

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

**ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**КАФЕДРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**И МЕЖЪЯЗЫКОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании учебно-  
методического совета  
от 24.05.2022,  
протокол № 6

**Б2.О.03(П) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:**  
**БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ**

по направлению подготовки

**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

профиль подготовки

**Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации**

квалификация (степень) выпускника

**бакалавр**

Симферополь, 2022

Программа практики Производственная практика: библиотечно-библиографическое обслуживание 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 ГБОУВОРК «КУКИИТ» от «21 03» 2022 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 межъязыковых коммуникаций. Протокол № 8 от «24» 04 2022 г.

Заведующая кафедрой библиотечно-информационной деятельности и межъязыковых коммуникаций

О.В. Резник

«21» 04 2022 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 «21» мая 2021 г., протокол № 6

Председатель  Л.Ф. Ващенко

Секретарь  М.С. Юсупова

## **1. Цели производственной практики**

Целями производственной практики Б.2.О.03 (П). Библиотечно-библиографическое обслуживание для студентов направления подготовки: 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» являются: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин; приобретение практических навыков профессиональной деятельности

## **2. Задачи производственной практики**

- Ознакомиться с историей, структурой, штатом, документацией, составом читателей, организацией обслуживания конкретной библиотеки;
- Принять практическое участие в библиотечно-библиографическом обслуживании пользователей библиотеки;
- Принять практическое участие в организации и проведении массового и индивидуального информирования читателей;
- Принять участие в организации справочно-библиографического обслуживания пользователей;
- Изучить традиционные и инновационные способы формирования информационной культуры пользователей.

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

Производственная практика: библиотечно-библиографическое обслуживание является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается учебным планом по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Практика базируется на освоении дисциплин: основы менеджмента и маркетинга в библиотечно-информационной деятельности, организация и методика культурно-досуговой деятельности, правовое обеспечение библиотечно-информационной деятельности.

## **4. Формы проведения производственной практики**

Производственная практика: библиотечно-библиографическое обслуживание – 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**

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

Производственная практика: библиотечно-библиографическое обслуживание проходит в шестом семестре третьего курса очной формы, в восьмом семестре четвертого 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**

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)		
1	ПК-2	Готовность к выявлению и изучению информационных потребностей и качественному удовлетворению запросов и потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания		
		<b>знать</b> нормативно-правовую документацию, справочно-информационные материалы, документы статистической отчетности в библиотечно-информационной сфере	<b>уметь</b> оформлять результаты выполненной работы в виде отчетов, обзоров, докладов, рефератов, научных статей, презентаций по избранной теме в соответствии с принятыми требованиями с привлечением современных средств	<b>владеть</b> Навыками обобщения, анализа, восприятия информации, применения полученных навыков в профессиональной и учебной деятельности.

			редактирования и печати	
2	ПК-3	Готовность к выявлению и изучению информационных потребностей и качественному удовлетворению запросов и потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания		
		<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
		Психолого-педагогические особенности работы с различными группами пользователей	Эффективно взаимодействовать с пользователями, учитывая их психологические особенности и информационные потребности	Приемами повышения уровня информационной культуры пользователей
3	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>
		документные фонды, базы и банки данных; автоматизированные библиотечно-информационные системы	осуществлять поиск, сбор, анализ, систематизацию и обобщение научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий	способностью обеспечивать эффективное использование документов и баз данных
4	ПК-5	Готовность к разработке и предоставлению перспективного ассортимента библиотечно-информационных услуг и продуктов, электронных информационных ресурсов для различных групп пользователей		
		<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
		Методы работы с информационными источниками	Квалифицированно пользоваться компьютерными технологиями для решения поставленных задач	Способностью к использованию методов, способов и приемов получения, хранения, переработки информации, в том числе с использованием ИКТ
5	ПК-7	Готовность к библиотечно-информационному обслуживанию пользователей (стационарному, нестационарному, в режиме удаленного доступа)		
		<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
		основные направления работы	осуществлять различные формы	готовностью к освоению и

		библиотечно-информационных учреждений, выполняющих различные функции	библиотечно-информационного обслуживания	предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг
	ПК-8	Готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании		
		<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
		основные формы, виды и способы библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления	анализировать основные подходы к достижению эффективности в библиотечном общении с пользователями; осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями	методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; способами эффективного библиотечного общения с пользователями
	ПК-9	Готов к участию в продвижении и развитии чтения с использованием адаптированных психолого-педагогических методик		
		<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
		особенности психолого-педагогической деятельности по продвижению и развитию чтения	осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей	навыками адаптированных психолого-педагогических методик по продвижению и развитию чтения
	ПК-10	Готовность к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей		
		<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
		Алгоритм разработки библиотечных мероприятий	Разрабатывать документацию для программ	Готовность к участию в реализации программ
6	ПК-11	Готовность к участию в реализации культурно-просветительских программах		
		<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
		Алгоритм разработки планов и программ	Разрабатывать документацию для программ	

		библиотечного дела		
		Алгоритм разработки планов и программ библиотечного дела	Разрабатывать документацию для организации культурно-досуговой деятельности	Готовность к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей

## 7. Трудоемкость практики

Трудоемкость практики составляет 216 часов (6 зачетных единиц).

### Трудоемкость производственной практики по семестрам

*Для очной формы обучения:*

Вид учебной работы	з.е	Всего часов	Семестры	
			5	6
Аудиторные занятия		18	0	18
Практические занятия		18	0	18
Самостоятельная работа обучающегося		198	0	198
Промежуточная аттестация				
Зачет				
Зачет с оценкой				ЗачО
Экзамен				
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>0</b>	<b>216</b>

*Для заочной формы обучения:*

Вид учебной работы	з.е	Всего часов	Семестры	
			7	8
Аудиторные занятия		24	0	24
Практические занятия		24	0	24
Самостоятельная работа обучающегося		188	0	188
Промежуточная аттестация				
Зачет				
Зачет с оценкой				4
Экзамен				
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>0</b>	<b>216</b>

## 8. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов





№ п/п	Наименование раздела (этапа) практики	Наименование закрепляемых навыков	Всего часов	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ			Формы текущего контроля
				Работа на базе практик и	Работа на базе ГБОУВОР К «КУКИИТ » (кафедра)	СРО	
<b>1 раздел «Организационная работа и оформление учетно-отчетной документации»</b>			<b>4/4</b>	<b>0/0</b>	<b>2/2</b>	<b>2/2</b>	
1.1	Установочная конференция	ПК – 2 готовность к выявлению и изучению информационных потребностей и качественному удовлетворению запросов и потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.	2/2	0/0	2/2	0/0	собеседование
1.2	Консультации по ведению текущей документации и составлению индивидуального плана	ПК – 3 готовность создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей. ПК – 4 готовность к формированию, обработке, классификации, сохранению и предоставлению пользователям фондов библиотеки и информационных ресурсов.	2/2	0/0	0/0	2/2	собеседование
<b>2 раздел «Общее ознакомление с библиотекой-базой практики»</b>			<b>12/12</b>	<b>2/2</b>	<b>0/0</b>	<b>10/10</b>	
2.1	Экскурсия по библиотеке	ПК – 5 готовность к разработке и	12/12	2/2	0/0	10/10	Общая

	<p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– с историей библиотеки и ее состоянием на современном этапе;</li> <li>– структурой;</li> <li>– штатом;</li> <li>– документным фондом, профилем комплектования и источниками ассигнования;</li> <li>– составом читателей и организацией обслуживания;</li> <li>– применением компьютерных технологий</li> </ul>	<p>предоставлению перспективного ассортимента библиотечно-информационных услуг и продуктов, электронных информационных ресурсов для различных групп пользователей.</p>					<p>характеристика библиотек и - базы практики. Схема структуры библиотек и – базы практики.</p>
<b>3 раздел «Библиотечно-библиографическое обслуживание»</b>			<b>190/186</b>	<b>12/18</b>	<b>0/0</b>	<b>178/168</b>	
3.1	<p><b>Библиотечно-библиографическое обслуживание</b></p> <p>1. Проанализировать систему обслуживания читателей. Изучить основные формы внестационарного библиотечного обслуживания.</p> <p>3. Межбиблиотечный абонемент. Электронная доставка документов.</p> <p>3. Ознакомиться с документами, регламентирующими деятельность отделов обслуживания в библиотеке.</p> <p>4. Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ресурсы конкретного отдела или библиотеки</li> <li>– общественные, групповые, читательские потребности.</li> <li>– использование новых подходов в обслуживании читателей;</li> <li>– методику планирования и</li> </ul>	<p>ПК – 5 готовность к разработке и предоставлению перспективного ассортимента библиотечно-информационных услуг и продуктов, электронных информационных ресурсов для различных групп пользователей.</p> <p>ПК – 7 готовность к библиотечно-информационному обслуживанию пользователей (стационарному, нестационарному, в режиме удаленного доступа).</p> <p>ПК – 8 готовность к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании.</p>	48/46	4/4	0/0	44/42	<p>Собеседование. Проверка дневников</p> <p>Список документов в регламент ирующих деятельность отделов обслуживания в библиотеке.</p> <p>План-макет книжно-иллю-</p>

	<p>отчетности в отделах обслуживания библиотеки.</p> <p>5. Отработать в пунктах записи и регистрации читателей, провести запись читателей в библиотеку.</p> <p>6. Дежурство и консультация у каталогов.</p> <p>7. Обслуживание читателей в пунктах выдачи литературы.</p> <p>8. Обслуживание читателей в специальных читальных залах.</p> <p>9. Работа в отделе методико-библиографического и информационного обеспечения.</p> <p>10. Разработка схемы и оформление книжно – иллюстративной выставки (виртуальной выставки).</p> <p>11. Ознакомиться на сайте библиотеки с методикой составления виртуальной выставки.</p> <p>12. Подготовка пресс-релиза и сообщения о мероприятия на web-сайт библиотеки.</p> <p>13. Разработать презентацию по плану работы библиотеки.</p> <p>14. АРМ «Книговыдача» и «Читатель».</p>						<p>стратив-ной выставки Пресс-релиз и сообщение на web-сайт библиотек и</p>
3.2	<p><b>Массовое и индивидуальное информирование читателей</b></p> <p>1. Составить информационные списки литературы.</p> <p>2. Проведение обзора новой литературы.</p>	<p>ПК – 7 готовность к библиотечно-информационному обслуживанию пользователей (стационарному, нестационарному, в режиме удаленного доступа).</p> <p>ПК – 9 готовность к участию в</p>	46/46	2/4	0/0	44/42	<p>Собеседование. Проверка дневников. Информац</p>

	<p>3. Изучить основные краеведческие ресурсы региона, представленный в электронной форме</p> <p>4. Ознакомиться с картотекой абонентов ИРИ, а также основными формами отчетности.</p> <p>5. Ознакомиться с картотекой абонентов ДОР, а также основными формами отчетности.</p>	<p>продвижении и развитии чтения с использованием адаптированных психолого-педагогических методик.</p>					<p>ионный список литературы.</p> <p>Образец сигнальной карты</p>
3.3	<p><b>Справочно-библиографическое обслуживание</b></p> <p>1. Изучение и анализ виртуальной справочной службы библиотеки</p> <p>2. Выполнение фактографических и библиографических справок и их учет.</p> <p>2. Этика профессионального общения в процессе уточнения запроса.</p>	<p>ПК – 7 готовность к библиотечно-информационному обслуживанию пользователей (стационарному, нестационарному, в режиме удаленного доступа).</p> <p>ПК – 9 готовность к участию в продвижении и развитии чтения с использованием адаптированных психолого-педагогических методик.</p>	46/46	2/4	0/0	44/42	<p>Собеседование.</p> <p>Проверка дневников.</p> <p>Письменная тематическая справка.</p>
3.4	<p><b>Формирование информационной культуры</b></p> <p>1. Изучить традиционные и инновационные формы работы по формированию информационной культуры, используемые в библиотеке.</p> <p>2. Разработать план подготовки и проведения библиотечно-библиографического занятия по формированию информационной культуры</p> <p>3. Принять участие в разработке плана (программы) проведения</p>	<p>ПК – 10 готовность к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей.</p> <p>ПК – 11 готовность к участию в реализации культурно-просветительских программ.</p>	50/48	4/6	0/0	46/42	<p>Собеседование.</p> <p>Проверка дневников.</p> <p>Перечень форм работы по формированию информационной культуры.</p> <p>План (программ</p>

	массового мероприятия комплексного характера (День библиографии, День специалиста, День информации и др.) конкретного структурного подразделения библиотеки (структурное подразделение и форма мероприятия определяются библиотекой).						а) проведения массового мероприятия
<b>4 раздел «Организационная работа и оформление отчетной документации»</b>			<b>10/10</b>	<b>0/0</b>	<b>2/2</b>	<b>8/8</b>	
1.3	Консультации по оформлению отчетной документации	ПК – 4 готовность к формированию, обработке, классификации, сохранению и предоставлению пользователям фондов библиотеки и информационных ресурсов.	1/1	0/0	1/1	0/0	собеседование
1.4	Подготовка и оформление индивидуального пакета отчетной документации	ПК – 5 готовность к разработке и предоставлению перспективного ассортимента библиотечно-информационных услуг и продуктов, электронных информационных ресурсов для различных групп пользователей.	6/6	0/0	0/0	6/6	Проверка отчетной документации
1.5	Сдача индивидуального пакета отчетной документации	ПК – 5 готовность к разработке и предоставлению перспективного ассортимента библиотечно-информационных услуг и продуктов, электронных информационных ресурсов для различных групп пользователей.	2/2	0/0	0/0	2/2	Проверка отчетной документации
1.6	Консультации по подготовке и проведению отчетной конференции	ПК – 11 готовность к участию в реализации культурно-просветительских программ.	1/1	0/0	1/1	0/0	собеседование
1.7	Отчетно-итоговая конференция	ПК – 11 готовность к участию в реализации культурно-просветительских программ.	0/0	-	0/0	-	Зачёт с диф. оценкой
	<b>Зачет с оценкой</b>				<b>0/4</b>		
	<b>Итого</b>		<b>216/216</b>	<b>14/20</b>	<b>4/8</b>	<b>198/188</b>	

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

Во время проведения производственной практики: библиотечно-библиографическое обслуживание 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: библиотечно-библиографическое обслуживание 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: библиотечно-библиографическое обслуживание 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: библиотечно-библиографическое обслуживание должен проанализировать систему обслуживания читателей. Изучить основные формы внестационарного библиотечного обслуживания. Изучить межбиблиотечный абонемент. Электронную доставку документов. Изучить: ресурсы конкретного отдела или библиотеки, общественные, групповые, читательские потребности, использование новых подходов в обслуживании читателей и методику планирования и отчетности в отделах обслуживания библиотеки. Отработать в пунктах записи и регистрации читателей, провести запись читателей в библиотеку. Дежурство и консультация у каталогов. Обслуживание читателей в пунктах выдачи литературы. Обслуживание читателей в специальных читальных залах. Работа в отделе методико-библиографического и информационного обеспечения. Разработка схемы и оформление книжно – иллюстративной выставки (виртуальной выставки). Ознакомиться на сайте библиотеки с методикой составления виртуальной выставки. Подготовка пресс-релиза и сообщения о мероприятия на web-сайт библиотеки. Разработать презентацию по плану работы библиотеки. Составить информационные списки литературы. Проведение обзора новой литературы. Изучить основные краеведческие ресурсы региона, представленный в электронной форме. Ознакомиться с картотекой абонентов ИРИ, а также основными формами отчетности. Ознакомиться с картотекой абонентов ДОР, а также основными формами отчетности. Выполнить фактографические и библиографические справки и изучить их учет. Изучить традиционные и инновационные формы работы по

формированию информационной культуры, используемые в библиотеке. Разработать план подготовки и проведения библиотечно-библиографического занятия по формированию информационной культуры. Принять участие в разработке плана (программы) проведения массового мероприятия комплексного характера (День библиографии, День специалиста, День информации и др.) конкретного структурного подразделения библиотеки (структурное подразделение и форма мероприятия определяются библиотекой).

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. Общая характеристика библиотеки – базы практики.

Приложение 2. Схема структуры библиотеки – базы практики.

Приложение 3. Список документов регламентирующих деятельность отделов обслуживания в библиотеке.

Приложение 4. План-макет книжно-иллюстративной выставки.

Приложение 5. Пресс-релиз и сообщение на web-сайт библиотеки.

Приложение 6. Информационный список литературы.

Приложение 7. Образец сигнальной карты.

Приложение 8. Письменная тематическая справка.

Приложение 9. Разработать план подготовки и проведения библиотечно-библиографического занятия.

Приложение 10. Перечень форм работы по формированию информационной культуры.

Приложение 11. План проведения массового мероприятия.

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

Контроль освоения производственной практики: библиотечно-библиографическое обслуживание производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГБОУВОРК «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**

*6-й семестр (для заочной формы обучения – 8-й семестр)*

<b>№</b>	<b>Этапы практики</b>	<b>Баллы</b>
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 нормативно-правовую документацию, справочно-информационные материалы, документы статистической отчетности в библиотечно-информационной сфере. Знать психолого-педагогические особенности работы с различными группами пользователей. Знать документные фонды, базы и банки данных; автоматизированные библиотечно-информационные системы. Уметь оформлять результаты выполненной работы в виде отчетов, обзоров, докладов, рефератов, научных

статей, презентаций по избранной теме в соответствии с принятыми требованиями с привлечением современных средств редактирования и печати. Уметь эффективно взаимодействовать с пользователями, учитывая их психологические особенности и информационные потребности. Уметь осуществлять поиск, сбор, анализ, систематизацию и обобщение научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий. Владеть навыками обобщения, анализа, восприятия информации, применения полученных навыков в профессиональной и учебной деятельности. Владеть приемами повышения уровня информационной культуры пользователей. Владеть способностью обеспечивать эффективное использование документов и баз данных. Бакалавр на высоком уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**16-14** – Знать на достаточном уровне нормативно-правовую документацию, справочно-информационные материалы, документы статистической отчетности в библиотечно-информационной сфере. Знать психолого-педагогические особенности работы с различными группами пользователей. Знать документные фонды, базы и банки данных; автоматизированные библиотечно-информационные системы. Уметь оформлять результаты выполненной работы в виде отчетов, обзоров, докладов, рефератов, научных статей, презентаций по избранной теме в соответствии с принятыми требованиями с привлечением современных средств редактирования и печати. Уметь эффективно взаимодействовать с пользователями, учитывая их психологические особенности и информационные потребности. Уметь осуществлять поиск, сбор, анализ, систематизацию и обобщение научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий. Владеть навыками обобщения, анализа, восприятия информации, применения полученных навыков в профессиональной и учебной деятельности. Владеть приемами повышения уровня информационной культуры пользователей. Владеть способностью обеспечивать эффективное использование документов и баз данных. Бакалавр на достаточном уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**13-11** – Знать на среднем уровне нормативно-правовую документацию, справочно-информационные материалы, документы статистической отчетности в библиотечно-информационной сфере. Знать психолого-педагогические особенности работы с различными группами пользователей. Знать документные фонды, базы и банки данных; автоматизированные библиотечно-информационные системы. Пытается уметь оформлять результаты выполненной работы в виде отчетов, обзоров, докладов, рефератов, научных статей, презентаций по избранной теме в соответствии с принятыми требованиями с привлечением современных средств редактирования и печати. Пытается уметь эффективно взаимодействовать с пользователями, учитывая их психологические особенности и информационные потребности. Пытается уметь осуществлять поиск, сбор, анализ, систематизацию и обобщение научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий. Пытается владеть навыками обобщения, анализа, восприятия информации, применения полученных навыков в профессиональной и учебной деятельности. Пытается владеть приемами повышения уровня информационной культуры пользователей. Пытается владеть способностью обеспечивать эффективное использование документов и баз данных. Бакалавр на среднем уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**10-0** – Знать на низком уровне нормативно-правовую документацию, справочно-информационные материалы, документы статистической отчетности в библиотечно-информационной сфере. Не знает психолого-педагогические особенности работы с различными группами пользователей. Не знает документные фонды, базы и банки данных; автоматизированные библиотечно-информационные системы. Не умеет оформлять результаты выполненной работы в виде отчетов, обзоров, докладов, рефератов, научных статей, презентаций по избранной теме в соответствии с принятыми требованиями с привлечением современных средств редактирования и печати. Не умеет эффективно взаимодействовать с пользователями, учитывая их психологические



особенности и информационные потребности. Не умеет осуществлять поиск, сбор, анализ, систематизацию и обобщение научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий. Не владеет навыками обобщения, анализа, восприятия информации, применения полученных навыков в профессиональной и учебной деятельности. Не владеет приемами повышения уровня информационной культуры пользователей. Не владеет способностью обеспечивать эффективное использование документов и баз данных. Бакалавр на низком уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

### **Основной этап**

**30-28** – Знать на высоком уровне методы работы с информационными источниками. Знать основные направления работы библиотечно-информационных учреждений, выполняющих различные функции. Знать основные формы, виды и способы библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления. Знать особенности психолого-педагогической

деятельности по продвижению и развитию чтения. Знать алгоритм разработки библиотечных мероприятий. Знать алгоритм разработки планов и программ библиотечного дела. Уметь квалифицированно пользоваться компьютерными технологиями для решения поставленных задач. Уметь осуществлять различные формы библиотечно-информационного обслуживания. Уметь анализировать основные подходы к достижению эффективности в библиотечном общении с пользователями; осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями. Уметь осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей. Уметь разрабатывать документацию для программ. Уметь разрабатывать документацию для организации культурно-досуговой деятельности. Владеть способностью к использованию методов, способов и приемов получения, хранения, переработки информации, в том числе с использованием ИКТ. Владеть готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг. Владеть методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; способами эффективного библиотечного общения с пользователями. Владеть навыками адаптированных психолого-педагогических методик по продвижению и развитию чтения. Владеть готовность к участию в реализации программ. Владеть готовность к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей. Бакалавр на высоком уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**27-25** – Знать на достаточном уровне методы работы с информационными источниками. Знать основные направления работы библиотечно-информационных учреждений, выполняющих различные функции. Знать основные формы, виды и способы библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления. Знать особенности психолого-педагогической деятельности по продвижению и развитию чтения. Знать алгоритм разработки библиотечных мероприятий. Знать алгоритм разработки планов и программ библиотечного дела. Знать алгоритм разработки планов и программ библиотечного дела. Уметь квалифицированно пользоваться компьютерными технологиями для решения поставленных задач. Уметь осуществлять различные формы библиотечно-информационного обслуживания. Уметь анализировать основные подходы к достижению эффективности в библиотечном общении с пользователями; осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями. Уметь осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей. Уметь разрабатывать документацию для программ. Уметь разрабатывать документацию для организации культурно-досуговой деятельности. Владеть способностью к использованию методов, способов и приемов получения, хранения, переработки информации, в том числе с использованием ИКТ. Владеть готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и

услуг. Владеть методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; способами эффективного библиотечного общения с пользователями. Владеть навыками адаптированных психолого-педагогических методик по продвижению и развитию чтения. Владеть готовность к участию в реализации программ. Владеть готовность к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей. Бакалавр на достаточном уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**24-21** – Знать на среднем уровне методы работы с информационными источниками. Пытается знать основные направления работы библиотечно-информационных учреждений, выполняющих различные функции. Пытается знать основные формы, виды и способы библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления. Пытается знать особенности психолого-педагогической деятельности по продвижению и развитию чтения. Пытается знать алгоритм разработки библиотечных мероприятий. Пытается знать алгоритм разработки планов и программ библиотечного дела. Пытается знать алгоритм разработки планов и программ библиотечного дела. Пытается уметь квалифицированно пользоваться компьютерными технологиями для решения поставленных задач. Пытается уметь осуществлять различные формы библиотечно-информационного обслуживания. Пытается уметь анализировать основные подходы к достижению эффективности в библиотечном общении с пользователями; осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями. Пытается уметь осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей. Пытается уметь разрабатывать документацию для программ. Пытается уметь разрабатывать документацию для организации культурно-досуговой деятельности. Пытается владеть способностью к использованию методов, способов и приемов получения, хранения, переработки информации, в том числе с использованием ИКТ. Пытается владеть готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг. Пытается владеть методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; способами эффективного библиотечного общения с пользователями. Пытается владеть навыками адаптированных психолого-педагогических методик по продвижению и развитию чтения. Пытается владеть готовность к участию в реализации программ. Пытается владеть готовность к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей. Бакалавр на среднем уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**20-0** – Знает на низком уровне методы работы с информационными источниками. Не знает основные направления работы библиотечно-информационных учреждений, выполняющих различные функции. Не знает основные формы, виды и способы библиотечного общения, барьеры, препятствующие общению, и способы их преодоления. Не знает особенности психолого-педагогической деятельности по продвижению и развитию чтения. Не знает алгоритм разработки библиотечных мероприятий. Не знает алгоритм разработки планов и программ библиотечного дела. Не знает алгоритм разработки планов и программ библиотечного дела. Не умеет квалифицированно пользоваться компьютерными технологиями для решения поставленных задач. Не умеет осуществлять различные формы библиотечно-информационного обслуживания. Не умеет анализировать основные подходы к достижению эффективности в библиотечном общении с пользователями; осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их запросами и потребностями. Не умеет осуществлять диагностику умений и навыков чтения разных категорий читателей. Не умеет разрабатывать документацию для программ. Не умеет разрабатывать документацию для организации культурно-досуговой деятельности. Не владеет способностью к использованию методов, способов и приемов получения, хранения, переработки информации, в том числе с использованием ИКТ. Не владеет готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента

продуктов и услуг. Не владеет методами психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; способами эффективного библиотечного общения с пользователями. Не владеет навыками адаптированных психолого-педагогических методик по продвижению и развитию чтения. Не владеет готовность к участию в реализации программ. Не владеет готовность к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей. Бакалавр на низком уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

#### **Заключительный этап**

**10** – Знать на высоком уровне документные фонды, базы и банки данных; автоматизированные библиотечно-информационные системы. Знать методы работы с информационными источниками. Знать алгоритм разработки планов и программ библиотечного дела. Уметь осуществлять поиск, сбор, анализ, систематизацию и обобщение научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий. Уметь квалифицированно пользоваться компьютерными технологиями для решения поставленных задач. Уметь разрабатывать документацию для организации культурно-досуговой деятельности. Владеть способностью обеспечивать эффективное использование документов и баз данных. Владеть способностью к использованию методов, способов и приемов получения, хранения, переработки информации, в том числе с использованием ИКТ. Владеть готовность к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей. Бакалавр на высоком уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**9** – Знать на достаточном уровне документные фонды, базы и банки данных; автоматизированные библиотечно-информационные системы. Знать методы работы с информационными источниками. Знать алгоритм разработки планов и программ библиотечного дела. Уметь осуществлять поиск, сбор, анализ, систематизацию и обобщение научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий. Уметь квалифицированно пользоваться компьютерными технологиями для решения поставленных задач. Уметь разрабатывать документацию для организации культурно-досуговой деятельности. Владеть способностью обеспечивать эффективное использование документов и баз данных. Владеть способностью к использованию методов, способов и приемов получения, хранения, переработки информации, в том числе с использованием ИКТ. Владеть готовность к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей. Бакалавр на достаточном уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**8** – Знать на среднем уровне документные фонды, базы и банки данных; автоматизированные библиотечно-информационные системы. Пытается знать методы работы с информационными источниками. Пытается знать алгоритм разработки планов и программ библиотечного дела. Пытается уметь осуществлять поиск, сбор, анализ, систематизацию и обобщение научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий. Пытается уметь квалифицированно пользоваться компьютерными технологиями для решения поставленных задач. Пытается уметь разрабатывать документацию для организации культурно-досуговой деятельности. Пытается владеть способностью обеспечивать эффективное использование документов и баз данных. Пытается владеть способностью к использованию методов, способов и приемов получения, хранения, переработки информации, в том числе с использованием ИКТ. Пытается владеть готовность к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей. Бакалавр на среднем уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

**7-0** – Знать на низком уровне документные фонды, базы и банки данных; автоматизированные библиотечно-информационные системы. Не знает методы работы с информационными источниками. Не знает алгоритм разработки планов и программ библиотечного дела. Не умеет осуществлять поиск, сбор, анализ, систематизацию и

обобщение научной информации с использованием информационно-коммуникационных технологий. Не умеет квалифицированно пользоваться компьютерными технологиями для решения поставленных задач. Не умеет разрабатывать документацию для организации культурно-досуговой деятельности. Не владеет способностью обеспечивать эффективное использование документов и баз данных. Не владеет способностью к использованию методов, способов и приемов получения, хранения, переработки информации, в том числе с использованием ИКТ. Не владеет готовность к организации культурно-досуговой деятельности для различных категорий пользователей. Бакалавр на низком уровне продемонстрировал сформированность компетенций.

### **Промежуточный контроль по практике «Библиотечно-библиографическое обслуживание» (6/8 семестр)**

**34-40** – баллов

Обучающийся четко и компетентно, аргументированно 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. Библиотечное дело. Общий курс : учебник для бакалавров обучающихся по направлению подготовки 071900.62 «Библиотечно-информационная деятельность» / С. А. Басов, А. Н. Ванеев, М. Я. Дворкина и др. ; науч. ред. А. Н. Ванеев, М. Н. Колесникова. — Санкт-Петербург : Профессия, 2013. — 240 с. — (Учебник для бакалавров). — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Профи-либ : [сайт]. — URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/18823>

2. Ванеев А. Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика / А.Н. Ванеев; СПбГУКИ. — Санкт-Петербург : Профессия, 2006. — 368 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Профи-либ : [сайт]. — URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19781>

3. Справочник библиотекаря / под науч. ред. А. Н. Ванеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Профессия, 2010. — 646 с. — (Библиотека). — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Профи-либ : [сайт]. — URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19126>

4. Библиотечно-информационное обслуживание : учебник / Ю. Ф. Андреева, О. Ф. Бойкова, В. А. Бородина и др. ; науч. ред. М. Я. Дворкина. — Санкт-Петербург : Профессия, 2016. — 240 с. — (Учебник для бакалавров). — Текст : электронный //

- Электронно-библиотечная система Профи-либ : [сайт]. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/46914>
5. ГОСТ 7.0-99 (ИСО 5127-1-83) Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения // Стандарты по библиотечному делу: сб. / сост. Т. В. Захарчук, Л. И. Петрова, Т. А. Завадская, О. М. Зусьман. – Санкт-Петербург, 2000. – С. 14-49.
  6. Абросимова, Н. В. Библиографическая деятельность библиотеки : учеб.-практ. пособие / Н. В. Абросимова. — Санкт-Петербург : Профессия, 2013. — 160 с. — (Азбука библиотечной профессии). – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Профи-либ : [сайт]. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/18844>
  7. Коготков, Д. Я. Библиографическая деятельность библиотеки: организация, технология, управление : учебник / Д. Я. Коготков. – Санкт-Петербург : Профессия, 2028. – 304 с. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Профи-либ : [сайт]. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/24259>
  8. Коршунов, О.П. Библиографоведение: учебник / О.П. Коршунов, Н.К. Леликова, Т.Ф. Лиховид. – Санкт-Петербург : Профессия, 2023. – 336 с. – (Учебник для бакалавров). – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Профи-либ : [сайт]. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/18794>
  9. Панкова, Е. В. Выставка в библиотеке: традиционная и электронная : учеб.-практ. пособие / Е. В. Панкова, Л. С. Беркутова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2016. – 152 с. – (Азбука библиотечной профессии). – : Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Профи-либ : [сайт]. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/46936>
  10. Брежнева, В. В. Информационное обслуживание : учеб. пособие / В. В. Брежнева, Р. С. Гиляревский . — Санкт-Петербург : Профессия, 2012. — 368 с. — (Библиотека). – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система Профи-либ : [сайт]. – URL: <https://biblio.profy-lib.ru/book/-/pdf/19236>
  11. Библиотечно-информационное обслуживание : практикум для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / составители С. В. Савкина. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2017. — 56 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76330.html>
  12. Дворовенко, О. В. Информационно-аналитические продукты и услуги : практикум по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Информационно-аналитическая деятельность», квалификация (степень) выпускника: «бакалавр» / О. В. Дворовенко. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2021. — 54 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121576.html>
  13. Тараненко, Л. Г. Справочно-поисковый аппарат библиотеки : практикум по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Л. Г. Тараненко. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2021. — 115 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121567.html>
  14. Голубенко, Н. Б. Современная библиотека. Технологии привлечения читателей / Н. Б. Голубенко. — Санкт-Петербург : Проспект Науки, 2021. — 128 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80082.html>
  15. Сакова, О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Библиографическое описание информационных ресурсов : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»,

квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / О. Я. Сакова. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2020. — 124 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108544.html>

16. Рябцева, Л. Н. Аналитико-синтетическая переработка информации: аннотирование и реферирование : практикум для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль «Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Л. Н. Рябцева. — Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры, 2019. — 103 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95549.html>

17. Современные тенденции справочно-библиографического обслуживания общедоступных библиотек : учебно-методическое пособие / Т. Ф. Берестова, И. Ю. Матвеева, Т. М. Рыжкова [и др.] ; под редакцией И. Ю. Матвеева. — Челябинск : Челябинский государственный институт культуры, 2018. — 148 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87206.html>

18. Голубенко, Н. Б. Библиотечное дело : инновации и перспективы / Н. Б. Голубенко. — Москва : Логос, 2016. — 128 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/66407.html>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- Российская библиотечная ассоциация (РБА) (<http://www.rba.ru/>).

- Международная федерация библиотечных ассоциаций и учреждений (ИФЛА)

Официальный сайт ([www.ifla.org](http://www.ifla.org)); Информация на русском языке размещена на сайте РБА (<http://www.rba.ru/ifla/all.html>).

- Интернет-сайт журнала «Библиотечное дело в России» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://bibliograf.ru>.

- Интернет-сайт журнала «Библиотековедение» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/ru/s3/s17/s33/d93/>.

- Интернет-сайт журнала «Библиосфера» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.spsl.nsc.ru/win/Bibliosfera/index.htm>.

- Крымская Республиканская универсальная научная библиотека. Сайт: <http://franco.crimealib.ru>

- Научная библиотека Крымского федерального университета. Сайт: <http://cfuv.ru/strukturnye-podrazdeleniya-i-filialy-2/nauchnaya-biblioteka-strukturnoe-podrazdelenie-federalnogo-gosudarstvennogo-avtonomnogo-obrazovatel'nogo-uchrezhdeniya-vysshego-obrazovaniya-krymskij-federalnyj-universitet-imeni-v-i-vernadskogo>

- Научная библиотека «Таврика» при Центральном музее Тавриды <http://tavrida-museum.ru/taurica>

- Республиканская крымскотатарская библиотека им. И. Гаспринского. Сайт: <http://gasprinskylibrary.ru>

- Крымская республиканская научно-медицинская библиотека. Сайт: <http://medlibcrimea.ru>  
Республиканская юношеская библиотека Крыма <http://medlibcrimea.ru>

- Республиканская детская библиотека Крыма им. В. Орлова <http://orlovka.org.ru>

- Государственный Архив РК <http://krymgosarchiv.ru/gosudarstvennyj-arkhiv-respubliki-krym>

- Крымская республиканская библиотека для молодежи. Сайт: <http://www.krbm.ru>

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

- База данных «Стандарты для библиотечных работников» на страницах портала «Library.ru» (<http://www.library.ru/1/kb/standart/>).

- Раздел «Актуальные документы» на информационно-справочном портале «Library.ru» (<http://www.library.ru/1/act/>)

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

Производственная практика: библиотечно-библиографическое обслуживание 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: библиотечно-библиографическое обслуживание, 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 Acdbc

**Свободно-распространяемое или бесплатное программное обеспечение**

1. Microsoft Security Essentials
2. 7-Zip
3. Notepad++
4. Adobe Acrobat Reader
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: библиотечно-библиографическое обслуживание 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.