

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
КАФЕДРА БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ



Рабочая программа по практике

Производственная практика

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки

51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

Профиль подготовки

«Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»
(год набора 2017)

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Формы обучения

заочная

Тюмень, 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	4
2. Указание вида практики, способа и формы её проведения	4
3. Перечень планируемых результатов прохождения практики	4
4. Указание места практики в структуре образовательной программы	5
5. Объём практики	5
6. Содержание практики	5
7. Указание форм отчётности по практике, условия предоставления отчётности	7
8. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике	7
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики	8
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения	9
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	9
Приложение. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике	10

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» (уровень бакалавриата) производственная практика является обязательной и связана с выполнением производственных работ бакалавров по направлению и профилю будущей профессиональной деятельности.

Цель прохождения практики:

обеспечение непрерывного и последовательного обучения студентов профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

Задачи прохождения практики:

- закрепление теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков по направлению и профилю обучения;
- приобретение профессионального опыта;
- формирование профессионального мышления;
- проверка профессиональной готовности выпускника-бакалавра к самостоятельной профессиональной деятельности.

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с локальным нормативным актом Тюменского государственного института культуры – Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования.

2. Указание вида практики, способа и формы её проведения

Вид практики – *производственная практика*.

Тип практики – *практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*.

Способ проведения практики – *стационарная практика*.

Форма проведения практики – *в соответствии с договором* (на заочной форме обучения) – в течение 4-х недель.

Место проведения практики – практика проводится в профильных организациях и учреждениях документно-информационной (библиотечно-информационной) сферы, обладающих организационными и ресурсными возможностями для выполнения заданий практики.

Базами практики могут быть библиотеки различных типов, архивы, информационные центры.

Студенты очной формы обучения проходят практику в организациях и учреждениях города Тюмени, студенты заочной формы обучения – по месту жительства, в том числе, по месту работы (в случае соответствия места работы требованиям, предъявляемым к организации-базе практики).

Для руководства практикой назначаются руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и руководитель из числа работников организации-базы практики. Функции руководителей практики регламентируются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования. Также данное положение регламентирует форму и содержание договоров об организации и прохождении практики, индивидуальных заданий на период прохождения практики, направлений для прохождения практики.

3. Перечень планируемых результатов прохождения практики

В результате прохождения производственной практики обучающиеся должны

знать:

- номенклатуру, структуру, содержание и взаимосвязи документно-информационных (библиотечно-информационных) процессов;
- специфику реализации производственных процессов в деятельности конкретных организаций и учреждений (баз практики);

уметь:

- реализовывать и внедрять результаты проектных решений в практику работы библиотек и информационных органов;
- организовывать и реализовывать маркетинговые исследования (библиотечно-информационные) различных категорий пользователей;
- реализовывать лингвистические средства анализа документов и запросов в библиотечно-информационной сфере;
- адаптировать концепции теории управления знаниями относительно целей и функций конкретных организаций и учреждений (баз практики);
- внедрять и реализовывать процессы создания и использования различных видов информационных продуктов и услуг;

владеть:

- профессиональной терминологией.

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие *профессиональные компетенции:*

- способностью к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей (ПК-22);

- способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей (ПК-32);
- готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры (ПК-33);
- способностью формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность (ПК-34);
- готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг (ПК-35).

4. Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (Б2.В.03(П)) входит в состав блока «Практики», который относится к вариативной части основной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность».

Практика закрепляет знания, умения и навыки, полученные обучающимися в процессе изучения базовых и вариативных учебных дисциплин «Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий», «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности», «Проектирование автоматизированных библиотечно-информационных процессов», «Информационные продукты и услуги», «Управление знаниями».

5. Объём практики

Производственная практика проводится на четвертом курсе. Данная рабочая программа регламентирует организацию и содержание практики четвертого курса.

В соответствии с учебным планом ООП общая трудоёмкость практики на четвертом курсе составляет **6 зачётных единиц, 216 часов** на заочной форме обучения (4 недели).

Организация практики на заочной форме обучения начинается во время сессии седьмого семестра – проводится установочная консультация (2 часа). Непосредственно прохождение практики организуется в межсессионный период.

Форма контроля – зачёт с оценкой (восьмой семестр) на заочной форме обучения.

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Всего часов	Контроль
1	заочная	4	8 (в период между сессиями седьмого и восьмого семестров)	216 (4 недели)	текущий: дневник практики, отчёт по практике итоговый: зачёт с оценкой

6. Содержание практики

В течение всего периода прохождения производственной практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания, результаты которых фиксируются в дневнике практики и (в обобщённом варианте) в отчёте по практике:

Структура и содержание заданий:

1. Общее знакомство с базой практики:

1) полное наименование организации-базы практики, почтовый адрес, адреса электронных сетевых представительств;

2) учредители, управляющие органы;

3) регламентирующие документы;

4) миссия, цели и задачи организации;

5) организационная структура (структурные подразделения, взаимосвязи между ними);

6) производственная структура организации (реализуемые технологические процессы и операции).

2. Индексирование¹:

1) информационно-поисковые языки (ИПЯ) (выявить ИПЯ используемые при реализации информационных технологий в организации-базе практики, указать название, виды, технологии, назначение (функции) ИПЯ (результаты представить в виде таблицы);

2) индексирование (провести индексирование информационного запроса по теме выпускной квалификационной работы (ВКР), указать тему ВКР и поисковые образы запроса по данной теме, составленные с помощью конкретных информационно-поисковых языков);

3) метаданные (составить метаданные трёх электронных сетевых ресурсов по теме выпускной квалификационной работы (использовать систему метаданных Dublin Core).

3. Методика формирования маркетингового комплекса²:

¹ Задания 2 соответствуют тематике учебной дисциплины «Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий»; их выполнение позволяет закрепить теоретические знания, получить и усовершенствовать практические умения и навыки, сформированные при изучении данной дисциплины

1) наименование структурного подразделения, занимающегося маркетинговой работой;

2) информационная справка (изучить и описать методику формирования комплекса маркетинга и представить результаты в виде информационной справки: В ответе отметьте содержание структурных элементов комплекса маркетинга библиотеки-базы практики (четыре “р”: “product” – товар (продукция, услуга), “price” – цена, “place” – место («ниша») на рынке, “promotion” – продвижение товара и потребление), укажите как используются в библиотеке средства маркетинга: политика продуктов (продукции/услуг), политика ценообразования, политика дистрибуции (сбыта), политика продвижения, политика коммуникации. (на сколько они сформулированы и реализуются), в выводе аналитической справки укажите каких маркетинговых стратегий (прогнозирование, конъюнктурные целевые исследования, перспективное планирование, разработка комплекса маркетинга) и тактики (оценка текущей рыночной ситуации, постановка и реализация краткосрочных задач, конъюнктурная корректировка дальнейшей деятельности) придерживается библиотека).

4. Паблик-релейшинз:

1) средства и методы паблик-релейшинз (выявить и перечислить средства и методы паблик-релейшинз, указать значимые в ПР-деятельности целевые группы общественности, перечислить используемые инструменты ПР: анализ общественного и опубликованного мнения, стратегии и программы по информированию и коммуницированию, проекты и инициативы, кампании, слово, иллюстрации, мероприятия, при выполнении задания использовать публичные отчеты библиотеки перед населением);

2) оценка рекламы (оценить приемы рекламы, используемые в библиотеке-базе практики, указать виды рекламы, рекламных материалов использующей библиотекой-базой практики, определить ответственных лиц и процедуру подготовки рекламных сообщений, подготовить рекламное сообщение, рекламирующее конкретную информационную услугу или продукт).

5. Продвижение информационных продуктов и услуг:

1) коммуникационные средства продвижения информационных продуктов и услуг (перечислить основные коммуникационные средства продвижения информационных продуктов и услуг, определить способы их продвижения, выявить среди них наиболее эффективные);

2) каналы распространения маркетинговых сообщений (выявить предпочитаемые каналы распространения маркетинговых сообщений, дать комплексную оценку ситуации состояния продвижения: каковы цели и задачи обращения к целевой аудитории; как происходит выбор целевой аудитории; выбор маркетинговых коммуникаций-микс и средств передачи маркетинговых обращений; существует ли общая объединяющая идея маркетинговых обращений и ее фиксация в соответствующих документах, результаты обследования изложить в виде информационно-аналитической справки).

6. Обзор внедрения и развития автоматизированных библиотечно-информационных систем (АБИС)²:

1) автоматизация базы практики (проанализировать опубликованные и неопубликованные документы, содержащих информацию об автоматизации базы практики, а также на основе беседы с представителями организации, компетентными в данном вопросе);

2) исторический обзор (исторический обзор должен включать: дату начала автоматизации; наименование первой функционирующей АБИС в организации; обоснование её выбора; краткую характеристику первой АБИС; перечень видов производственной деятельности, которые в первую очередь были переведены на автоматизированные технологии; наименование отдела, отвечающего за автоматизацию на тот период времени; перечень основных этапов внедрения АБИС с их краткой характеристикой; развёрнутую характеристику функционирующей в настоящее время АБИС; перечень видов деятельности, которые автоматизированы с помощью АБИС; характеристику отдела, отвечающего за автоматизацию (функции отдела, штат сотрудников, их уровень образования, стаж работы, должностные обязанности каждого сотрудника отдела).

7. Функционирование АБИС:

1) организационно-функциональная схема функционирования АБИС (изучить обобщённую организационно-функциональную схему АБИС, представленную в монографии Ф. С. Воройского «Основы проектирования автоматизированных библиотечно-информационных систем» (Москва: Физматлит, 2002. – С. 31);

2) укрупнённая организационно-функциональная схема функционирования АБИС (представить функционирование АБИС в библиотеке в форме укрупнённой организационно-функциональной схемы).

8. Информационные продукты и услуги⁴:

1) виды информационных продуктов и услуг (выявить и проанализировать все виды информационных продуктов и услуг, предлагаемых библиотекой-базой практики, определить разновидности ассортиментных групп информационных продуктов и услуг, реализуемых библиотекой-базой практики);

² Задания 3 – 5 соответствуют тематике учебной дисциплины «Маркетинг библиотечно-информационной деятельности»; их выполнение позволяет закрепить теоретические знания, получить и усовершенствовать практические умения и навыки, сформированные при изучении данной дисциплины

³ Задания 6 – 7 соответствуют тематике учебной дисциплины «Проектирование автоматизированных библиотечно-информационных процессов»; их выполнение позволяет закрепить теоретические знания, получить и усовершенствовать практические умения и навыки, сформированные при изучении данной дисциплины

⁴ Задания 8 – 9 соответствуют тематике учебной дисциплины «Информационные продукты и услуги»; их выполнение позволяет закрепить теоретические знания, получить и усовершенствовать практические умения и навыки, сформированные при изучении данной дисциплины

2) анализ документа (выявить и охарактеризовать документ (номенклатура услуг, перечень, прейскурант, прайс-лист, ассортимент), в котором указаны информационные продукты и услуги, план анализа документа: разделы документа; свойства: широта, насыщенность, глубина, гармоничность; принцип расположения наименований услуг; соответствие предоставляемых услуг приоритетным обслуживаемым группам пользователей; ответственные (отдел/должностное лицо) за разработку этого документа; определить технологические процессы, в ходе которых исполняется этот документ; оценить степень осведомленности потребителей информации о спектре предлагаемых информационных продуктов и услуг, результаты обследования изложить в виде информационно-аналитической справки).

9. Система качества информационной продукции:

1) оценка системы качества информационной продукции (изучить и оценить систему качества информационной продукции библиотеки-базы практики, выявить критерии оценки качества услуг используемых в библиотеке: количественные характеристики оборудования, штат сотрудников, время ожидания услуги, её предоставления и время технологического цикла, характеристики безопасности, надежности, точности и полноты исполнения услуги, вежливость, чуткость, компетентность и доступность персонала для клиентов, комфорт и эстетика места предоставления услуги, удобства её использования, внимательность персонала и другие характеристики, результаты обследования изложить в виде информационно-аналитической справки);

2) система качества услуг (выявить документацию, отражающей систему качества услуг в библиотеке (регламент выполнения технологических процессов: прием запроса – его выполнение – предоставление услуги – выявление мнений пользователей; стандарты предприятия на информационную продукцию, отражающих как характеристику этой продукции, так и технологию её подготовки), выписать из этих документов разделы, содержащие следующие данные: название и описание продукции; характеристика информационных ресурсов, используемых при подготовке продукции; время подготовки продукции; профессиональный уровень сотрудников – создателей информационной продукции; условия предоставления; возможные варианты сервисного сопровождения продукции после предоставления её пользователю, результаты обследования изложить в виде информационно-аналитической справки).

10. Системы основанные на знаниях (СОЗ)⁵:

1) разновидности СОЗ (найти СОЗ в рамках предметной области «тема курсовой работы» студента, результат представить в виде перечня СОЗ (3–5 шт.) с краткой характеристикой);

2) интеллект-карта (составить интеллект-карту в рамках предметной области «тема курсовой работы» студента);

3) «дерево» решений (построить «дерево решений» в рамках предметной области «проблема курсовой работы» студента).

11. Подведение итогов практики:

1) составление и предоставление итогового варианта отчёта по практике (относится к отчётным документам).

7. Указание форм отчётности по практике, условия предоставления отчётности

Формой отчётности по производственной практике является зачёт с оценкой, который проводится с предоставлением следующих отчётных документов:

1) дневник практики (дневник заполняется в процессе прохождения практики ежедневно);

2) отчёт по практике (промежуточные материалы фиксируются в отчёте ежедневно, итоговый вариант отчёта подготавливается в завершении прохождения практики):

отчёт по практике содержит описание и общую характеристику организации-базы практики; характеристику выполненных заданий программы практики и описание других видов профессиональной деятельности, с которыми обучающемуся удалось ознакомиться в процессе прохождения практики; выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, формированию профессиональных компетенций; самооценку, описание и анализ причин затруднений, с которыми обучающийся встретился в процессе прохождения практики; предложения по улучшению содержания и организации практики);

3) отзыв о прохождении практики:

содержит сведения о результатах выполнения обучающимся индивидуального задания, выданного на практику, программы практики в целом; оценку уровня теоретической подготовки, умений и навыков применять теоретические знания на практике; деловых и организаторских качеств, отношения к работе, общественной активности и инициативности, дисциплинированности; рекомендации по профессиональному, должностному определению студента-практиканта; рекомендуемую оценку по итогам прохождения практики.

Требования к отчётной документации зафиксированы в Положении о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования.

Критерии оценивания отчётных документов см. Приложение к рабочей программе.

Отчётные документы сдаются на кафедру не позднее, чем в двухнедельный срок по окончании практики. Обучающиеся заочной формы обучения предоставляют отчёты по практике в период промежуточной аттестации, следующей за периодом прохождения практики.

⁵ Задания 10 соответствуют тематике учебной дисциплины «Управление знаниями»; их выполнение позволяет закрепить теоретические знания, получить и усовершенствовать практические умения и навыки, сформированные при изучении данной дисциплины

8. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике

Данный раздел выполняется в виде Приложения к рабочей программе производственной практики.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Алешин, Л. И. Библиотечные сервисы : науч.-практ. пособие / Л. И. Алешин, М. А. Ордынская. – Москва : Литера, 2015. – 304 с.
2. Гендина, Н. И. Нормативно-методическое обеспечение учебного процесса в вузе [Текст] : стандарты высш. учеб. заведения : в 3 ч. / Н. И. Гендина, Н. И. Колкова. – Кемерово, 1998. – 170 с.
3. Жаркова, Л. С. Методика организации работы библиотеки в сфере социально-культурной деятельности : науч.-практ. пособие / Л. С. Жаркова. – Москва : Литера, 2009. – 112 с. – (Современная библиотека ; вып. 44).
4. Редькина, Н. С. ИТ-стратегия библиотеки : науч. пособие / Н. С. Редькина, – Москва : Литера, 2012. – 240 с.
5. Справочник библиографа / науч. ред. Г. Ф. Гордукалова, Г. В. Михеева. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 768 с.
6. Справочник библиотекаря / науч. ред. А. Н. Ванеев. – 4-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 656 с.
7. Стандарты по библиотечному делу: сборник / сост. Т.В.Захарчук [и др.]. – Санкт-Петербург : Профессия, 2000. – 512 с. – (Библиотека).
8. Суслова, И. М. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учебник для вузов культуры и искусств / И.М. Суслова, В.К. Ключев ; под общ. ред. И.М. Сусловой. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 600 с.

доступно в электронно-библиотечной системе «IPRBooks»

9. Игнатова, Е. В. Язык информационных технологий : учеб. пособие / Е. В. Игнатова. – Москва : ЕАОИ, 2011. – 75 с.
10. Тельнов, Ю.Ф. Проектирование систем управления знаниями : учеб. пособие / Ю.Ф. Тельнов, В.А. Казаков. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 208 с.
11. Уринцов, А.И. Управление знаниями в организации : учеб. пособие / А.И. Уринцов, И.В. Павлековская, А.Е. Печенкин. – Москва : Евразийский открытый институт, 2011. – 318 с.

б) дополнительная литература

12. Басамыгина, И. Н. Маркетинг как технология управления современной библиотекой : науч.-практ. пособие / И.Н. Басамыгина, А.А. Апанасенко. – Москва : Литера, 2009. – 128 с.
13. Брежнева, В. В. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий / В. В. Брежнева, В. А. Минкина. – Санкт-Петербург : Профессия, 2004. – 304 с. – (Библиотека).
14. Вендров, А. М. Проектирование программного обеспечения экономических информационных систем / А. М. Вендров. – Москва : Финансы и статистика, 2002. – 352 с.
15. Воройский, Ф. С. Основы проектирования автоматизированных библиотечно-информационных систем / Ф. С. Воройский. – Москва : Физматлит, 2008. – 453 с.
16. Гендина, Н. И. Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий : учебник / Н. И. Гендина. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015. – 440 с. – (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).
17. Гендина, Н. И. Лингвистические средства институтов памяти : библиотек, архивов, музеев и организаций смежных сфер деятельности : монография / Н. И. Гендина. – Москва : Литера, 2016. – 400 с. – (Современная библиотека).
18. Голубков, Е. П. Маркетинговые исследования: теория, методология и практика / Е. П. Голубков. – Москва : Финпресс, 2000. – 461 с.
19. Дворкина, М. Я. Информационное обслуживание : социокультурный подход / М. Я. Дворкина. – Москва : Профиздат, 2001. – 112 с.
20. Ключев, В. К. Маркетинговая парадигма современных публичных библиотек / В.К. Ключев // Библиотечное дело. – 2015. – № 3. – С. 14–19.
21. Куликова, О. Ю. Разработка событийно-новостного ряда библиотечной PR-кампании / О.Ю. Куликова // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2014. – № 7. – С. 62–69.
22. Маркетинг вашей библиотеки : клиентоориентированный подход : [актуальный дискурс] // Библиотековедение. – 2013. – № 2. – С. 78–87.
23. Морева, О. Н. Маркетинг-микс в продвижении библиотечного фонда потребителю / О.Н. Морева // Университетская книга. – 2015. – № 4. – С. 43–45.
24. Пилко, И. С. Информационные и библиотечные технологии : учеб. пособие / И. С. Пилко. – Санкт-Петербург : Профессия, 2006. – 342 с. – (Библиотека).
25. Рыбакова, Н. Б. Библиотечный маркетинг : модное увлечение или стратегия совершенствования информационной среды / Н.Б. Рыбакова // Научные и технические библиотеки. – 2015. – № 1. – С. 59–62.

26. Связи с общественностью. Составление документов. Теория и практика : учеб. пособие для вузов / под ред. Л.В. Минаевой. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва : Ас-пект Пресс, 2012. – 320 с.
 27. Сукиасян, Э. Р. Школа индексирования : практ. пособие / Э. Р. Сукиасян. – Москва : Либерей-Библинформ, 2005. – 144 с. – (Библиотекарь и время. XXI век ; вып. 39).
 28. Трофимова, Л.А. Управление знаниями : учеб. пособие / Л.А. Трофимова, В.В. Трофимов. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУЭФ, 2012. – 77 с.
 29. Ходоровский, Л. А. Проектирование информационных систем : учеб. пособие / Л. А. Ходоровский ; Санкт-Петербург. гос. ун-т культуры и искусств. – Санкт-Петербург : СПбГУКИ, 2007. – 128 с.
 30. Чубукова, О. Ю. Экономическая модель предоставления информационных продуктов и услуг // Науч.-техн. информация. Сер. 1. – 2002. – № 1. – С. 12–15.
- в) перечень ресурсов сети интернет**
31. Библиотечно-библиографическая классификация // КлассИнформ : справ. кодов классификаторов. – Электрон. дан. и прогр. – [Б. м.], 2015. – Режим доступа : <http://classinform.ru/bbk.html>.
 32. Библиотечно-библиографическая классификация. – Электрон. дан. и прогр. – [Б. м.], [Б. г.]. – Режим доступа : <http://bbk-info.narod.ru>.
 33. Главный Информационно-Вычислительный Центр (ГИВЦ) Роскультуры [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.givc.ru/about/>. – Загл. с экрана.
 34. Государственный рубрикатор научно-технической информации. – Электрон. дан. и прогр. – [Б. м.], 2007 – 2017. – Режим доступа : <http://grnti.ru>.
 35. ЛибИнформ. Образование, книги, периодика и библиотеки в электронном веке [Электронный ресурс] : информ. портал. – [Б. м.], 2015. – Режим доступа : <http://libinform.ru>.
 36. Либнет. Национальный информационно-библиотечный центр [Электронный ресурс]. – Москва, 2002 – 2016. – Режим доступа : <http://www.nilc.ru>.
 37. Онтология русскоязычных статей по УЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.kmtec.ru
 38. Российская библиотечная ассоциация [Электронный ресурс]. – Москва, 2005 – 2015. – Режим доступа : <http://www.rba.ru>.
 39. Универсальная десятичная классификация. – Электрон. дан. и прогр. – [Б. м.], 2004 – 2015. – Режим доступа : <https://teacode.com/online/udc>.
 40. Универсальный десятичный классификатор // КлассИнформ : справ. Кодов классификаторов. – Электрон. дан. и прогр. – [Б. м.], 2016. – Режим доступа : <http://classinform.ru/udk.html>.
 41. Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах лит., поступающей в фонд ГПНТБ России. – Электрон. дан. (5 файлов : 178 тыс. записей). – Москва : [б. и., 199 –]. – URL : <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. – Загл. с экрана.
 42. Library.ru [Электронный ресурс] : информ.-справ. портал / Ин-т информ. инициатив ; Рос. гос. б-ка для молодёжи. – Москва, 2016. – Режим доступа : <http://www.library.ru>.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

1. Офисное программное обеспечение (пакет программ MS Office).
2. Браузеры.
3. Автоматизированные информационные системы (например, система автоматизации библиотек «ИРБИС»).

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

1. Персональные компьютеры с доступом к Интернету.
2. Документный фонд (на различных носителях).

**Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся**

Производственная практика

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки

51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

Профиль подготовки

«Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»

(год набора 2017)

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

заочная

Паспорт фонда оценочных средств производственной практики

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, и этапы их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции	Этапы формирования компетенции			Виды занятий для формирования компетенции	Виды оценочных средств для определения сформированности компетенции
			Начальный	Базовый	Повышенный		
ПК-22	способностью к участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей	Знать	основные механизмы проектирования информационных продуктов и услуг, создаваемых и предоставляемых в организации-базе практики.	взаимосвязи различных механизмов проектирования библиотечно-информационных продуктов и услуг, создаваемых и предоставляемых пользователям.	специфику проектирования информационных продуктов услуг в различных областях библиотечно-информационной деятельности и предоставляемых различным категориям пользователей.	выполнение заданий программы практики (индивидуальных заданий на период прохождения практики)	1) отчётные документы: - дневник практики, - отчёт по практике, - отзыв о прохождении практики 2) защита практики
		Уметь	выявлять и описывать процессы проектирования информационных продуктов и услуг по заданному алгоритму.	грамотно и осознанно проектировать и внедрять актуальные тенденции реализации библиотечно-информационных продуктов и услуг.	формулировать обоснованные рекомендации по оптимизации процессов проектирования информационных продуктов и услуг в библиотеках различных видов.		
		Владеть	основной профессиональной терминологией.	расширенным и активным запасом профессиональной терминологической лексики в сфере проектирования библиотечно-информационной деятельности.	системным пониманием теоретико-терминологических и практических аспектов сферы проектирования.		
ПК-32	способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей	Знать	основные информационные запросы пользователей организации-базы практики.	структуру и содержание информационных запросов пользователей.	системные взаимосвязи и взаимозависимости информационных запросов различных категорий пользователей.	выполнение заданий программы практики (индивидуальных заданий на период прохождения)	1) отчётные документы: - дневник практики, - отчёт по практике, - отзыв о прохождении
		Уметь	создавать и предоставлять пользователям документную и	грамотно и осознанно реализовывать технологии создания и предоставления	реализовывать и адаптировать системные технологии создания и		

			библиографическую информацию по заданному алгоритму.	документной и библиографической информации различным группам пользователей.	предоставления документной и библиографической информации по запросам пользователей.	практики)	практики 2) защита практики
		Владеть	основной профессиональной терминологией.	расширенным и активным запасом профессиональной терминологической лексики.	системным пониманием теоретико-терминологических и практических аспектов документно-информационной (библиотечно-информационной) и библиографической деятельности.		
ПК-33	готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры	Знать	основные методы выявления и удовлетворения информационных потребностей и запросов пользователей организации-базе практики.	структуру и содержание документных и библиографических потребностей и запросов пользователей.	системные взаимосвязи и взаимозависимости документных и библиографических потребностей и запросов различных групп пользователей.	выполнение заданий программы практики (индивидуальных заданий на период прохождения практики)	1) отчётные документы: - дневник практики, - отчёт по практике, - отзыв о прохождении практики 2) защита практики
		Уметь	взаимодействовать с пользователями в процессах документно-информационного (библиотечно-информационного) и библиографического обслуживания по заданному алгоритму.	грамотно и осознанно взаимодействовать с пользователями различных групп при реализации документно-информационного (библиотечно-информационного) и библиографического обслуживания.	реализовывать и адаптировать системные технологии взаимодействия с пользователями в процессах документно-информационного (библиотечно-информационного) и библиографического обслуживания.		
		Владеть	основной профессиональной терминологией.	расширенным и активным запасом профессиональной терминологической лексики.	системным пониманием теоретико-терминологических основ и практических аспектов документно-информационной (библиотечно-информационной) и		

					библиографической деятельности.		
ПК-34	способностью формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность	Знать	основные характеристики документного фонда и баз данных организации-базы практики.	структуру, содержание и функции документного фонда и баз данных.	системные взаимосвязи и взаимозависимости элементов документного фонда и баз данных.	выполнение заданий программы практики (индивидуальных заданий на период прохождения практики)	1) отчётные документы: - дневник практики, - отчёт по практике, - отзыв о прохождении практики 2) защита практики
		Уметь	реализовывать основные технологии работы с документным фондом и базами данных по заданному алгоритму.	грамотно и осознанно реализовывать технологии формирования документного фонда, создания и предоставления различных баз данных.	реализовывать и адаптировать системные технологии формирования, использования и сохранения документного фонда и баз данных.		
		Владеть	основной профессиональной терминологией.	расширенным и активным запасом профессиональной терминологической лексики.	системным пониманием теоретико-терминологических основ и практических аспектов документно-информационной (библиотечно-информационной) и библиографической деятельности.		
ПК-35	готовностью к освоению и предоставлению перспективного ассортимента продуктов и услуг	Знать	основные виды информационных продуктов и услуг.	номенклатуру, структуру и взаимосвязи различных видов информационных продуктов и услуг.	специфику информационных продуктов и услуг, предоставляемых различным категориям пользователей библиотек.	выполнение заданий программы практики (индивидуальных заданий на период прохождения практики)	1) отчётные документы: - дневник практики, - отчёт по практике, - отзыв о прохождении практики 2) защита практики
		Уметь	выявлять и описывать технологии освоения и предоставления информационных продуктов и услуг.	характеризовать актуальные тенденции создания и предоставления информационных продуктов и услуг в библиотечно-информационной сфере.	формулировать обоснованные рекомендации по оптимизации технологий работы с информационными продуктами и услугами.		
		Владеть	основной профессиональной терминологией.	расширенным и активным запасом профессиональной терминологической лексики.	системным пониманием теоретико-терминологических основ и практических аспектов		

					ассортимента продуктов и услуг в документно-информационной (библиотечно-информационной) и библиографической деятельности.		
--	--	--	--	--	---	--	--

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по данному направлению подготовки, представленных в таблице. При оценивании компетенций выделяются три уровня: 1) начальный – соответствует оценке «удовлетворительно» и является обязательным минимумом для всех студентов при завершении освоения ООП; 2) базовый – соответствует оценке «хорошо» и характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенций; 3) повышенный – соответствует оценке «отлично» и характеризуется высоким уровнем сформированности компетенций

2. Критерии оценивания отчётных документов по практике

2.1. Дневник практики – критерии оценивания:

- соответствие программе практики (индивидуальным заданиям);
- регулярность и систематичность заполнения;
- умение рационально распределять время работы;
- чёткость формулировок (записей в дневнике), соответствие формулировок актуальной профессиональной терминологической лексики;
- качественное оформление.

2.2. Отчёт по практике – критерии оценивания:

- соответствие программе практики (индивидуальным заданиям);
- полнота отражения заданий практики;
- корректность и лаконичность использования актуального теоретического материала;
- чёткость описания практических технологий и их результатов;
- самостоятельность написания основной части отчёта;
- самостоятельность выводов;
- адекватность профессиональной самооценки;
- наличие обоснованных предложений по оптимизации практики, по оптимизации деятельности организации-базы практики;
- качество оформления;
- грамотное использование наглядного (иллюстративного) материала.

2.3. Отзыв о прохождении практики:

используется как оценочное средство, поскольку содержит характеристику обучающегося с точки зрения выполнения им программы практики (индивидуальных заданий), уровня теоретической подготовки и умения применять теоретические знания на практике, профессиональных и личностных качеств; также содержит рекомендуемую оценку.

3. Критерии оценки итоговой аттестации обучающихся по практике

Итоговая аттестация по производственной практике проходит в форме защиты практики. Обучающиеся отвечают на вопросы, сформулированные руководителем практики от вуза по итогам проверки отчётных документов. Перечень вопросов для каждого обучающегося может быть индивидуальным. При ответе на вопросы приветствуется участие в дискуссии.

Примерный перечень вопросов к защите практики

1. Соотношение организационной и производственной структуры организации-базы практики.
2. Виды и наименования документов, регламентирующие деятельность организации-базы практики.
3. Проблемы и перспективы внедрения автоматизированных технологий в деятельность организации.
4. Реализация автоматизированных процессов и операций в различных структурных подразделениях организации.
5. Отличия интеллект-карты от «дерева решений».
6. Понятие систем, основанных на знаниях.
7. Технология продвижения информационных продуктов и услуг в организации.
8. Функции лингвистических средств, используемых в организации-базе практики.
9. Виды информационно-поисковых языков, используемые при реализации информационных технологий в организации-базе практики.
10. Связь понятий: индексирование, документ, поисковый образ документа, информационный запрос, поисковый образ запроса.
11. Потребительские требования к информационным продуктам и услугам.
12. Проблема классификации информационных продуктов и услуг.
13. Документальное обслуживание.
14. Библиографические продукты и услуги.
15. Методика фактографического обслуживания.
16. Бизнес-справки: характеристика, виды.
17. Сущность пресс-клиппинга.
18. Фактографические базы данных.
19. Дайджесты: особенности, структура, методика составления.
20. Исследовательские услуги и продукты.
21. Аналитические обзоры и обзорные справки.
22. Библиографические исследования.
23. Патентные исследования.
24. Маркетинговые исследования.
25. Доклады и тексты выступлений как результат спичрайтерства.
26. Коммуникативный аудит.
27. Комплексные информационные мероприятия.
28. Консультационные услуги.
29. Качество информационных продуктов и услуг.
30. Товарная номенклатура информационных продуктов и услуг.

31. Продвижение информационных продуктов и услуг.
32. Библиотечно-информационный маркетинг как специфический вид комплексной управленческой деятельности.
33. Проблемы политики ценообразования на библиотечно-информационные услуги и продукцию.
34. Компоненты маркетингового комплекса библиотечно-информационного учреждения.
35. Специализированная маркетинговая служба библиотеки: основные задачи и направления работы.
36. Маркетинговые исследования в библиотеке.
37. Сегментация информационного рынка, прогнозирование спроса.
38. Методы и направления политики коммуникации в библиотеке.
39. Деятельность библиотеки по установлению и поддержанию связей с общественностью.
40. Контакты библиотеки со СМИ как форма ПР. Правила помещения сообщений о библиотеке в прессе.
41. Организация рекламной деятельности библиотечно-информационного учреждения.
42. Печатная реклама библиотеки, составление рекламных текстов.
43. Виды библиотечной рекламы.
44. Пресс-релиз библиотеки.
45. Стратегия библиотечного маркетинга.
46. Теоретические положения изученных Вами учебных дисциплин, которые получили подтверждение в процессе прохождения практики.
47. Ваша самооценка итогов прохождения практики.

Производственная практика оценивается комплексно:

- с учётом оценивания качества содержания и оформления дневника практики и отчёта по практике;
- с учётом характеристики, замечаний и оценки руководителя практики от организации-базы практики, указанных в отзыве о прохождении практики;
- с учётом оценивания ответов на вопросы во время процедуры защиты практики.

Критерии итоговых оценок:

оценка «зачтено / отлично»:

Студент полностью выполнил программу практики, самостоятельно выполнил все индивидуальные задания.

Дневник практики отличается высоким качеством содержания и оформления.

Отчёт по практике составлен содержательно и технически грамотно.

Прохождение практики оценивается руководителем практики от организации-базы высшим баллом.

Ответы на вопросы во время защиты практики выстроены логично, семантически и стилистически верно, свободно используется актуальная профессиональная терминологическая лексика. Студент принимает активное участие в дискуссии, умеет аргументировано отстаивать собственное мнение.

В отчёте по практике и ответах на вопросы продемонстрирован повышенный уровень сформированности компетенций ПК-22, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, высокий уровень владения теоретическим материалом, способность применять и адаптировать теоретические знания в практической деятельности. Студент свободно оперирует материалом, представленным в отчёте, приводит уместные примеры деятельности организации-базы практики, уверенно и по существу отвечает на дополнительные вопросы, демонстрирует системное понимание структуры и содержания библиотечно-информационных технологий, адекватную профессиональную самооценку.

оценка «зачтено / хорошо»:

Студент выполнил программу практики, выполнил индивидуальные задания, проявив при этом определённую самостоятельность.

Дневник практики содержит незначительные недочёты с точки зрения содержания и оформления.

В отчёте по практике допущены незначительные ошибки семантического и / или технического плана.

Прохождение практики оценивается руководителем практики от организации-базы высоким баллом.

Ответы на вопросы во время защиты практики содержат незначительные погрешности семантического и / или стилистического плана. Студент пытается (по возможности) принимать участие в дискуссии, обладает собственным мнением.

В отчёте по практике и ответах на вопросы продемонстрирован базовый уровень сформированности компетенций ПК-22, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, достаточно высокий уровень владения теоретическим материалом, способность осознанно применять теоретические знания в практической деятельности. Теоретический материал излагается с примерами деятельности организации-базы практики, но допускаются некоторые погрешности содержания и изложения. Дополнительные вопросы не вызывают существенных затруднений. Продemonстрировано достаточно грамотное владение библиотечно-информационными технологиями и способность оценить собственный уровень профессиональных знаний, умений и навыков.

оценка «зачтено / удовлетворительно»:

Студент в целом выполнил программу практики, выполнил большинство индивидуальных заданий, проявив при этом некоторую самостоятельность.

В содержании и оформлении дневника практики и отчёта по практике обнаружены существенные ошибки и / или крайне небрежное оформление.

Прохождение практики оценивается руководителем практики от организации-базы как удовлетворительное.

Ответы на вопросы во время защиты практики не отличаются полнотой и точностью, студент не принимает участие в дискуссии, не пытается изложить и обосновать собственное мнение.

В отчёте по практике и ответах на вопросы продемонстрирован начальный уровень сформированности компетенций ПК-22, ПК-32, ПК-33, ПК-34, ПК-35, недостаточный уровень владения теоретическим материалом. Продемонстрирована способность реализовывать некоторые библиотечно-информационные технологии по заданным алгоритмам. Материал изложен без глубокого понимания и взаимосвязей теории и практики. Студент имеет общее представление о деятельности организации-базы практики, но не может привести конкретные примеры. Профессиональная самооценка практически не сформирована.

оценка «незачтено / неудовлетворительно»:

Студентом не выполнена программа практики, не выполнены индивидуальные задания.

При подготовке дневника практики и отчёта по практике не проявлена самостоятельность либо данные отчётные документы отсутствуют (что является причиной не допускать обучающегося до защиты практики).

Прохождение практики оценивается руководителем практики от организации-базы как неудовлетворительное.

Также оценка «незачтено / неудовлетворительно» может быть поставлена студенту, выполнившему минимальное количество заданий практики и предоставившему отчётные документы минимально допустимого содержания и оформления, но не сумевшему ответить на вопросы (в том числе наводящие) во время защиты практики, продемонстрировавшему полную несформированность компетенций ПК-22, ПК-32, ПК-34, ПК-33, ПК-35.