

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**  
**(ГБОУВОРК «КУКИИТ»)**

**Кафедра библиотечно-информационной деятельности**  
**и межъязыковых коммуникаций**

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании учебно-  
методического совета  
от 23.06.2023,  
протокол № 9

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.02 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:**  
**БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЕ, ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ, АНАЛИТИКО-**  
**СИНТЕТИЧЕСКАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ**

по направлению подготовки

**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

профиль подготовки

**Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации**

квалификация (степень) выпускника

**бакалавр**

Симферополь, 2023

Программа практики Производственная практика: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль подготовки Библиотечно-информационное обслуживание потребителей информации.

Программа разработана в соответствии с Основной профессиональной образовательной программой, утвержденной Ученым советом ГБОУВО РК «КУКИИТ» от 16 09 2023 г., протокол № 4, разработанной на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, профиль подготовки Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации

06 декабря 2017 г. № 1182.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры библиотечно-информационной деятельности и межкультурных коммуникаций. Протокол № 10 от «24» ноя 2023 г.

Заведующая кафедрой библиотечно-информационной деятельности и межкультурных коммуникаций

О.В. Резник

«24» ноя 2023 г.

#### ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Государственное бюджетное  
учреждение культуры Республики Крым  
«Крымская республиканская  
универсальная научная библиотека  
им. И. Я. Франко»

Директор



/Е. В. Ясинова/

Государственное бюджетное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
Республики Крым «Дворец детского  
и юношеского творчества»

Директор



/В. А. Паутова/

Рабочая программа согласована на заседании Учебно-методического совета от «23» ноя 2023 г., протокол № 9

Председатель  Л.Ф. Ващенко

Секретарь  М.С. Юсупова

## **1. Цели производственной (технологической) практики: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов**

Целями производственной (технологической) практики: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов являются закрепление теоретических знаний, приобретение практических навыков по библиотековедению, документоведению и методике составления библиографического описания в традиционном и электронном режиме и методике систематизации документов и отраженной в них информации.

## **2. Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов являются

- Ознакомление обучающихся со спецификой документоведения библиотек региона;
- Закрепление на практике теоретических аспектов библиотековедения;
- Ознакомление обучающихся со стандартизацией библиографического описания и современными систематическими классификациями;
- Развитие у обучающихся навыка составления библиографического описания книг индивидуальных авторов, сборников, многотомных изданий, официальной документации;
- Ознакомление обучающихся с методикой составления библиографического описания.

## **3. Место производственной практики в структуре ОПОП**

Производственная практика: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается учебным планом по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Практика базируется на освоении дисциплин: библиотековедение, документоведение, библиотечный фонд, библиографоведение.

## **4. Формы проведения производственной (технологической) практики**

Производственная практика: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов – рассредоточенная (индивидуальная). Практика осуществляется в форме непосредственного знакомства с работой библиотек и участия в этой работе. В первый день практики руководитель проводит общее собрание группы обучающихся, где сообщает основные цели и задачи, которые должны быть реализованы в ходе практики, а также знакомит с основными базами практики. Затем обучающиеся выезжают на базы практики, где выполняют установленную программу. В последний день практики руководитель проводит отчетную конференцию, на которой обсуждаются, выполненные обучающимися в ходе практики итоговые зачетные задания. Другими задачами конференции являются анализ и обсуждение работы каждого обучающегося, обмен опытом и полученными профессиональными навыками в работе, а также выявление недочетов в ходе организации и прохождения практики.

## **5. Место и время проведения производственной практики: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов**

Сроки и продолжительность практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком. Практика проводится без отрыва от теоретического обучения.

Производственная практика: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов проходит в четвертом семестре второго курса очной

формы, в шестом семестре третьего курса заочной формы обучения на базе библиотечно-информационных учреждений Республики Крым и г. Симферополя различных типов и видов: универсальных и специальных, публичных и научных, для детей, юношества и взрослых. Как правило, практика проводится в организациях, с которыми университет заключил договора о проведении практик.

Производственная практика организуется на базе универсальных и специальных библиотек, имеющих условия для выполнения программы практики и достижения ее цели. В число баз практики входят:

1. ГБУК РК «Крымская республиканская универсальная научная библиотека им. И. Я. Франко».
2. Научная библиотека (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
3. Научная библиотека «Таврика» им. А. Х. Стевена при Центральном музее Тавриды.
4. Научная библиотека «Таврика» Центрального музея Тавриды
5. ГБУК РК «Республиканская крымскотатарская библиотека им. И. Гаспринского»
6. ГБУЗ РК «Крымская республиканская научная медицинская библиотека»
7. ГБУК РК «Крымская республиканская библиотека для молодёжи»
8. Крымская республиканская детская библиотека им. В. Н. Орлова
9. Центральная городская библиотека им А. С. Пушкина.
10. Центральная городская детская библиотека им А. П. Гайдара.
11. Библиотека база-практики, в которой работает обучающийся заочной формы обучения

Допускается прохождение производственной практики по индивидуальным вызовам-заявкам от организаций, гарантирующих выполнение программы практики и квалифицированное руководство.

#### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

№ п/п	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)		
		знать	уметь	владеть
1	ПК-3	готовность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей		
		теоретические основы библиотечного обслуживания как целостной системы, обеспечивающей доступ пользователей к информационным ресурсам и ценностям культуры в целях удовлетворения их информационных потребностей	реализовывать теоретические знания на практике при организации различных видов библиотечно-информационного обслуживания	навыками создания и предоставления достоверной информации, соответствующей потребностям и запросам пользователей
2	ПК-4	готовность к формированию, обработке, классификации, сохранению и предоставлению пользователям фондов библиотеки и информационных ресурсов		

		<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
		Методы формирования, обработки и классификации информационных ресурсов	Реализовывать теоретические навыки по предоставлению пользователям информационных ресурсов из фондов библиотеки	навыками создания и предоставления информационных ресурсов из фондов библиотеки
3	ПК-12	готов к применению законодательных и нормативно-правовых документов в библиотечно-информационной деятельности и участию в разработке локальной внутрибиблиотечной документации		
		<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
		законодательные и нормативно-правовые документы в библиотечно-информационной деятельности	применять регламентирующие документы по аналитико-синтетической переработке информации	способностью использовать основы правовых знаний в профессиональной жизнедеятельности
4	ПК-14	Готовность к аналитико-синтетической переработке информации		
		<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
		технологии аналитико-синтетической переработки информации	ориентироваться в существующих классификационных системах, создавать поисковый образ документа и/или запроса	методами аналитико-синтетической переработки информации (составление библиографического описания документов, индексирование, аннотирование, реферирование)
5	ПК-16	готовность к участию в информационном сопровождении и поддержке профессиональных сфер деятельности		
		<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
		современные подходы к технологии и методике аналитико-синтетической переработки информации	осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов как в традиционном, так и в автоматизированном режиме	готовностью к совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов

## 7. Трудоемкость практики

Трудоемкость практики составляет 144 часа (4зачетных единицы).

## Трудоемкость производственной практики по семестрам

*Для очной формы обучения:*

Вид учебной работы	ЗЕТ	Всего часов	Семестры	
			3	4
Аудиторные занятия		18	0	18
Практические занятия		18	0	18
Самостоятельная работа обучающегося		126	0	126
Промежуточная аттестация				
Зачет				
Зачет с оценкой				ЗачО
Экзамен				
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>

*Для заочной формы обучения:*

Вид учебной работы	ЗЕТ	Всего часов	Семестры	
			5	6
Аудиторные занятия		16	0	16
Практические занятия		16	0	16
Самостоятельная работа обучающегося		124	0	124
Промежуточная аттестация				
Зачет				
Зачет с оценкой				4
Экзамен				
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>6</b>	<b>144</b>	<b>0</b>	<b>144</b>

## 8. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетные единицы 144 часа.

№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Формируемые компетенции	Всего астр. часов очная/заочная	Кол-во академ. часов, отводимых на каждый вид работ			Формы текущего контроля	
				Работа на базе практики очная/заочная	Работа на базе ГБОУ ВОРК «КУКИИТ» (кафедра) очная/заочная	СРО очная/заочная		
<b>1 раздел «Организационная работа и оформление отчетной документации»</b>				<b>4/4</b>	<b>0/0</b>	<b>2/2</b>	<b>2/2</b>	
1.1.	Участие в установочной конференции.	ПК-16 Готовность к участию в информационном сопровождении и поддержке профессиональных сфер деятельности	2/2	0/0	2/2	0/0	Собеседование	
1.2.	Консультации по ведению текущей документации и составлению индивидуального плана	ПК-16 Готовность к участию в информационном сопровождении и поддержке профессиональных сфер деятельности	2/2	0/0	0/0	2/2	Собеседование	
<b>2 раздел «Особенности библиотекведения, документоведения и аналитико-синтетическая переработка информации современных библиотек»</b>				<b>114/108</b>	<b>8/6</b>	<b>0/0</b>	<b>106/102</b>	
2.1.	Особенности библиотекведения, документоведения и аналитико-синтетическая переработка	ПК-4 Готовность к формированию, обработке, классификации,	24/24	2/2	0/0	22/22	Опрос, проверка практических заданий. Структура	

	<p>информации на базе ГБУК РК «Крымская Республиканская универсальная научная библиотека им. И. Я. Франко»          Научная библиотека Крымского федерального университета ГБУЗ РК «Крымская республиканская научная медицинская библиотека»</p> <p>Ознакомиться с</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организационной структурой библиотеки, библиотечным фондом и различными типами и видами документов конкретной библиотеки-базы практики;</li> <li>– нормативно-технологической и организационно распорядительной документацией библиотеки;</li> <li>– бланками отчетности по итогам рабочего дня.</li> </ul> <p>Изучить основные показатели деятельности библиотеки-базы практики.          Охарактеризовать структурные элементы сайта библиотеки.</p>	<p>сохранению и предоставлению пользователям фондов библиотеки и информационных ресурсов</p>					<p>библиотеки-базы практики.</p> <p>Структура сайта библиотеки-базы практики.</p>
2.2.	<p>Ознакомиться с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– классификацией документов учреждения по основным признакам, группам, видам;</li> <li>– особенностями деловой корреспонденции. Составить официальное приглашение на мероприятие.</li> <li>– Сделать анализ применяемых в учреждении бланков документов, видов и</li> </ul>	<p>ПК-12 Готовность к применению законодательных и нормативно-правовых документов в библиотечно-информационной деятельности и участию в разработке локальной внутрибиблиотечной документации</p>	22/22	2/2	0/0	20/20	<p>Опрос, проверка практических заданий. Список документов регламентирующих деятельность библиотеки-базы практики. Официальное приглашение на мероприятие.</p>



	<p>разновидностей организационных документов (положений, уставов, инструкций, правил), справочно-информационных документов (писем, докладных и объяснительных записок, справок, протоколов, актов, обзоров, отчетов, списков, перечней), распорядительных документов (постановлений, распоряжений, приказов, указаний).</p>						
2.3.	<p>Выполнить анализ следующих документов в контексте аналитико-синтетической обработки информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Индексирование документов.</li> <li>– БО официальных документов.</li> <li>– БО многотомных изданий.</li> <li>– БО составной части документов.</li> <li>– Текущая работа библиотеки.</li> </ul> <p>БО кино- фоно - , фотодокументов</p>	<p>ПК-14 Готовность к аналитико-синтетической переработке информации</p>	22/20	2/0	0/0	20/20	Опрос, проверка практических заданий
2.4.	<p>Библиографическое описание документов, используя библиотечно-библиографические классификации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Общая методика составления БО.</li> <li>– Стандартизация БО документов.</li> <li>– Межгосударственные стандарты.</li> <li>– Классификация документов.</li> <li>– Систематические</li> </ul>	<p>ПК-3 Готовность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей</p> <p>ПК-14 Готовность к аналитико-синтетической переработке информации</p>	26/26	2/2	0/0	24/24	Опрос, проверка практических заданий. Составить БО: индивидуального автора, двух авторов, четырех авторов, под заглавием, сборника.

	<p>документальные классификации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Типы систематических документных классификаций, используемых в библиотеке</li> <li>– Современные систематические классификации</li> </ul> <p>Провести систематизацию изданий по областям знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Частная методика составления БО.</li> <li>– Составление БО на книги индивидуальных авторов.</li> <li>– Составление БО под заглавием и БО сборников</li> <li>– Частная методика составления БО.</li> </ul>						
2.5.	<p>Составить аннотации к документам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Общая и частная методика предметизации документов</li> <li>– Текущая работа библиотек</li> <li>– Аннотирование документов.</li> <li>– Реферирование документов.</li> </ul> <p>Составить библиографическое описание в электронном каталоге:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Форматы представления данных БО в электронном каталоге.</li> <li>– АРМ «Каталогизатор».</li> </ul>	ПК-14 Готовность к аналитико-синтетической переработке информации	20/16	0/0	0/0	20/16	Опрос, проверка практических заданий. Составить аннотацию.
<b>3 раздел «Работа на базе университета»</b>			<b>16/16</b>	<b>0/0</b>	<b>6/6</b>	<b>10/10</b>	

3.1.	Работа в библиотеке ГБОУВОРК «КУКИИТ»: – Обслуживание читателей. – Составление библиографического описания книг. – Расстановка фонда. – Проверка расстановки фонда. – Реставрация книг. – Работа с картотекой сценариев. – Работа с периодическими изданиями. – Подбор литературы по теме. Выполнение адресных и фактографических справок.	ПК-3 Готовность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей ПК-14 Готовность к аналитико-синтетической переработке информации	16/16	0/0	6/6	10/10	Опрос, проверка практических заданий
<b>4 раздел «Организационная работа и оформление отчетной документации»</b>			<b>10/12</b>	<b>0/0</b>	<b>2/2</b>	<b>8/10</b>	
	Консультации по оформлению отчетной документации	ПК-16 Готовность к участию в информационном сопровождении и поддержке профессиональных сфер деятельности	0/0	0/0	0/0	0/0	Собеседование
	Подготовка и оформление индивидуального и общего пакетов отчетной документации.	ПК-16 Готовность к участию в информационном сопровождении и поддержке профессиональных сфер деятельности	4/6	0/0	0/0	4/4	Проверка отчетной документации
	Сдача индивидуального и общего пакета отчетной документации.	ПК-16 Готовность к участию в информационном сопровождении и поддержке профессиональных сфер деятельности	2/6	0/0	0/0	2/4	Проверка отчетной документации

	Участие в отчетной итоговой конференции	ПК-16 Готовность к участию в информационном сопровождении и поддержке профессиональных сфер деятельности	4/4	0/0	2/2	2/2	Зачет с оценкой
	<b>Зачет с оценкой</b>				<b>0/4</b>		
	<b>Всего</b>		<b>144/144</b>	<b>8/6</b>	<b>10/14</b>	<b>126/124</b>	

## **9. Образовательные технологии, используемые на производственной практике**

Во время проведения производственной практики: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов используются следующие технологии: собеседования, консультации, индивидуальные задания, индивидуальное обучение по оформлению учётно-отчётной документации, использование электронно-библиотечных систем для самостоятельного изучения научной и учебно-методической литературы; информационные технологии для сбора, хранения и обработки соответствующей информации. Предусматривается проведение самостоятельной работы обучающимися под контролем преподавателя на всех этапах прохождения практики: анализ управленческой, научно-методической и библиотечно-информационной деятельности. Осуществляется обучение правилам написания отчета по практике.

## **10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике**

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения производственной практики: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов проводится под руководством преподавателя – руководителя практики, который выдает обучающемуся индивидуальное задание и контролирует его выполнение. Кроме индивидуального задания, обучающийся получает текущие задания, по результатам выполнения которых проводятся систематические собеседования.

Обучающийся должен получить информацию и уточнить общую характеристику: миссию библиотеки; цели и задачи библиотеки; масштаб деятельности; имидж библиотеки; степень механизации и автоматизации производственных и управленческих процессов; организационную структуру (формы структурных подразделений и характер отношений между ними); производственную структуру организации (технологический аспект); стратегию и тактику управления организацией; уровень организационной культуры.

Обучающийся в период прохождения производственной практики: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов должен собрать информацию о деятельности организации за определенный период. Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу организации – базы преддипломной практики.

Обучающийся в период прохождения производственной практики: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов должен изучить библиографическое описание документов, используя библиотечно-библиографические классификации, составить аннотации к документам.

На заключительном этапе производственной практики обучающийся должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, оформить отчет по практике.

В период прохождения практики обучающийся в рамках самостоятельной и индивидуальной работы должен подготовить приложения:

Приложение 1. Структура библиотеки-базы практики.

Приложение 2. Структура сайта библиотеки-базы практики.

Приложение 3. Список документов регламентирующих деятельность библиотеки-базы практики.

Приложение 4. Официальное приглашение на мероприятие.

Приложение 5. Составить библиографическое описание: индивидуального автора, двух авторов, четырех авторов, под заглавием, сборника.

Приложение 6. Составить аннотацию документа.

## **11. Формы промежуточной аттестации по итогам прохождения практики**

Контроль освоения производственной практики: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБОУВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма», Программой практики в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

#### Текущий контроль обучения и оценочные средства

**Объектами текущего контроля знаний обучающихся являются:**

- Подготовительный этап.
- Основной этап.
- Заключительный этап.

#### Распределение баллов

*4-й семестр (для заочной формы обучения – 6-й семестр)*

№	Этапы практики	Баллы
1	Подготовительный этап	до 20
2	Основной этап	до 30
3	Заключительный этап	до 10
<b>Итого</b>		<b>40-60</b>

#### Критерии оценивания текущего контроля 4/6 семестр

##### Подготовительный этап

**20-17** – Знать на высоком уровне современные подходы к технологии и методике аналитико-синтетической переработки информации. Уметь осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов, как в традиционном, так и в автоматизированном режиме. Владеть готовностью к совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов. Бакалавр на высоком уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**16-14** – Знать на достаточном уровне современные подходы к технологии и методике аналитико-синтетической переработки информации. Уметь осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов как в традиционном, так и в автоматизированном режиме. Владеть готовностью к совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов. Бакалавр на достаточном уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**13-11** – Знать на среднем уровне современные подходы к технологии и методике аналитико-синтетической переработки информации. Пытается уметь осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов, как в традиционном, так и в автоматизированном режиме. Пытается владеть готовностью к совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов. Бакалавр на среднем уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**10-0** – Знать на низком уровне современные подходы к технологии и методике аналитико-синтетической переработки информации. Не умеет осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов, как в традиционном, так и в автоматизированном режиме. Не владеет готовностью к совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов. Бакалавр на низком уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

##### Основной этап

**30-28** – Знать на высоком уровне теоретические основы библиотечного обслуживания как целостной системы, обеспечивающей доступ пользователей к информационным ресурсам и ценностям культуры в целях удовлетворения их информационных потребностей. Знать

методы формирования, обработки и классификации информационных ресурсов. Знать законодательные и нормативно-правовые документы в библиотечно-информационной деятельности. Знать технологии аналитико-синтетической переработки информации. Уметь реализовывать теоретические знания на практике при организации различных видов библиотечно-информационного обслуживания. Уметь реализовывать теоретические навыки по предоставлению пользователям информационных ресурсов из фондов библиотеки. Уметь применять регламентирующие документы по аналитико-синтетической переработке информации. Уметь ориентироваться в существующих классификационных системах, создавать поисковый образ документа и/или запроса. Владеть навыками создания и предоставления достоверной информации, соответствующей потребностям и запросам пользователей. Владеть навыками создания и предоставления информационных ресурсов из фондов библиотеки. Владеть способностью использовать основы правовых знаний в профессиональной жизнедеятельности. Владеть методами аналитико-синтетической переработки информации (составление библиографического описания документов, индексирование, аннотирование, реферирование). Бакалавр на высоком уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**27-25** – Знать на достаточном уровне теоретические основы библиотечного обслуживания как целостной системы, обеспечивающей доступ пользователей к информационным ресурсам и ценностям культуры в целях удовлетворения их информационных потребностей. Знать методы формирования, обработки и классификации информационных ресурсов. Знать законодательные и нормативно-правовые документы в библиотечно-информационной деятельности. Знать технологии аналитико-синтетической переработки информации. Уметь реализовывать теоретические знания на практике при организации различных видов библиотечно-информационного обслуживания. Уметь реализовывать теоретические навыки по предоставлению пользователям информационных ресурсов из фондов библиотеки. Уметь применять регламентирующие документы по аналитико-синтетической переработке информации. Уметь ориентироваться в существующих классификационных системах, создавать поисковый образ документа и/или запроса. Владеть навыками создания и предоставления достоверной информации, соответствующей потребностям и запросам пользователей. Владеть навыками создания и предоставления информационных ресурсов из фондов библиотеки. Владеть способностью использовать основы правовых знаний в профессиональной жизнедеятельности. Владеть методами аналитико-синтетической переработки информации (составление библиографического описания документов, индексирование, аннотирование, реферирование). Бакалавр на достаточном уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**24-21** – Пытается знать на среднем уровне теоретические основы библиотечного обслуживания как целостной системы, обеспечивающей доступ пользователей к информационным ресурсам и ценностям культуры в целях удовлетворения их информационных потребностей. Пытается знать методы формирования, обработки и классификации информационных ресурсов. Пытается знать законодательные и нормативно-правовые документы в библиотечно-информационной деятельности. Пытается знать технологии аналитико-синтетической переработки информации. Пытается уметь реализовывать теоретические знания на практике при организации различных видов библиотечно-информационного обслуживания. Пытается уметь реализовывать теоретические навыки по предоставлению пользователям информационных ресурсов из фондов библиотеки. Пытается уметь применять регламентирующие документы по аналитико-синтетической переработке информации. Пытается уметь ориентироваться в существующих классификационных системах, создавать поисковый образ документа и/или запроса. Пытается владеть навыками создания и предоставления достоверной информации, соответствующей потребностям и запросам пользователей. Пытается

владеть навыками создания и предоставления информационных ресурсов из фондов библиотеки. Пытается владеть способностью использовать основы правовых знаний в профессиональной жизнедеятельности. Пытается владеть методами аналитико-синтетической переработки информации (составление библиографического описания документов, индексирование, аннотирование, реферирование). Бакалавр на среднем уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**20-0** – Знает на низком уровне теоретические основы библиотечного обслуживания как целостной системы, обеспечивающей доступ пользователей к информационным ресурсам и ценностям культуры в целях удовлетворения их информационных потребностей. Не знает методы формирования, обработки и классификации информационных ресурсов. Не знает законодательные и нормативно-правовые документы в библиотечно-информационной деятельности. Не знает технологии аналитико-синтетической переработки информации. Не умеет реализовывать теоретические знания на практике при организации различных видов библиотечно-информационного обслуживания. Не умеет реализовывать теоретические навыки по предоставлению пользователям информационных ресурсов из фондов библиотеки. Не умеет применять регламентирующие документы по аналитико-синтетической переработке информации. Не умеет ориентироваться в существующих классификационных системах, создавать поисковый образ документа и/или запроса. Не владеет навыками создания и предоставления достоверной информации, соответствующей потребностям и запросам пользователей. Не владеет навыками создания и предоставления информационных ресурсов из фондов библиотеки. Не владеет способностью использовать основы правовых знаний в профессиональной жизнедеятельности. Не владеет методами аналитико-синтетической переработки информации (составление библиографического описания документов, индексирование, аннотирование, реферирование). Бакалавр на низком уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

#### **Заключительный этап**

**10** – Знать на высоком уровне современные подходы к технологии и методике аналитико-синтетической переработки информации. Уметь осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов, как в традиционном, так и в автоматизированном режиме. Владеть готовностью к совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов. Бакалавр на высоком уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**9** – Знать на достаточном уровне современные подходы к технологии и методике аналитико-синтетической переработки информации. Уметь осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов как в традиционном, так и в автоматизированном режиме. Владеть готовностью к совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов. Бакалавр на достаточном уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**8** – Знать на среднем уровне современные подходы к технологии и методике аналитико-синтетической переработки информации. Пытается уметь осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов, как в традиционном, так и в автоматизированном режиме. Пытается владеть готовностью к совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных процессов. Бакалавр на среднем уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**7-0** – Знать на низком уровне современные подходы к технологии и методике аналитико-синтетической переработки информации. Не умеет осуществлять аналитико-синтетическую переработку документов, как в традиционном, так и в автоматизированном режиме. Не владеет готовностью к совершенствованию профессиональных знаний и умений, приобретению новых навыков реализации библиотечно-информационных



процессов. Бакалавр на низком уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**Промежуточный контроль по практике «Библиотечноеведение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов» (4/6 семестр)**

**34-40** – баллов

Обучающийся четко и компетентно, аргументировано и последовательно формулирует ответ на поставленные вопросы, подкрепляет конкретными примерами библиотечно-информационной деятельности; владеет понятийным аппаратом и профессиональной терминологией. Учётно-отчётная документация оформлена качественно и в полном объёме.

**27-33** – баллов

Присутствует некоторая логическая незавершенность, допускается неточность формулировок, отсутствует достаточное количество конкретных примеров практической библиотечно-информационной деятельности; достаточно свободно владеет понятийным аппаратом и профессиональной терминологией. Учётно-отчётная документация оформлена в полном объёме, но требует доработки.

**20-26** – баллов

Не всегда сохраняется логика и последовательность мысли, не владеет понятийным аппаратом и профессиональной терминологией, некоторые конкретные примеры не соответствуют содержанию вопроса. Учётно-отчётная документация оформлена не качественно и не в полном объёме.

**0-19** – баллов

Не сохраняется логика и последовательность мысли, обучающийся не владеет понятийным аппаратом и профессиональной терминологией, приведенные примеры не соответствуют содержанию вопроса. Учётно-отчётная документация отсутствует

На основе окончательно набранных баллов успеваемость обучающегося определяется следующими оценками:

- менее 60 баллов – оценка «неудовлетворительно»/«не зачтено»;
- от 60 до 73 баллов – оценка «удовлетворительно»/«зачтено»;
- от 74 до 89 баллов – оценка «хорошо»/«зачтено»;
- от 90 до 100 баллов – оценка «отлично»/«зачтено».

Для получения зачета по данному виду практики сумма баллов обучающегося по дисциплине должна быть 60 и более баллов при условии прохождения всех контрольных рубежей. В этом случае в зачетно-экзаменационную ведомость проставляется отметка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и набранное количество баллов, в зачетную книжку – отметка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Критерии оценок знаний обучающихся по производственной практике**

**100-90 балл – «Отлично» / «Зачтено»**

Содержание практики освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы сформированы, все предусмотренные программой практики учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Обучающийся полностью усвоил программу практики. Знает основную и дополнительную литературу по библиотечно-информационной деятельности. Умеет самостоятельно делать общие выводы.

**89-74 балл – «Хорошо» / «Зачтено»**

Содержание практики освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой практики учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Обучающийся полностью усвоил программу практики. Знает основную и дополнительную литературу по библиотечно-информационной деятельности. Умеет самостоятельно делать общие выводы. Показал умение выделить главное, делать выводы и обобщения. Возможны пробелы в усвоении второстепенных вопросов.

**73-60 балл – «Удовлетворительно» / «Зачтено»**

Содержание практики освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

Обучающийся усвоил лишь основную часть программы практики, поверхностно знаком с рекомендованной литературой. Испытывает значительные затруднения в применении знаний к анализу современной деятельности библиотек. Обучающийся не умеет ответить на дополнительные вопросы.

**менее 60 баллов - «Неудовлетворительно» / «Не зачтено»**

Содержание практики освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному;

Обучающийся не усвоил большую часть программы практики. Не знает основного содержания рекомендованной литературы. Допускает существенные ошибки в освещении поставленных вопросов. Не может увязывать материал с современностью. Обучающийся не усвоил программный материал. Не знаком с обязательной литературой.

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

а) основная литература:

1. Аналитико-синтетическая переработка информации : учеб.по направлению подгот. 071900 "Библиотечно-информационная деятельность" (квалификация "бакалавр") / Н. И. Гендина [и др.] ; науч. ред. А. В. Соколов. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. – 319 с. : ил. – (Учебник для бакалавров) (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система BIBLIO.PROFY-LIB: [сайт]. – URL:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/18974>
2. Ванеев, А. Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика : [сб. тр.] : к 80-летию со дня рождения автора / А. Н. Ванеев ; С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. – Санкт-Петербург : Профессия, 2004 (ГП Техн. кн.). – 366, [1] с. : портр.; 21 см. – (Серия Библиотека). – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система BIBLIO.PROFY-LIB: [сайт]. – URL:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19781>
3. Голубенко, Н. Б. Библиотечное дело: инновации и перспективы / Н. Б. Голубенко. – Москва : Логос, 2016. – 126 с. – (Библиотечное дело). – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL:<http://www.iprbookshop.ru/66407.html>
4. Серебрянникова, Т. О. Предметизация документов : учебно-практическое пособие / Т. О. Серебрянникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2012. – 128 с. : ил., табл.; 22 см. – (Азбука библиотечной профессии). – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система BIBLIO.PROFY-LIB: [сайт]. – URL:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/18928>
5. Басов, С.А. Библиотековедение. Общий курс : учебник / С.А. Басов [и др.] ; науч. ред. А.Н. Ванеев, М.Н. Колесникова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 240 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/18823>
6. Агеева, Т. И. Библиографическое описание документа : учебное пособие / Т. И.Агеева ; Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана. –

- Москва : Издательство МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2009. – 56 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL:<http://www.iprbookshop.ru/30923.html>
7. Блюменау, Д. И. Информационный анализ/синтез для формирования вторичного потока документов :Блюменау Д. И. : учебно-практическое пособие. – Санкт-Петербург : Профессия, 2002. – 235 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система BIBLIO.PROFY-LIB: [сайт]. – URL: <http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19802>
  8. Скарук, Г.А. Систематизация документов : учебно-практическое пособие / Г. А. Скарук. - Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 111, [1] с. : ил., табл.; 21 см. – (Азбука библиотечной профессии). – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система BIBLIO.PROFY-LIB: [сайт]. – URL:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/18949>
  9. Справочникбиблиотекаря [Текст] / Брежнева Валентина Васильевна [и др.] ; [науч. ред. А. Н. Ванеев]. –Изд. 4-е перераб. и дополн. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 656 с. : ил., табл.;– Текст :электронный // Электронно-библиотечная система biblio.profy-lib: [сайт]. – URL:<http://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19126>

б) дополнительная литература:

1. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-методический комплекс по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника – «Бакалавр», форма обучения – очная и заочная / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств", Институт информационных и библиотечных технологий, Кафедра технологии документальных коммуникаций и др. - Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2012. – Ч. 1. Библиографическое описание. – 75 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/29649.html>
2. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебно-методический комплекс по направлению подготовки 071900 «Библиотечно-информационная деятельность», профилям «Информационно-аналитическая деятельность», «Технолог автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника: бакалавр, форма обучения: очная, заочная / Министерство культуры Российской Федерации, ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств", Институт информационных и библиотечных технологий, Кафедра технологии документальных коммуникаций и др.— Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств, 2013. – Ч. 3. Предметизация и координатное индексирование документов. – 95 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/29650.html>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Российская государственная библиотека (РГБ) (официальный сайт – <https://www.rsl.ru/>)
2. Российская национальная библиотека(РНБ) (официальный сайт – <http://www.nlr.ru>)
3. Российская государственная библиотека для молодежи (г. Москва) (официальный сайт– <http://www.rgub.ru/>)
2. Российская библиотечная ассоциация (РБА) (официальный сайт –<http://www.rba.ru/>)
3. Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина (официальный сайт – <https://www.prlib.ru/>)
4. Центральная городская публичная библиотека им. В. В. Маяковского (официальный сайт – <https://pl.spb.ru/news/>)

5. Центральная библиотека им. М. Ю. Лермонтова (официальный сайт – <http://lermontovka-spb.ru/>)
6. Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений (ИФЛА) (официальный сайт – [www.ifla.org](http://www.ifla.org))
7. Интернет-сайт журнала «Библиотечное дело в России» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bibliograf.ru>.
8. Интернет-сайт журнала «Библиотековедение» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/ru/s3/s17/s33/d93/>.
9. Интернет-сайт журнала «Библиосфера» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.spsl.nsc.ru/win/Bibliosfera/index.htm>.
10. Библиотечный портал Российская библиотечная ассоциация.– Режим доступа:[http://www.rba.ru/content/resources/books/2004\\_1.php](http://www.rba.ru/content/resources/books/2004_1.php)
11. Кодекс этики российского библиотекаря. Принят Конференцией Российской библиотечной ассоциации, XVI Ежегодная сессия, г. Тюмень.– Режим доступа: <http://www.rba.ru/content/about/doc/codex.php>
12. ГБУК РК «Крымская республиканская универсальная научная библиотека им.И. Я. Франко» (официальный сайт – <http://franco.crimealib.ru/>)
13. ГБУК РК «Республиканская крымскотатарская библиотека им. И. Гаспринского» (официальный сайт – <http://gasprinskylibrary.ru/>)
14. ГБУК РК «Крымская республиканская библиотека для молодёжи» (официальный сайт – <http://www.krbm.ru/>)
15. Крымская республиканская детская библиотека им. В. Н. Орлова (официальный сайт – <http://orlovka.org.ru/>)
16. Научная библиотека (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (официальный сайт – <https://cfuv.ru/>)
17. Научная библиотека «Таврика» Центрального музея Тавриды (официальный сайт – <https://www.tavrida-museum.ru/taurica>)
18. ГБУЗ РК «Крымская республиканская научная медицинская библиотека» (официальный сайт – <http://medlibcrimea.ru/>)

### **13. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Производственная практика: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов предполагает использование материально-технической базы библиотеки базы практики, а также учебных аудиторий для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в ГБОУВОРК «КУКИИТ».

Перечень основного оборудования: специализированная учебная мебель, технические средства обучения (компьютер, мультимедийный проектор), учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

### **14. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов, включая список программного обеспечения и информационных справочных систем**

Список программного обеспечения

**Лицензионное программное обеспечение:**

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint)

3. Access 2013 Acdmc

**Свободно-распространяемое или бесплатное программное обеспечение**

1. MicrosoftSecurityEssentials
2. 7-Zip
3. Notepad++
4. AdobeAcrobatReader
5. WinDjView
6. Libreoffice (Writer, Calc, Impress, Draw, Math, Base)
7. Scribus
8. Moodle.

**Современные профессиональные базы данных**

1. Культура. РФ. Портал культурного наследия
2. Культура России. Информационный портал

**Информационные справочные системы**

1. Справочно-правовая система «ГАРАНТ»
2. Система проверки на заимствования «ВКР-ВУЗ»

**15. Материально-техническая база, рекомендуемая для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения производственной практики: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения практики с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.