ПК-8, ПК-10
5	Методика подготовки и проведения информационных и тематических обзоров литературы	ПК-4, ПК-8, ПК-10
6	Характеристика методы индивидуального обслуживания пользователей	ПК-4, ПК-8, ПК-10

7	Формы проведения массовых мероприятий в библиотеке	ПК-4, ПК-8, ПК-10
8	Основные методы изучения чтения, читательских интересов, и информационных потребностей	ПК-4, ПК-8, ПК-10
9	Использование информационных технологий в библиотечно-информационном обслуживании пользователей	ПК-4, ПК-8, ПК-10
10	Характеристика форм библиографического информирования распространенных в библиотеке	ПК-4, ПК-8, ПК-10
11	Характеристика типов запросов, преобладающих в библиотеке	ПК-4, ПК-8, ПК-10
12	Характеристика категорий пользователей, обращающихся к электронному каталогу	ПК-4, ПК-8, ПК-10
13	Система расстановки и размещения фонда в библиотеке	ПК-4, ПК-8, ПК-10
14	Характеристика деятельности вновь созданных в библиотеке отделов обслуживания отдельных категорий читателей	ПК-4, ПК-8, ПК-10
15	Какие особенности библиотеки влияют на особенности информационно-библиографической работы библиотеки?	ПК-4, ПК-8, ПК-10
16	Какое место библиографическая служба занимает в структуре библиотеки?	ПК-4, ПК-8, ПК-10
17	Охаракетризуйте состав показателей оценки деятельности информационно-библиографического отдела библиотеки	ПК-4, ПК-8, ПК-10
18	Охаракетризуйте динамику показателей информационно-библиографического отдела библиотеки	ПК-4, ПК-8, ПК-10
19	Какова методика библиографирования в каталоги и картотеки (или АБИС) при росписи статей?	ПК-4, ПК-8, ПК-10
20	Охаракетризуйте спектр традиционных каталогов и картотек, баз данных для которых библиографы библиотеки делают роспись статей?	ПК-4, ПК-8, ПК-10
21	Какова методика выполнения библиографических справок в библиотеке?	ПК-4, ПК-8, ПК-10
22	Какова методика выполнения фактографических справок в библиотеке?	ПК-4, ПК-8, ПК-10
23	Какие группы пользователей библиотеки являются целевыми по реализации направления «формирование информационной культуры пользователей»?	ПК-4, ПК-8, ПК-10
24	Какие формы работы по формированию информационной культуры пользователей использует библиотека?	ПК-4, ПК-8, ПК-10
25	Охаракетризуйте программу и инструментарий полотажного исследования, реализованного Вами для выявления информационных потребностей пользователей библиотеки	ПК-4, ПК-8, ПК-10
26	Какие результаты пилотажного исследования были получены Вами?	ПК-4, ПК-8, ПК-10

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.

ПК-4, ПК-8, ПК-10

Занятие проходит в форме практической подготовки на материалах профильной

организации

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 и библиографичекого обслуживания, характеристика направлений и форм обслуживания пользователей.

Задание № 2. Организация взаимодействия библиотекаря с читателем в процессе библиотечного обслуживания

ПК-4, ПК-8, ПК-10

Занятие проходит в форме практической подготовки на материалах профильной организации

Содержание задания:

Изучить специфику и особенности организации процессов обслуживания пользователей в разных структурных подразделениях библиотеки (или одного конкретного отдела бибилиотеки на базе которого струдент проходит практику). С этой целью студенты знакомятся с 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 документами в фонде библиотеки (отдела). 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

ПК-4, ПК-8, ПК-10

Занятие проходит в форме практической подготовки на материалах профильной организации

Содержание задания:

Изучить обслуживание читателей на абонементе, в читальных залах, специализированных отделах. Знакомство с формами индивидуального, группового и массового обслуживания. Знакомство с системой МБА и ЭДД.

Участие в отдельных библиотеных процессах:

- Запись читателей в библиотеку,

- Проведение бесед с читателями при их записи в библиотеку, при выдаче и приеме литературы,
- Беседы о культуре чтения,
- Консультации по использованию справочно-библиографического аппарата,
- Подготовка тематических и информационных обзоров литературы (выступление с обзорами перед разными аудиториями читателей).

Задание № 4. Массовая работа библиотек: анализ мероприятий

ПК-4, ПК-8, ПК-10

Занятие проходит в форме практической подготовки на материалах профильной организации

Содержание задания:

1) Участе в выставочной работе библиотеки. Студент составляет план организации и проведения конкретной выставки, готовит рекламное сообщение о предстоящей выставке, анализирует эффективность оформленной выставки.

2) 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. Описывется собственное участие в подготовке выставки и массового мероприятия.

Задание № 5. Комплексное изучение библиографической работы библиотеки

ПК-4, ПК-8, ПК-10

Занятие проходит в форме практической подготовки на материалах профильной организации

Содержание задания:

Знакомство с основными видами библиографической работы библиотеки. Изучение деятельности подразделений библиотеки, участвующх в текущем библиографическом информировании и справочно-библиографическом обслуживании. Функции, содержание, организация работы информационно-библиографического отдела. Состав 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.

Задание № 6. Анализ показателей информационно-библиографического отдела библиотеки-профильной организации

ПК-4, ПК-8, ПК-10

Занятие проходит в форме практической подготовки на материалах профильной организации

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

Например:

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

Год	***Кол-во библиографических записей***	***Отклонение***
2020	*3478*	*+492*
2019	*2986*	*-894*
2018	*3880*	*-*

Сделать выводы по каждому направлению и группе показателей.

Задание № 7. Аналитическая роспись статей в базу данных любой тематики АБИС библиотеки

ПК-4, ПК-8, ПК-10

Занятие проходит в форме практической подготовки на материалах профильной организации

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

Задание № 8. Справочно-библиографическое обслуживание

ПК-4, ПК-8, ПК-10

Занятие проходит в форме практической подготовки на материалах профильной организации

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

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

Результаты можно оформить в таблицу:

Вид справки	Вопрос	Ответ	Источник	Путь поиска

Задание № 9. Развитие информационной культуры конкретной группы библиотечных пользователей

ПК-4, ПК-8, ПК-10

Занятие проходит в форме практической подготовки на материалах профильной организации

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

Задание № 10. Пилотажное исследование информационных потребностей пользователей библиотеки-базы исследования

ПК-4, ПК-8, ПК-10

Занятие проходит в форме практической подготовки на материалах профильной организации

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

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

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

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений, характеризующих этапыформирования 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 по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. ученым советом протокол № 4 от 25.12.2017 г., с изм. и доп. от 28.09.2020), «О практической подготовке обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» (утв. ученым советом, протокол № 1 от 28.09.2020 г.).

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

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики (см. п. 6.1);

– показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе производственной практики (технологическая практика) (см. п. 6.2);

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики (см. п. 6.3).

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

– своевременно выполнять задания по практике;

– предоставить отчетные документы по практике;

– принять участие в защите практики.

4. Во время промежуточной аттестации по практике используются:

– список теоретических вопросов, выносимых на защиту практики (экзамен);

– описание шкал оценивания;

– характеристика обучающегося от руководителя профильной организации;

– отчет руководителя практики от Института / отчет-характеристика руководителя практики на обучающегося(хся);

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– дневник,

– справочные, методические и иные материалы.

Процедура защиты практики обучающихся завершается оформлением протокола защиты (Приложение 10), 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. Бородина, В. А. Библиотечное обслуживание : учеб. - метод. пособие / В. А. Бородина. – М. : Либерия, 2004. – 168 с.– Текст : непосредственный

2. Климаков Ю. В. Муниципальная библиотека: справочно-библиографический аппарат : учеб.-метод. пособие / Ю. В. Климаков. – Москва : Либерея-Бибинформ, 2005. – 84 с. – (Серия «Библиотекарь и время. XXI век»). -Текст : непосредственный

3. Коршунов, О. П. Библиографоведение / О.П.Коршунов, Н. К. Леликова, Т. Ф. Лиховид. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 287 с.– Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/18794 (дата обращения 04.02.2021).-Режим доступа: для авториз. пользователей

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

5. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение : учебник / И. Г. Моргенштерн. — 5-е, стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-6445-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/151836 (дата обращения: 05.02.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Справочно-поисковый аппарат библиотеки : учебник для вузов по напр. «Библиотечно-информационная деятельность» (квалификация «бакалавр») / под ред. И. С. Пилко. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 287 с. – (Учебник. Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).– Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/26022(дата обращения 04.02.2021).-Режим доступа: для авториз. пользователей

7. Сукиасян Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронный каталог и автоматизированные библиотечные системы / Э. Р. Сукиасян. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 535 с.).– Текст : электронный // Профи-Либ : электронно-библиотечная система: http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24088(дата обращения 04.02.2021).-Режим доступа: для авториз. пользователей

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

В ходе проведения практики используются следующие электронные образовательные ресурсы сети «Интернет», в том чиле профессиональные базы данных:

Библиотека диссертаций и рефератов России.– URL: http://www.dslib.net.

Единое окно доступа к информационным ресурсам.– URL : http://window.edu.ru.

«Киберленинка» Научная электронная библиотека.– URL : https://cyberleninka.ru.

Научная электронная библиотека E-library.– URL : https://elibrary.ru/defaultx.asp.

Национальная электронная библиотек. –URL : http://xn--90ax2c.xn--p1ai/.

Росинформкультура: рос.система науч.-информ. Обеспечения культур. Деятельности: офиц. сайт. – URL : http://infoculture.rsl.ru/RSKD/main.htm.

ЭБС «Лань». – URL : http://e.lanbook.com.

ЭБС «Руконт». –URL : http://rucont.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 практики используются следующие информационные технологии:

– организация взаимодействия с обучающимися посредством ЕИОС института

электронной почты, форумов, интернет-групп, скайпа, чатов;

– видеоконференцсвязь;

– вебинары.

8.2. Программное обеспечение и информационные справочные системы

В ходе проведения практики используются:

– лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение: MicrosoftWindows, MicrosoftOffice 2007, GoogleChrome, InternetExplorer AdobeAcrobatReader DC (Свободное программное обеспечение), ABBYYFineReader 9.0 CorporateEdition, 7zip, Skype, ZoomTextFusion 11 Proэ

– информационные справочные системы: Гарант, Консультатнт+;

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При направлении обучающегося на производственную практику (технологическая практика) предпочтение отдается профильным организациям, имеющим развитую организационную структуру и ведущими активную деятельность в сфере библиотечно-информационной деятельности.

Профильные организации предоставляют возможность пользоваться помещениями, согласованными в Договоре о практической подготовке обучающихся (прил. к договору № 2), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

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

Для обучающихся 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 тотально 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ВЕДОМОСТИ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

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

ВЕДОМОСТЬ
Инструктаж по охране труда технике безопасности
от XX.XX.XXXX

Направление подготовки: 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Направленность (профиль): «Информационно-библиотечное обслуживание»
Группа:
Форма обучения: *очной /заочной* формы обучения
Тип (вид) практики: производственная практика (технологическая практика)
Сроки прохождения практики:
Фамилия и должность руководителя практики от Института, проводившего инструктаж:

Инструктаж получен и усвоен, в чем расписываемся:

№	ФИО обучающегося	Подпись	Дата

Руководитель практики
от Института И. О. Ф

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
(практика в Институте)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО 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 производственную практику (технологическая практика), обучающихся по программе бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность *очной /заочной* формы обучения __ курса, группы № __ в период с «__» _____ 20__г. по «__» _____ 20__ г.

Практику провести в Челябинском государственном институте культуры (ЧГИК). Продолжительность практики по учебному плану составляет 216 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 библиотечно-информационной деятельности (Ф.И.О.)_____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г.

К защите представить:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отчет-характеристику руководителя практики на обучающегося;

– дневник

Декан факультета И. О. Фамилия

Зав. кафедрой И. О. Фамилия

(практика в профильной организации)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЧЕЛЯБИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

по факультету документальных коммуникаций и туризма

« ___ »_____ 201 г. № _____

О выходе обучающихся на практику

§ 1

В соответствии с учебным планом направить на производственную практику (технологическая практика), (обучающихся по программе бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность *очной /заочной* формы обучения __ курса, группы № __ 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 216 час.

§ 2

Организационный семинар по практике провести «__» _____ 20 __г.

Ответственный: зав. кафедрой библиотечно-информационной деятельности _____(Ф.И.О.)_____.

§ 3

Защиту практики провести «__» _____ 20__ г. К защите представить:

– отчет обучающегося о прохождении практики;

– отчет руководителя практики от Челябинского государственного института культуры;

– характеристику обучающегося от руководителя профильной организации;

– дневник.

Декан факультета И. О. Фамилия

Зав. кафедрой И. О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

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 программе бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, курс _____, группа _____, согласно учебному плану и распоряжению факультета документальных коммуникаций и туризма Челябинского государственного института культуры № ____ от «___» _____ 20__ г. направляется для прохождения производственной практики (технологическая практика) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в профильную организацию название организации, адрес, телефон

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

Заведующий кафедрой И. О. Фамилия

Дата выдачи

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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

(20__/20__ учебный год)

Обучающийся _____
Фамилия, имя, отчество

Направление подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Направленность (профиль) «Информационно-библиотечное обслуживание»
Группа:
Форма обучения: *очной /заочной* формы обучения
Вид (тип) практики: Производственная практика (технологическая практика)
Сроки прохождения практики: с «__» _____20__ г. по «__» _____20__ г.

№	Тематика заданий	Коды формируемых компетенций

Задание согласовано:

Руководительпрактики от Института _____/_____ дата

руководитель практики от
наименование профильной организации _____/_____ дата

С заданием ознакомлен:

обучающийся _____/_____ дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОБРАЗЕЦ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ[1]

_____,
(ФИО практиканта)

обучающийся по программе бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность в Челябинском государственном институте культуры с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.проходил **производственную практику (технологическая практика)** в *наименование профильной организации*.

1. Обучающийся был допущен к работе после прохождения инструктажа по охране труда, технике безопасности, *дд.мм.гггг*, а также был ознакомлен с правилами внутреннего трудового распорядка организации.
2. Регулярность посещения практики;
3. Выполняемая работа, отношение к порученной работе
4. Готовность к выполнению видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
5. Уровень профессиональной и теоретической подготовки.
6. Уровень коммуникативной культуры.
7. Общее впечатление о практиканте.
8. Степень сформированности компетенций:

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.	
Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно- информационной деятельности	ПК-8.	
Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.	

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

Должность руководителя практики (Ф. И. О.) подпись

М. П.

[1]Оформляется на фирменном бланке организации или заверяется печатью.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

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. (***еслиобучающийся проходил практику в Институте(т. е. без договора) данная строка удаляется.)***

Название практики – **производственная практика (технологическая практика)**

Сроки проведения практики – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Распоряжение факультета – № _____ от «__» _____ 20__ г.

Программа бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание»

Направление подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Форма обучения *очная / заочная*, курс __, группа __.

Ф. И. О. обучающегося(хся):

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

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности инаправления работы, предусмотренные программой практики , в том числе в форме практической подготовки, были освоены в полном объеме (или частично, в связи с….).

Индивидуальные задания, выполняемые обучющимся(мися) в ходе прохождения практики, позволили сформировать навыки: вледения профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей

Цель практики, заключавшаяся в «закреплении и углублении теоретической подготовки обучающихся и приобретение пратических навыков и компетенций в сфере организаии библиотечно-информационной деятельности» была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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 (технологическая практика) показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («Библиотечно-информаионные технологии», «Информационно-бибилиографическая культура», «Библиотековедение», «Библиотечный фонд», «Социально-культурные практики чтения и его развития», «Библиотечно-информационное обслуживание», «Библиографоведение», «Аналитико-синтетическая перработка информации», «Справочно-поисковый аппарат бибилиотеки», «Автоматизированные библиотечно-информационные системы», «Информационно-аналитические продукты и услуги», «Информационно-библиографическая деятельность бибилиотеки») были необходимы для осуществления практической деятельности.

2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть обучающихся справилась с выполнением поставленных задач.

3. Результаты выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, свидетельствуют о качественной подготовке бакалавров по данному направлению подготовки .

4. Рекомендуется продолжить сотрудничество с профильной организацией в подготовке бакалавров направления 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, организации их практики и практической подготовки.

Дата Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

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. (***еслиобучающийся проходил практику в Институте (т. е. без договора) данная строка удаляется).***

Название практики – **производственная практика (технологическая практика)**.

Сроки проведения практики – с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Распоряжение факультета – № _____от «__» _____ 20__ г.

Программа бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание»

Направление подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Форма обучения *очная / заочная*, курс __, группа __.

Ф. И. О. обучающегося(хся):

Обучающиеся были заранее распределены в профильные организации / структурные подразделения Института (Научная бибилиотека) и своевременно приступили к практике.

СТЕПЕНЬ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа практики обучающихся была определена, методически обоснована и издана. Все виды деятельности и направления работы, предусмотренные рабочей программой практики , в том числе в форме практической подготовки, были освоены в полном объеме (или частично, в связи с….).

Индивидуальные задания, выполняемые обучющимся(мися) в ходе прохождения практики, позволили сформировать навыки: владения профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационных технологий; технологическим подходом к анализу информационной и библиотечной деятельности; технологическими процессами формирования документных фондов библиотек; технологическими процессами формирования отдельных компонентов СПА библиотеки; технологией подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей

Цель практики, заключавшаяся в «закреплении и углублении теоретической подготовки обучающихся и приобретение пратических навыков и компетенций в сфере организаии библиотечно-информационной деятельности» была достигнута полностью.

Поставленные перед обучающимися задачи были реализованы.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Регулярность посещения практики.

Выполняемая работа, отношение к порученной работе.

Готовность к выполнению видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Уровень профессиональной и теоретической подготовки.

Уровень коммуникативной культуры.

Общее впечатление о практиканте.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

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 (технологическая практика) показала, что знания, полученные обучающимися в результате изучения дисциплин («Библиотечно-информаионные технологии», «Информационно-бибилиографическая культура», «Библиотековедение», «Библиотечный фонд», «Социально-культурные практики чтения и его развития», «Библиотечно-информационное обслуживание», «Библиографоведение», «Аналитико-синтетическая перработка информации», «Справочно-поисковый аппарат бибилиотеки», «Автоматизированные библиотечно-информационные системы», «Информационно-аналитические продукты и услуги», «Информационно-библиографическая деятельность бибилиотеки») были необходимы для осуществления практической деятельности.
2. Преподавание этих дисциплин можно считать качественным, так как большая часть обучающихся справилась с выполнением поставленных задач.
3. Результаты выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, свидетельствуют о качественной подготовке бакалавров по данному направлению подготовки .
4. Рекомендуется продолжить сотрудничество с профильной организацией в подготовке бакалавров направления 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, организации их практики и практической подготовки.
5. Степень сформированности компетенций:

Формулировки компетенций	Код	Степень сформированности (по 10-балльной шкале)
Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПК-4.	
Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно- информационной деятельности	ПК-8.	
Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-10.	

Дата Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

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 (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Место прохождения практики
Срок прохождения практики

Выполнил обучающийся:
___ 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, 20___

Примерная форма отчета обучающегося о прохождении практики

Введение

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

Заключение.

Список использованной литературы

Приложения

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА И СТРУКТУРЫ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

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

Факультет документальных коммуникаций и туризма
Кафедра библиотечно-информационной деятельности

ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)
обучающегося ____группы _____курса
очной / заочной формы обучения

_____
Ф. И. О. обучающегося (полностью)

Руководитель практики от профильной организации:
_____
(Ф. И. О.)
_____
ученая степень, звание

Руководитель практики от Института:
_____
(Ф. И. О.)
_____
ученая степень, звание

Место прохождения практики:
_____

Срок прохождения практики:
с _____ по _____

Челябинск, 202

Примерная структура дневника практики

Даты	Содержание и результаты этапов практики / выполняемых видов работы	Коды формируемых компетенций
1	2	3
	Подготовительный этап	**ПК-14.**
	– 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 4);	
	– прибытие на практику в профильную организацию / структурное подразделение Института; – знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; – инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности; – знакомство с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – организация рабочего места.	
	Основной этап	**ПК-4. ПК-8. ПК-10.**
	– знакомство с профильной организацией/структурным подразделением Института (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, практики применения действующего законодательства, архивных материалов и т. д.);	
	– выполнение индивидуальных заданий, в том числе выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, т. е. в форме практической подготовки; *(Перечислить все задания и дать их характеристику)*	
	– выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практикии (наблюдение за производственным / технологическим библиотечным процессом профильной организации/ структурного подразделения Института и участие в нем;изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.); – мероприятия по сбору материала для отчетной документации; – самодиагностика развития личностно-профессиональных	

	качеств, готовности к самообразованиюи самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).	
	Итоговый этап	**ПК-4.**
	– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного практического 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.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

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 производственной (технологической) практики,

Педседатель комиссии – *О. Н. Зайкова*
Секретарь – *Н. Н. Власова*
Присутствовали: *К. Б. Лаврова*;
М. Ю. Ваганова;
Н. А. Порошина – члены комиссии.

Повестка дня:
1. Защита производственной практики (педагогическая практика), выездная или стационарная практика, организованная путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП ВО.

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И. О., должность – проводится защита практики обучающихся по программе бакалавриата «Информационно-библиотечное обслуживание» по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность очной /заочной формы обучения __ курса, группы № __, прошедших практику в период с «__» __ 202__г. по «__» __ 202__ г.

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

Лист изменений в программе практики

В программу практики внесены следующие изменения:

Учебный год	Реквизиты протокола Ученого совета	Номер раздела, подраздела	Содержание изменений и дополнений
2022/23	Протокол № 8 от 30.06.2022		Без изменений
2023/24	Протокол № 8 от 29.05.2023		Без изменений
2024/25	Протокол № 11 от 27.05.2024		Без изменений
2025/26	Протокол № 8 от 26.05.2025		Без изменений

Учебное издание

Авторы-составители
Ирина Юрьевна **Матвеева**,
Зоя Витальевна **Руссак**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

Программа бакалавриата
«Информационно-библиотечное обслуживание»
по направлению подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Квалификация: бакалавр

Печатается в авторской редакции

Подписано к печати
Формат 60х84/16
Заказ

Объем 2,1 п. л.
Тираж 100

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

Отпечатано в типографии ЧГИК. Ризограф