ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A835A832D2EA78A3B6C55687E9BDE4AF
Владелец: Горенкин Валерий Анатольевич
Действителен: с 14.04.2025 до 08.07.2026

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА» (ГБОУ ВО РК «КУКИиТ»)

ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Кафедра философии, культурологии и межъязыковых коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель председателя учебно-методического совета ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма»
_____ А.Ю. Микитинец
протокол УМС от 20.04.2026г. №5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б2.О.03 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА БИБЛИОТЕЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

Направление подготовки
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации

Квалификация: бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Нормативный срок освоения
Основной профессиональной образовательной программы 4/5 года

Симферополь, 2026

Рабочая программа дисциплины Б2.О.03 (П) Производственная практика библиотечно-библиографическое обслуживание для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность.

Программа составлена в соответствии с Основной профессиональной образовательной программой, утвержденной Ученым советом ГБОУ ВО РК «КУКИиТ» протокол от 21.04.2026г. № 4, разработанной на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017г. № 1182.

Рабочая программа дисциплины разработана:
кандидат педагогических наук, доцент кафедры философии, культурологии и межъязыковых коммуникаций _____/А.А.Шелягова/

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры философии, культурологии и межъязыковых коммуникаций протокол от 27.03.2026г. № 9

Заведующий кафедрой _____/А.В. Норманская/

Представители работодателя:

Государственное бюджетное учреждение
культуры Республики Крым
«Крымская республиканская универсальная
научная библиотека им. И.Я. Франко»
Директор _____ Е.В. Ясинова

М.П.

1. Цели производственной практики: библиотечно-библиографическое обслуживание

Рабочая программа практики является частью основной образовательной программы по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность профиль «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации».

Цели производственной практики: библиотечно-библиографическое обслуживание:

Целями производственной практики: Библиотечно-библиографическое обслуживание являются закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин; приобретение практических навыков профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики: библиотечно-библиографическое обслуживание:

- приобщить к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности;
- выработать и закрепить умения и навыки библиотечно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки;
- принять участие в библиографировании и библиографическом обслуживании;
- приобрести практические навыки организации и проведения социокультурных мероприятий в библиотеке;
- изучить традиционные и инновационные формы и методы формирования информационной культуры пользователей;
- сформировать навыки подготовки и предоставления библиотечно-информационных продуктов и услуг различным категориям пользователей;
- приобщить к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности.

3. Вид практики, способ и формы её проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: технологическая : библиотечно-библиографическое обслуживание:

Способ проведения практики : концентрированная.

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.

4.Место Производственной практики: библиотечно-библиографическое обслуживание в структуре ОПОП.

Код УБ ОПОП	Учебный блок
Б2	Практика
Б2.О	Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Б2.О.03 (П)	Производственной практики: библиотечно-библиографическое обслуживание

5.Место и время проведения Производственной практики: библиотечно-библиографическое обслуживание

Сроки и продолжительность практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым графиком учебного процесса ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма». Производственная практика: библиотечно-библиографическое обслуживание проходит в шестом семестре третьего курса очной формы, в восьмом 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.

Место проведение практики непосредственно в ГБОУ ВО РК «КУКИиТ» и в организации (-ях), осуществляющей (-их) деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

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

Сроки и продолжительность практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

6.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников.

В результате прохождения производственной практики: библиотековедение, документоведение, аналитико-синтетическая обработка документов у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», «Специалист в области воспитания», «Специалист по информационным ресурсам», выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	**Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)**	**Планируемые результаты обучения (знания, умения, навыки)**
Универсальные компетенции		
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	**УК-3.1.** Знает основные концепции, принципы, методы и подходы осуществления социального взаимодействия и построения эффективной командной работы. **УК-3.2.** Умеет определять свою роль в команде и выполнять обозначенные функции; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. **УК-3.3.** Владеет навыками	**Знать:** основные концепции, принципы, методы и подходы осуществления социального взаимодействия и построения эффективной командной работы. **Уметь:** определять свою роль в команде и выполнять обозначенные функции; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. **Владеть:** навыками координации общих действий для достижения целей команды; социального

	координации общих действий для достижения целей команды; социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.	взаимодействия и реализации своей роли в команде.
Профессиональные компетенции		
ПК-2 Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	**ПК-2.1.** Знает основные понятия, принципы и технологические процессы формирования и использования библиотечных фондов, информационных ресурсов, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки, библиографической деятельности, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки. **ПК-2.2.** Умеет осуществлять основные технологические процессы формирования библиотечного фонда, работы с документами и информационными ресурсами различных видов, библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей библиотек в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, библиографической деятельности, каталогизации печатных и электронных документов, ведения справочно-поискового аппарата библиотеки и поиска информационных ресурсов. **ПК-2.3.** Владеет технологиями формирования документного фонда, информационных ресурсов по различным отраслям знания, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, информационно-библиографической работы, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки, поиска информационных ресурсов в традиционном и электронном виде.	**Знать:** основные понятия, принципы и технологические процессы формирования и использования библиотечных фондов, информационных ресурсов, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки, библиографической деятельности, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки. **Уметь:** осуществлять основные технологические процессы формирования библиотечного фонда, работы с документами и информационными ресурсами различных видов, библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей библиотек в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, библиографической деятельности, каталогизации печатных и электронных документов, ведения справочно-поискового аппарата библиотеки и поиска информационных ресурсов. **Владеть**: технологиями формирования документного фонда, информационных ресурсов по различным отраслям знания, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, информационно-библиографической работы, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки, поиска информационных ресурсов в традиционном и электронном виде.
ПК-3. Готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании	**ПК-3.1.** Знает основные формы, виды и способы общения с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности. **ПК-3.2.** Умеет разрабатывать и	**Знать:** основные формы, виды и способы общения с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности. **Уметь:** разрабатывать и проводить библиотечные

	проводить библиотечные мероприятия для различных категорий пользователей. **ПК 3.3.** Владеет технологиями эффективного библиотечного общения с пользователями.	мероприятия для различных категорий пользователей. **Владеть:** технологиями эффективного библиотечного общения с пользователями.

7. Трудоёмкость практики

Для очной формы обучения

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Семестры**							
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Аудиторные занятия (Ауд) (всего)		**36**						**36**		
в том числе										
Практические занятия		36						36		
Из них в форме ПП		32						32		
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		**144**						**144**		
Промежуточная аттестация										
Зачет с оценкой (**Зач О**)								+		
Общая трудоемкость	**5 з.е.**	**180**						**180**		

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Семестры**							
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Аудиторные занятия (Ауд) (всего)		**24**								**24**
в том числе										
Практические занятия		24								24
Из них в форме ПП		20								20
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		**152**								**152**
Промежуточная аттестация										
Зачет с оценкой (**Зач О**)		**4**								**4**
Общая трудоемкость	**5 з.е**	**180**								**180**

8. Структура и содержание Производственной практики: библиотечно-библиографическое обслуживание

Общая трудоемкость практики составляет 5 зачетных единиц 180 часов.

№ п/п	Наименование этапа практики, виды и содержание работы	Индикаторы достижения компетенций	Наименование закрепляемых навыков	Всего академич. часов очная/заочная	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ					Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
					Работа на базе практики	*В т.ч. в форме ПП*	Работа на базе КУКИиТ	*В т.ч. в форме ПП*	СРО	
	Подготовительный этап			**4/2**			**2/2**		**2/2**	
1.1	1.1.Установочная конференция: - Инструктаж по технике безопасности и организационным вопросам - Изучение программы практики - Составление плана работы и согласование практического задания с руководителем практики от университета	**УК-3.1.** Знает основные концепции, принципы, методы и подходы осуществления социального взаимодействия и построения эффективной командной работы. **УК-3.2.** Умеет определять свою роль в команде и выполнять обозначенные функции; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. **УК-3.3.** Владеет навыками координации общих действий для достижения целей команды; социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.	**Знать:** основные концепции, принципы, методы и подходы осуществления социального взаимодействия и построения эффективной командной работы. **Уметь:** определять свою роль в команде и выполнять обозначенные функции; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. **Владеть:** навыками координации общих действий для достижения целей команды; социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.	4/2			**2/2**		**2/2**	Собеседование по итогам установочной конференции и в ходе согласования практических заданий. Проверка подготовленного проекта плана прохождения практики
2	**Основной этап**			**172/168**	32/20	32/20			140/148	
2.1.	Общая характеристика библиотеки-базы практики (история и ее состояние на современном этапе,	**ПК-2.1.** Знает основные понятия, принципы и технологические процессы формирования и использования библиотечных	**Знать:** основные понятия, принципы и технологические процессы формирования и использования библиотечных фондов, информационных	34/34	6/4	6/4			28/30	Собеседование. Проверка выполненного практического задания 1.

	структура, штат, документные фонды, состав читателей, пользователей библиотеки). Изучить технологию библиотечно-библиографического обслуживания. Проанализировать систему обслуживания читателей, пользователей библиотеки. Изучить основные формы внестационарного библиотечного обслуживания; возможности межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов. Охарактеризовать документы, регламентирующие деятельность отделов обслуживания в библиотеке. Изучить ресурсы конкретного отдела или библиотеки в целом; общественные, групповые, читательские потребности; использование новых подходов в обслуживании читателей,	фондов, информационных ресурсов, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки, библиографической деятельности, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки. **ПК-2.2.** Умеет осуществлять основные технологические процессы формирования библиотечного фонда, работы с документами и информационными ресурсами различных видов, библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей библиотек в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, библиографической деятельности, каталогизации печатных и электронных документов, ведения справочно-поискового аппарата библиотеки и поиска информационных ресурсов. **ПК-2.3.** Владеет технологиями формирования документного фонда, информационных ресурсов по различным отраслям знания, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, информационно-	ресурсов, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки, библиографической деятельности, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки. **Уметь:** осуществлять основные технологические процессы формирования библиотечного фонда, работы с документами и информационными ресурсами различных видов, библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей библиотек в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, библиографической деятельности, каталогизации печатных и электронных документов, ведения справочно-поискового аппарата библиотеки и поиска информационных ресурсов. **Владеть**: технологиями формирования документного фонда, информационных ресурсов по различным отраслям знания, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, информационно-библиографической работы, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки, поиска информационных ресурсов в традиционном и электронном виде.							Проверка дневника и отчета практики.

	пользователей; методику планирования и отчетности в отделах обслуживания библиотеки. Принять участие в записи и регистрации читателей, провести запись читателей в библиотеку, в дежурстве и консультировании у каталогов. Охарактеризовать специфику обслуживания читателей в пунктах выдачи литературы и особенности обслуживание читателей в специальных читальных залах. Выявить основные направления деятельности отдела методико-библиографического и информационного обеспечения. Ознакомиться с сайтом библиотеки и основными его разделами. Принять участие в работе АРМ «Книговыдача» и «Читатель».	библиографической работы, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки, поиска информационных ресурсов в традиционном и электронном виде.								
		ПК-3.1. Знает основные формы, виды и способы общения с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности. **ПК-3.2.** Умеет разрабатывать и проводить библиотечные мероприятия для различных категорий пользователей. **ПК 3.3.** Владеет технологиями эффективного библиотечного общения с пользователями.	**Знать:** основные формы, виды и способы общения с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности. **Уметь:** разрабатывать и проводить библиотечные мероприятия для различных категорий пользователей. **Владеть:** технологиями эффективного библиотечного общения с пользователями.							
2.2	Изучить	**ПК-2.1.** Знает основные	**Знать:** основные понятия,	34/34	6/4	6/4			28/30	Собеседование.

	информационные: потребности, запросы, интересы реальных и потенциальных пользователей библиотеки. Провести пилотажное исследование (используя различные методы) информационных потребностей пользователей библиотеки-базы практики.	понятия, принципы и технологические процессы формирования и использования библиотечных фондов, информационных ресурсов, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки, библиографической деятельности, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки. **ПК-2.2.** Умеет осуществлять основные технологические процессы формирования библиотечного фонда, работы с документами и информационными ресурсами различных видов, библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей библиотек в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, библиографической деятельности, каталогизации печатных и электронных документов, ведения справочно-поискового аппарата библиотеки и поиска информационных ресурсов. **ПК-2.3.** Владеет технологиями формирования документного фонда, информационных ресурсов по различным отраслям знания, библиотечно-информационного	принципы и технологические процессы формирования и использования библиотечных фондов, информационных ресурсов, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки, библиографической деятельности, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки. **Уметь:** осуществлять основные технологические процессы формирования библиотечного фонда, работы с документами и информационными ресурсами различных видов, библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей библиотек в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, библиографической деятельности, каталогизации печатных и электронных документов, ведения справочно-поискового аппарата библиотеки и поиска информационных ресурсов. **Владеть**: технологиями формирования документного фонда, информационных ресурсов по различным отраслям знания, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, информационно-библиографической работы, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки,							Проверка выполненного практического задания 2. Проверка дневника и отчета практики.

		обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, информационно-библиографической работы, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки, поиска информационных ресурсов в традиционном и электронном виде.	поиска информационных ресурсов в традиционном и электронном виде.							
		ПК-3.1. Знает основные формы, виды и способы общения с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности. **ПК-3.2.** Умеет разрабатывать и проводить библиотечные мероприятия для различных категорий пользователей. **ПК 3.3.** Владеет технологиями эффективного библиотечного общения с пользователями.	**Знать:** основные формы, виды и способы общения с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности. **Уметь:** разрабатывать и проводить библиотечные мероприятия для различных категорий пользователей. **Владеть:** технологиями эффективного библиотечного общения с пользователями.							
2.3	Изучить технологические процессы информационно-библиографической деятельности библиотек (цели и задачи, субъекты и объекты, средства, процессы и результаты). Выявить особенности технологии поиска информации,	**ПК-2.1.** Знает основные понятия, принципы и технологические процессы формирования и использования библиотечных фондов, информационных ресурсов, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки,	**Знать:** основные понятия, принципы и технологические процессы формирования и использования библиотечных фондов, информационных ресурсов, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки, библиографической деятельности, каталогизации и ведения	34/34	6/4	6/4			28/30	Собеседование. Проверка выполненных практических заданий 3, 4, 5. Проверка дневника и отчета практики.

	библиографического поиска и электронных информационных ресурсов, Проанализировать ресурсную базу информационного поиска – СБА, онлайновые каталоги и базы данных, электронные библиотеки. Выявите основные этапы библиографирования и особенности создания библиографических продуктов и ресурсов с использованием новых информационных технологий. Принять участие в создании библиографического ресурса библиотеки. Охарактеризовать формы библиографического информирования и специфику информирования на сайте и других виртуальных площадках библиотеки. Принять участие в массовом и индивидуальном информирование читателей и пользователей библиотеки. Составить информационные списки литературы. Провести библиографический обзор новой литературы.	библиографической деятельности, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки. **ПК-2.2.** Умеет осуществлять основные технологические процессы формирования библиотечного фонда, работы с документами и информационными ресурсами различных видов, библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей библиотек в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, библиографической деятельности, каталогизации печатных и электронных документов, ведения справочно-поискового аппарата библиотеки и поиска информационных ресурсов. **ПК-2.3.** Владеет технологиями формирования документного фонда, информационных ресурсов по различным отраслям знания, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, информационно-библиографической работы, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки, поиска информационных ресурсов в	справочно-поискового аппарата библиотеки. **Уметь:** осуществлять основные технологические процессы формирования библиотечного фонда, работы с документами и информационными ресурсами различных видов, библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей библиотек в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, библиографической деятельности, каталогизации печатных и электронных документов, ведения справочно-поискового аппарата библиотеки и поиска информационных ресурсов. **Владеть**: технологиями формирования документного фонда, информационных ресурсов по различным отраслям знания, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, информационно-библиографической работы, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки, поиска информационных ресурсов в традиционном и электронном виде.							

	Изучить основные краеведческие ресурсы региона, с целью информирования о них в традиционной и электронной форме. Ознакомиться с картотекой абонентов ИРИ и ДОР и проанализировать их информационные запросы и формы информирования. Изучить специфику и особенности организации справочно-библиографического обслуживания (документы, регламентирующие справочно-библиографическое обслуживание, виды справок, методику их выполнения, ошибки в запросах и способы их выявления и устранения. Библиографическая консультация как вид справочной услуги. Отказ на запрос.) Проанализировать возможности виртуальной справочной службы библиотеки и тематику виртуальных справок Выполнить фактографические и библиографические справки и их учет.	традиционном и электронном виде.								
		ПК-3.1. Знает основные формы, виды и способы общения с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности. **ПК-3.2.** Умеет разрабатывать и проводить библиотечные мероприятия для различных категорий пользователей. **ПК 3.3.** Владеет технологиями эффективного библиотечного общения с пользователями.	**Знать:** основные формы, виды и способы общения с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности. **Уметь:** разрабатывать и проводить библиотечные мероприятия для различных категорий пользователей. **Владеть:** технологиями эффективного библиотечного общения с пользователями.							

	Нормы этики профессионального общения в процессе уточнения запроса.									
2.4	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).	**ПК-2.1.** Знает основные понятия, принципы и технологические процессы формирования и использования библиотечных фондов, информационных ресурсов, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки, библиографической деятельности, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки. **ПК-2.2.** Умеет осуществлять основные технологические процессы формирования библиотечного фонда, работы с документами и информационными ресурсами различных видов, библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей библиотек в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, библиографической деятельности, каталогизации печатных и электронных документов, ведения справочно-поискового аппарата библиотеки и поиска информационных ресурсов.	**Знать:** основные понятия, принципы и технологические процессы формирования и использования библиотечных фондов, информационных ресурсов, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки, библиографической деятельности, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки. **Уметь:** осуществлять основные технологические процессы формирования библиотечного фонда, работы с документами и информационными ресурсами различных видов, библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей библиотек в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, библиографической деятельности, каталогизации печатных и электронных документов, ведения справочно-поискового аппарата библиотеки и поиска информационных ресурсов. **Владеть**: технологиями формирования документного фонда, информационных ресурсов по различным отраслям знания, библиотечно-информационного обслуживания пользователей	36/34	6/4	6/4			30/30	Собеседование. Проверка выполненного практических заданий 6, 7. Проверка дневника и отчета практики.

		ПК-2.3. Владеет технологиями формирования документного фонда, информационных ресурсов по различным отраслям знания, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, информационно-библиографической работы, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки, поиска информационных ресурсов в традиционном и электронном виде.	библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, информационно-библиографической работы, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки, поиска информационных ресурсов в традиционном и электронном виде.							
		ПК-3.1. Знает основные формы, виды и способы общения с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности. **ПК-3.2.** Умеет разрабатывать и проводить библиотечные мероприятия для различных категорий пользователей. **ПК 3.3.** Владеет технологиями эффективного библиотечного общения с пользователями.	**Знать:** основные формы, виды и способы общения с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности. **Уметь:** разрабатывать и проводить библиотечные мероприятия для различных категорий пользователей. **Владеть:** технологиями эффективного библиотечного общения с пользователями.							
2.5	Охарактеризовать библиотечно-информационные продукты и услуги	**ПК-2.1.** Знает основные понятия, принципы и технологические процессы формирования и	**Знать:** основные понятия, принципы и технологические процессы формирования и использования библиотечных	34/32	8/4	8/4			26/28	Собеседование. Проверка выполненных практических

	(документные, библиографические, фактографические, информационно-аналитические, консультационные, социально-культурные, просветительские, дополнительные), предоставляемые библиотекой-базой – практики. Разработать схему и оформить книжно – иллюстративную выставку (традиционная и виртуальная). Принять участие в разработке программы подготовки и проведения массового мероприятия по плану работы библиотеки. Разработать презентацию на библиотечное мероприятие по плану работы библиотеки. Разработать виртуальный библиографический обзор.	использования библиотечных фондов, информационных ресурсов, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки, библиографической деятельности, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки. **ПК-2.2.** Умеет осуществлять основные технологические процессы формирования библиотечного фонда, работы с документами и информационными ресурсами различных видов, библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей библиотек в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, библиографической деятельности, каталогизации печатных и электронных документов, ведения справочно-поискового аппарата библиотеки и поиска информационных ресурсов. **ПК-2.3.** Владеет технологиями формирования документного фонда, информационных ресурсов по различным отраслям знания, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном)	фондов, информационных ресурсов, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки, библиографической деятельности, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки. **Уметь:** осуществлять основные технологические процессы формирования библиотечного фонда, работы с документами и информационными ресурсами различных видов, библиотечно-информационного обслуживания различных категорий пользователей библиотек в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, библиографической деятельности, каталогизации печатных и электронных документов, ведения справочно-поискового аппарата библиотеки и поиска информационных ресурсов. **Владеть**: технологиями формирования документного фонда, информационных ресурсов по различным отраслям знания, библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах, информационно-библиографической работы, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки, поиска информационных ресурсов в традиционном и электронном виде.							заданий 8, 9, 10.. Проверка дневника и отчета практики.

		режимах, информационно-библиографической работы, каталогизации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки, поиска информационных ресурсов в традиционном и электронном виде.								
		ПК-3.1. Знает основные формы, виды и способы общения с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности. **ПК-3.2.** Умеет разрабатывать и проводить библиотечные мероприятия для различных категорий пользователей. **ПК 3.3.** Владеет технологиями эффективного библиотечного общения с пользователями.	**Знать:** основные формы, виды и способы общения с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности. **Уметь:** разрабатывать и проводить библиотечные мероприятия для различных категорий пользователей. **Владеть:** технологиями эффективного библиотечного общения с пользователями.							
3.	**Заключительный этап**			**4/4**			**2/2**		**2/2**	
3.1	3.1. Подготовка отчетных материалов по практике.	**УК-3.1.** Знает основные концепции, принципы, методы и подходы осуществления социального взаимодействия и построения эффективной командной работы. **УК-3.2.** Умеет определять свою роль в команде и выполнять обозначенные функции; осуществлять социальное взаимодействие и	**Знать:** основные концепции, принципы, методы и подходы осуществления социального взаимодействия и построения эффективной командной работы. **Уметь:** определять свою роль в команде и выполнять обозначенные функции; осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде. **Владеть:** навыками координации	4/4			2/2		2/2	Проверка проекта подготовленных отчетных материалов по результатам прохождения практики: дневник, отчет, доклад-презентация

		реализовывать свою роль в команде. **УК-3.3.** Владеет навыками координации общих действий для достижения целей команды; социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.	общих действий для достижения целей команды; социального взаимодействия и реализации своей роли в команде.							
4	**Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)**			**+/4**	**0/0**	**0/0**	**+/4**	**0/0**	**0/0**	
4.1	Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	**УК-3, ПК-2, ПК-3**	Перечень практических навыков, закрепляемых во время практики	+/4	0/0	0/0	+/4	0/0	0/0	Проверка учетно-отчетных материалов по результатам прохождения практики (дневник, отчет). Заслушивание устного доклада с презентацией. Ответ на вопрос для защиты отчета.
	Итого			**180/180**	**32/20**	**32/20**	**4/8**		**144/152**	

9. Образовательные технологии, используемые на Производственной практике: библиотечно-библиографическое обслуживание

Во время проведения производственной практики: библиотечно-библиографическое обслуживание используются следующие технологии: собеседования, консультации, практические задания, 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. Осуществляется обучение правилам написания отчета по практике.

10. Фонд оценочных средств

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма». Программой практики в целях проверки точности освоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

10.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства:

Текущий контроль прохождения практики проводится в ходе контроля выполнения практического задания по каждому этапу практики

10.1.1. Варианты типовых практических заданий для освоения программы практики:

Задание 1

Библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.

Содержание задания:

Принять участие в записи и регистрации читателей, провести запись читателей в библиотеку. Принять участие в работе АРМ «Книговыдача» и «Читатель». Выполнить несколько запросов пользователей библиотеки разного типа. Указать источники их выполнения.

Форма отчета: анализ выполненных библиотечных запросов пользователей.

Задание № 2

Пилотажное исследование информационных потребностей пользователей библиотеки-базы исследования

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

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

Форма отчета: выполнение задания оформляется программой исследования, бланком анкеты и отчетом о проведенном исследовании.

Задание № 3. Комплексное изучение библиографической работы библиотеки

Содержание задания:

Ознакомление с основными видами библиографической работы библиотеки. Изучение деятельности подразделений библиотеки, участвующих в текущем

библиографическом информировании и справочно-библиографическом обслуживании. Функции, содержание, организация работы информационно-библиографического отдела. Состав СБА библиотеки, его структура. Электронные каталоги и другие базы данных. СБО в библиографическом отделе. СБО для внешних пользователей. Характеристика форм библиографического информирования распространенных в библиотеке

Форма отчета: письменный анализ по основным видам библиографической работы библиотеки

Задание № 4. Анализ показателей информационно-библиографического отдела библиотеки

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

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

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

Форма отчета: письменный анализ и выводы по каждому направлению и группе показателей.

Задание № 5. Справочно-библиографическое обслуживание

Содержание задания:

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

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

Форма отчета: результаты можно оформить в таблицу

Вид справки	*Вопрос*	*Ответ*	*Источник*	*Путь поиска*

Задание 6. Формирование информационной культуры пользователей

Содержание задания:

Разработать и провести библиотечно-библиографическое занятие по формированию информационной культуры пользователей.

Форма отчета: план конспект проведения библиотечно-библиографическое занятие мероприятия; анализ проведенного библиотечного мероприятия

Задание 7. Обучение пользованию библиотекой

Содержание задания:

Подготовить и провести консультации по поиску информации в библиотеке с помощью различных элементов СБА. Работа в качестве дежурного у каталогов.

Форма отчета: беседа-консультация «Поиск документов по СБА библиотеки», представленная в письменном виде.

Задание 8. Традиции и инновации в работе библиотеке (на материале профильной организации)

Содержание задания:

Анализ содержания конкретных нововведений за истекший год. Изучить нововведения библиотеки за истекший год. Описать содержание конкретных нововведений за год. Определить вид инноваций (продуктовые, технологические, организационные, социальные).

Форма отчета: анализ нововведений за истекший год на материалах профильной организации

Задание 9. Подготовка библиотечно-информационных продуктов с использованием современных информационных технологий

Содержание задания: 1) изучить, какие виды информационных продуктов находят применение в практике работы данной библиотеки; 2) принять участие в составлении какого-либо информационного продукта (или его фрагмента) в соответствии с планом работы библиотеки или по рекомендации её сотрудников, это может быть библиографическая продукция (персональная памятка, библиографический список, библиографический указатель, библиографический виртуальный обзор) посвященная истории, природе, искусству, культуре спорту, выдающимся деятелям Республики Крым).

В практике работы библиотек по обслуживанию пользователей могут использоваться различные виды информационных продуктов: аналитико-синтетические обзоры литературы, тематические подборки, досье, дайджесты, путеводители по электронным ресурсам и др.

Форма отчёта: запись в дневнике. Представить: 1) характеристику информационных продуктов, используемых в практике работы библиотеки по обслуживанию пользователей, предоставлению ею информационных услуг; 2) дать в приложении к дневнику конкретный информационный продукт (или его фрагмент), разработанный самостоятельно в ходе производственной практики.

Задание № 10. Разработать план подготовки и проведения массового мероприятия

Содержание задания: Для выполнения задания необходимо принять участие в разработке плана (программы) подготовки и проведения массового мероприятия.

Форма отчета: план подготовки и проведения массового мероприятия.

10.1.2. Задания для самостоятельной работы (по этапам практики), учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике

6-й семестр очная форма (для заочной формы обучения – 8-й семестр)
Подготовительный этап.
1. Организационный семинар по практике в ГБОУ ВО РК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной документации по практике **2.** Составление индивидуального плана работы (определение содержания практических заданий для

обучающегося, выполняемых в период практики)
Основной этап
3. Во время прохождения практики обучающийся осуществляет деятельность, связанную с библиотечным и библиографическим обслуживанием, используя разнообразные формы и методы работы, учитывая типологические особенности профильной организации. 4. Знакомство с руководителем практики от профильной организации и ее коллективом; инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности; 5. Ознакомление с санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; организация рабочего места; 6. Ознакомление с профильной организацией (изучение организационной структуры профильной организации и полномочий ее структурных(ого) подразделений(я), нормативно-правовых актов и локальной документации, а также системы документооборота организации, практики применения действующего законодательства); 7. Выполнение практических заданий, в том числе выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, т. е. в форме практической подготовки; 8. Выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики (наблюдение за технологическими библиотечными процессами профильной организации и участие в них; изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью); 9. Мероприятия по сбору материала для отчетной документации; 10. Самодиагностика развития личностно профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умение работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности.
Заключительный этап **Подготовка отчетных материалов по практике, подготовка отчета**
1. Подготовка отчетных материалов по практике, подготовка отчета по практике и дневника практики. 2. Подготовка презентации для защиты отчета по практике.

10.1.3. Перечень вопросов для анализа в ходе выполнения практических заданий.

Собеседование (теоретические вопросы)

1. Общая характеристика библиотеки – базы практики.
2. Схема структуры библиотеки – базы практики.
3. Список документов регламентирующих деятельность отделов обслуживания в библиотеке.
4. Библиотечно-информационное обслуживание и его виды.
5. АРМ «Книговыдача» и «Читатель».
6. Технология подготовки книжно-иллюстративной выставки.
7. Характеристика библиографического обслуживания.
8. Виды справок и источники их выполнения.
9. Этапы подготовки и проведения библиотечно-библиографического занятия.
10. Формы работы по формированию информационной культуры.
11. Виртуальная справочная служба библиотеки.
12. Сформулируйте вопросы для рассмотрения на круглом столе «Информационный кругозор личности: методика формирования»
13. В преддверии лета разрабатывается программа «Книги в парке». Предложите формы ее реализации и аргументируйте свой ответ.
14. Родители ребенка-инвалида обратились в библиотеку с просьбой о доставке ему книг на дом. Смоделируйте варианты реакции руководителя библиотеки.
15. В библиотеке активно работает молодежный «Клуб любителей кино. Предложите программу клуба на шесть месяцев.
16. На примере отдельных форм массовой работы покажите возможные варианты раскрытия фондов библиотеки.

17. Детская библиотека проводит «День Маршака». Предложите мероприятия для его программы

18. Социальными партнерами библиотеки является общество любителей собак. В каких библиотечных мероприятиях возможно его участие?

19. Студенты обратились в библиотеку с предложением создать волонтерскую группу. Смоделируйте варианты реакции руководителя библиотеки.

20. В зоне обслуживания библиотеки находится воркаут-клуб. С какими предложениями может обратиться к нему молодежная библиотека?

Объекты текущего контроля

1. Подготовительный этап
2. Основной этап
3. Заключительный этап

Распределение баллов

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

№	Этапы практики	Баллы
1	Подготовительный этап	до 5
2	Основной этап	до 50
3	Заключительный этап	до 5
4	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	до 40
	Итого	**До 100**

Критерии оценивания практики

Подготовительный этап

5 – обучающийся продемонстрировал высокий уровень: организации прохождения практики, составления плана работы, разработки основных направлений практики, в части способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

4 – обучающийся продемонстрировал достаточно хороший уровень: организации прохождения практики, составления плана работы, разработки основных направлений практики, в части способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

3 – обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень: организации прохождения практики, составления плана работы, разработки основных направлений практики, в способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

2-0 – обучающийся продемонстрировал крайне низкий уровень или отсутствие организации прохождения практики, составления плана работы, разработки основных направлений практики, в части организации прохождения практики, составления плана работы, разработки основных направлений практики, в части способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Основной этап

50-41 – обучающийся продемонстрировал высокий уровень навыков библиотечно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки; организации и проведения библиографической работы; формирования информационной культуры пользователей; создания библиотечных продуктов и предоставления услуг; психолого-педагогического

воздействия на потребителя информации; разработки культурно- просветительских и досуговых мероприятий проведения социокультурных мероприятий в библиотеке; реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.

40-31 – обучающийся продемонстрировал достаточно хороший уровень навыков библиотечно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки; организации и проведения библиографической работы; формирования информационной культуры пользователей; создания библиотечных продуктов и предоставления услуг; психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; разработки культурно-просветительских и досуговых мероприятий проведения социокультурных мероприятий в библиотеке; реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.

30-21 – обучающийся продемонстрировал средний уровень навыков библиотечно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки; организации и проведения библиографической работы; формирования информационной культуры пользователей; создания библиотечных продуктов и предоставления услуг; психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; разработки культурно- просветительских и досуговых мероприятий проведения социокультурных мероприятий в библиотеке; реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.

20-0 – обучающийся продемонстрировал крайне низкий уровень или отсутствие навыков библиотечно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки; организации и проведения библиографической работы; формирования информационной культуры пользователей; создания библиотечных продуктов и предоставления услуг; психолого-педагогического воздействия на потребителя информации; разработки культурно-просветительских и досуговых мероприятий проведения социокультурных мероприятий в библиотеке; реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.

Заключительный этап

5 – обобщение результатов практики проведено обучающимся на высоком уровне; поставленные задачи практики достигнуты; представлены основные результаты, полученных в ходе практики, практические задания оформлены в соответствии с заявленными требованиями; подготовка отчетной документации проведена грамотно и в срок; составлены презентация и доклад для защиты результатов практики.

4 – обобщение результатов практики проведено обучающимся на достаточно хорошем уровне; поставленные задачи практики достигнуты; представлены основные результаты, полученных в ходе практики, практические задания оформлены в соответствии с заявленными требованиями; подготовка отчетной документации проведена грамотно и в срок; составлены презентация и доклад для защиты результатов практики.

3 – обобщение результатов практики проведено обучающимся на среднем уровне; поставленные задачи практики достигнуты частично; представлены основные результаты, полученных в ходе практики, практические задания оформлены с некоторыми неточностями; подготовка отчетной документации проведена некорректно, с нарушением сроков; на низком уровне составлены презентация и доклад для защиты результатов практики.

2-0 – обобщение результатов практики проведено обучающимся на низком уровне; поставленные задачи практики не достигнуты; представлены основные результаты, полученных в ходе практики, практические задания оформлены с неточностями; подготовка отчетной документации проведена некорректно, с нарушением сроков; на низком уровне составлены презентация и доклад для защиты результатов практики.

10.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства

10.2.1. Комплекс оценочных средств для прохождения промежуточной аттестации

Прохождение производственной практики: библиотечно-библиографическое обслуживание для очной формы обучения завершается во 6-ом семестре зачетом с оценкой; для заочной формы обучения – в 8-ом семестре зачетом с оценкой. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) проводится в целях определения степени достижения поставленной цели обучения по данному виду практики в целом и наиболее важным ее частям (разделам).

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) предусматривает устный доклад с презентацией о прохождении практики, предоставление учётно-отчётной документации (дневник, отчёт), ответы на вопросы.

Зачет с оценкой по практике приравнивается к оценкам по теоретическим предметам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

Практика засчитывается обучающему при условии систематического посещения всех баз практики, качественного выполнения заданий в полном объёме программы курса, проявлении старательности и инициативы, предоставления всей необходимой документации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета за академическую задолженность в порядке, предусмотренном соответствующими нормативными документами.

10.2.2.Примерный перечень основных вопросов для защиты отчета

1. В чем заключается отличие, между групповым и массовым библиотечным обслуживанием пользователей.
2. Какие игровые формы массового библиотечного обслуживания, используют в библиотеке?
3. Раскройте диалоговые формы массового библиотечного обслуживания.
4. В чем заключается роль новых подразделений библиотеки (медиатеки, артотеки, отдела электронных ресурсов) в библиотечном обслуживании?
5. Какие существуют формы организации стационарного библиотечно-информационного обслуживания
6. Какие существуют формы организации внестационарного библиотечного обслуживания?
7. Опишите формы организации дистанционного библиотечно-информационного обслуживания.
8. Дайте характеристику новым формам организации библиотечного обслуживания, на примере электронной библиотеки.
9. Что включает в себя понятие библиотечно-информационная услуга?
10. Приведите классификацию библиотечно-информационных услуг
11. Чем отличается виртуальное библиотечное обслуживание от традиционного библиотечного обслуживания?
12. Какую роль выполняют клубы и объединения по интересам как комплексная форма организации читательской деятельности?
13. Дайте характеристику организации семейного чтения в библиотеке.
14. Какую роль выполняют МБА и ЭДД в процессе библиотечно-информационного обслуживания?
15. Раскройте особенности обслуживания читателей-детей в библиотеке.
16. Что включает в себя технология библиотечно-информационного обслуживания?
17. Опишите технологию выдачи документов из библиотечного фонда.

18. Каким образом осуществляется предоставление справок в традиционной и электронной среде библиотеки?

19. Раскройте специфику распространения информации в традиционной и электронной среде

20. Назовите и дайте характеристику услуг библиотек в электронной среде.

21. Особенности обслуживания в библиотеке социально не защищенных категорий пользователей.

22. Какие функции выполняют наглядные формы информирования и рекомендации литературы?

23. Опишите нестандартные, креативные формы библиотечного обслуживания.

24. В чем заключается эффективность и качество библиотечного обслуживания?

25. Какие формы работы по формированию информационной культуры пользователей использует библиотека?

26. Какие группы пользователей библиотеки являются целевыми по реализации направления «формирование информационной культуры пользователей»?

27. Охарактеризуйте категории пользователей, обращающихся к электронному каталогу.

28. Охарактеризуйте типы запросов, преобладающих в библиотеке.

29. Дайте характеристику методам индивидуального обслуживания пользователей.

30. Опишите основные методы изучения чтения, читательских интересов, и информационных потребностей.

Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) носит комплексный характер, учитывающая результаты оценки отчетных материалов, устного доклада с презентацией и ответов на вопросы для защиты отчета.

Зачет, проводится по 40 балльной шкале. Максимальная сумма баллов:

- от 20 до 25 баллов – оценка «не зачтено/неудовлетворительно»;
- от 26 до 30 баллов – оценка «зачтено/удовлетворительно»;
- от 31 до 35 баллов – оценка «зачтено/хорошо»;
- от 36 до 40 баллов – оценка «зачтено/отлично».

Результат промежуточной аттестации (зачета с оценкой)
Доклад с презентацией о прохождении практики

14-12- в докладе отображены все виды деятельности, запланированные программой практики, проведён анализ проделанной работы в период прохождения практики и подведение итогов практики. Доклад отражает полученные знания и умения, предусмотренные программой практики; оформлен в соответствии с имеющимися требованиями. На высоком уровне отражены полученные знания и умения, предусмотренные программой практики, доклад оформлен в соответствии с имеющимися требованиями. Предусмотренные компетенции сформированы в полном объёме.

11-10 в докладе отображены все виды деятельности, запланированные программой практики, проведён анализ проделанной работы в период прохождения практики и подведение итогов практики. В докладе обучающийся продемонстрировал объём работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием. В содержании разделов отчёта о практике имеются стилистические неточности. На достаточном уровне отражены полученные знания и умения, предусмотренные программой практики, доклад оформлен в соответствии с имеющимися требованиями. Предусмотренные программой практики компетенции сформированы в достаточном объёме.

9-7 доклад о прохождении практики лишь частично представляет объём работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием. Обобщение

результатов практики проведено обучающимся на среднем уровне. Цели практики достигнуты частично. На базовом уровне отражены полученные знания и умения, предусмотренные программой практики. Предусмотренные программой практики компетенции сформированы частично.

6-1 обучающийся не предоставил краткий доклад, не справился с поставленными задачами, не оформил и не предоставил отчётные материалы. Предусмотренные программой практики компетенции не сформированы.

Учётно-отчётная документация (дневник, отчёт)

13-12 обучающийся своевременно предоставил руководителю практики учётно-отчётную документацию на проверку. Учётно-отчётная документация оформлена качественно и в соответствии с предъявляемыми требованиями. В кратком отчёте отражены все виды работ, предусмотренные программой практики. Отчёт написан стилистически грамотно, имеет чёткое построение, логическую последовательность изложения материала. Предусмотренные программой практики компетенции сформированы в полном объёме.

11-10 обучающийся своевременно предоставил руководителю практики учётно-отчётную документацию на проверку. Учётно-отчётная документация оформлена качественно и в соответствии с предъявляемыми требованиями, но требует незначительной доработки. В содержании разделов отчёта имеются стилистические или иные неточности. Все виды работ, предусмотренные программой практики, отражены в кратком отчёте. Предусмотренные программой практики компетенции сформированы в достаточном объёме.

9-7 Обучающийся несвоевременно предоставил учётно-отчётную документацию руководителю практики. Документация оформлена не качественно. Отчёт написан с ошибками, стилистически не грамотно и требует существенной доработки. Обучающийся

не смог в полной мере проанализировать документацию, выносимую для оценивания. Предусмотренные программой практики компетенции сформированы частично.

6-1 Документация оформлена не качественно (или отсутствует). Отчёт написан с ошибками, стилистически не грамотно (или отсутствует). Обучающийся не смог проанализировать документацию, выносимую для оценивания. В отчёте о прохождении практики объём работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием, не представлен. Предусмотренные программой практики компетенции не сформированы.

Ответ на вопрос

13-12 Обучающийся четко и компетентно, аргументированно и последовательно формулирует ответ на поставленные вопросы, подкрепляет отдельными примерами библиотечно-информационной деятельности; владеет понятийным аппаратом и профессиональной терминологией.

11-9 Обучающийся достаточно полно и последовательно формулирует ответы на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности в приведении примеров; владеет понятийным аппаратом и профессиональной терминологией на достаточном уровне.

8-6 Формулировка ответов на поставленные вопросы не носила аргументированного характера, приведенные примеры не всегда имели логическую связь с фактическим материалом; владение понятийным аппаратом и профессиональной терминологией на достаточном уровне.

5-1 Формулировка ответов на поставленные вопросы носила нелогичный характер, приведенные примеры не имели логической связи с фактическим материалом; владение понятийным аппаратом и профессиональной терминологией на низком уровне.

На основе окончательно набранных баллов успеваемость обучающихся

определяется следующими оценками:

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

Критерии оценок

100-90 баллов - «Отлично»

Обучающийся на высоком уровне демонстрирует способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Обучающийся демонстрирует высокий уровень практических навыков библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах и эффективного библиотечного общения с пользователями

Обучающийся на высоком уровне готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.

Обучающийся на высоком уровне владеет навыками эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности.

Компетенции УК-3, ПК-2; ПК-3 сформированы в полном объеме.

89-74 баллов - «Хорошо»

Обучающийся на достаточно высоком уровне демонстрирует способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Обучающийся демонстрирует высокий уровень практических навыков библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах и эффективного библиотечного общения с пользователями

Обучающийся на достаточно высоком уровне готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.

Обучающийся на хорошем уровне владеет навыками эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности.

Компетенции УК-3, ПК-2; ПК-3 в основном сформированы на достаточном уровне.

73-60 баллов - «Удовлетворительно»

.

Обучающийся демонстрирует недостаточный уровень способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Обучающийся демонстрирует недостаточный уровень практических навыков библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах и эффективного библиотечного общения с пользователями

Обучающийся на удовлетворительном уровне готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.

Обучающийся на среднем уровне владеет навыками эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности.

Компетенции УК-3, ПК-2; ПК-3 сформированы частично.

Менее 60 баллов - «Неудовлетворительно» .

Обучающийся демонстрирует на удовлетворительном уровне способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Обучающийся демонстрирует крайне низкий уровень практических навыков библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах и эффективного библиотечного общения с пользователями

Обучающийся не готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.

Обучающийся не владеет навыками эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационной деятельности.

Компетенции УК-3, ПК-2; ПК-3 не сформированы.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики: библиотечно-библиографическое обслуживание

Основная литература

1. Инновационные технологии электронного библиотечного обслуживания: учебное пособие / М. Ю. Ваганова, И. Ю. Матвеева, Т. Н. Моковая [и др.]; под редакцией И. Ю. Матвеева, Л. В. Сокольская. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2018. — 96 с. — ISBN 978-5-94839-668-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87221.html

2. Савкина, С. В. Технология подготовки мультимедийных библиотечных продуктов: учебное пособие для студентов направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» / С. В. Савкина. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2021. — 126 с. — ISBN 978-5-8154-0612-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/121335.html

Дополнительная литература

1. Гречкина, Ж. В. Информационно-библиотечное обслуживание людей с ограниченными возможностями: учебное пособие / Ж. В. Гречкина. — Ставрополь: Северокавказский федеральный университет, 2016. — 239 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/69385.html

2. 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. — ISBN 978-5-8154-0389-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/76330.html

3. 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. — ISBN 978-5-94839-653-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87206.html

4. Справочник библиотекаря [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

Справочник библиотекаря. Кн. 1. Интерактивные и мультимедийные технологии продвижения чтения / авт. Н. П. Опарина, С. В. Савкина, Е. В. Роот ; под ред.

И. С. Пилко. — Санкт-Петербург : Профессия, 2021. — 160 с.: ил. – Режим доступа: https://biblio.profy-lib.ru/book/
/pdf/148132?p_p_auth=zxw9hGYG&_pdfviewerportlet_WAR_pdfviewerportlet_hashCode=5cfec094-5168-43fb-8c071694424109486

5.Справочник библиотекаря. Кн. 3. Тараненко Л. Г. Краеведческая деятельность библиотек в цифровой среде / Л. Г. Тараненко ; под ред. И. С. Пилко. — Санкт-Петербург : Профессия, 2023. — 264 с. : ил. – Режим доступа: https://biblio.profy-lib.ru/book/-
/pdf/187871?p_p_auth=zxw9hGYG&_pdfviewerportlet_WAR_pdfviewerportlet_hashCode=5ac46fa4-d17a-4ce8-9d101694424181462

12.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Список программного обеспечения:

Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Windows 10
Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint)
Access 2013 Acdmc

Свободно-распространяемое или бесплатное программное обеспечение

Microsoft Security Essentials
7-Zip
Notepad++
Adobe Acrobat Reader
WinDjView
Libreoffice (Writer, Calc, Impress, Draw, Math, Base)
Scribus
Moodle.

Справочные системы

1. Справочно-правовая система «ГАРАНТ»
2. Система проверки на заимствования «ВКР-ВУЗ»
3. Культура. РФ. Портал культурного наследия
4. Культура России. Информационный портал.

Электронно-библиотечные системы:

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» https://e.lanbook.com
2. Электронно-библиотечная система «IPR SMART» http://www.iprbookshop.ru
3. Электронно-библиотечная система «Профи-Либ» – http://biblio.profy-lib.ru

13, Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающиеся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по практике устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий 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, выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.