

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



Рабочая программа по практике

Учебная практика

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. (ознакомительная)

Направление подготовки

51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

Профиль подготовки

«Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»
(год набора 2016)

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Формы обучения

очная, заочная

Тюмень, 2016

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	8
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) учебная практика является обязательной и связана с выполнением учебно-практических работ бакалавров по направлению и профилю будущей профессиональной деятельности.

Цель прохождения практики: знакомство с основными типами библиотечно-информационных учреждений и организационно-правовыми формами библиотечно-информационного обслуживания населения.

Задачи прохождения практики:

– обеспечить возможность студенту получить знания об основных типах библиотечно-информационных учреждений, организационно-правовых формах библиотечно-информационного обслуживания населения;

– обеспечить профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Рабочая программа учебной 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 – *учебная практика*.

Тип практики – *практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности*.

Наименование практики – *ознакомительная практика*.

Способ проведения практики – *стационарная практика*.

Форма проведения практики – *концентрированная* (на очной форме обучения) – в течение 18-и недель, (на заочной форме обучения) – в течение 2-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 учебной практики обучающиеся должны

знать:

- состав, структуру, закономерности развития, особенности функционирования библиотечно-информационной сферы;

- содержание, структуру и технологии пользователь-ориентированного общения в информационной среде, механизмы формирования информационной и библиографической культуры потребителей информации;

уметь:

- определять типы и виды библиотек, особенности организации обслуживания читателей в библиотеках разных типов;

- применять научную терминологию и основные научные категории;

- осуществлять анализ деятельности библиотек различных типов согласно имеющемуся плану;

- организовывать и реализовывать технологии взаимодействия с пользователями в информационной среде, технологии информационного и библиографического обучения;

владеть:

- методами сбора и анализа, обобщения теоретической и эмпирической информации в области библиотековедения;

- профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационной и библиографической деятельности;

- навыками согласования теоретического материала и технологий практической деятельности, способностью оценивать и улучшать свой профессиональный уровень.

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

- готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности (ПК-11);

- готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовностью выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры (ПК-33).

4. Указание места практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (Б2.В.01(У)) 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 «Документоведение», «Библиотековедение», «Информационная культура личности», «Введение в профессию».

5. Объём практики

Учебная практика проводится на первом курсе.

В соответствии с учебным планом ООП общая трудоёмкость практики на первом курсе составляет **3 зачётные единицы, 108 часов** на очной (18 недель) и заочной формах обучения (2 недели).

На очной форме обучения практика – распределённая в течение второго семестра, проводится еженедельно. Организация практики на заочной форме обучения начинается во время сессии первого семестра – проводится установочная консультация (2 часа). Непосредственное прохождение практики организуется в межсессионный период.

Форма контроля – зачёт с оценкой (второй семестр) на очной и заочной формах обучения.

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Всего часов	Контроль
1	очная	1	2	108	текущий: отчёт по практике итоговый: зачёт с оценкой
2	заочная	1	2 (в период между сессиями первого и второго семестров / две недели)	108 (2 недели)	текущий: отчёт по практике итоговый: зачёт с оценкой

6. Содержание практики

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

Структура и содержание заданий¹:

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. Изучение типологии библиотек РФ в соответствии с ФЗ РФ «О библиотечном деле»²:

1) ознакомиться с текстом закона;

2) выявить в нем типы и виды библиотек, существующие в Российской Федерации.

3. Государственные библиотеки, учрежденные органами государственной власти:

3.1. Российская национальная библиотека

1) изучить сайт библиотеки;

2) на основании выявленного материала составить справку о библиотеке согласно следующему плану:

Справка о библиотеке должна включать:

1. Полное наименование библиотеки.

2. Статус, учредитель(и) библиотеки.

3. Дата основания, крупные события в истории библиотеки.

4. Основные задачи, функции и направления деятельности библиотеки.

5. Структура. Ведущие отделы библиотеки.

6. Величина и состав фонда, особо значимые коллекции и издания.

7. Справочно-библиографический аппарат библиотеки (ведущие каталоги, картотеки, базы данных и др.).

¹ Количество и объём заданий могут быть сокращены за счёт выполнения социальных заказов организаций-баз практики

² Задания соответствуют тематике учебной дисциплины «Библиотековедение»; их выполнение позволяет закрепить теоретические знания, получить и усовершенствовать практические умения и навыки, сформированные при изучении данной дисциплины

8. Количество и основные категории пользователей библиотеки, формы и методы их обслуживания.
9. Издательская и научно-исследовательская деятельность.
10. Материально-техническая база (обеспеченность помещениями, использование технических средств, уровень механизации и автоматизации).

3.2. Российская государственная библиотека

- 1) изучить сайт библиотеки;
- 2) на основании выявленного материала составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

3.3. Президентская библиотека

- 1) изучить сайт библиотеки;
- 2) на основании выявленного материала составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1;
- 3) изучить сайт Первого регионального филиала президентской библиотеки Тюменской области;
- 4) на основании выявленного материала или личного посещения составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

3.4. Российская государственная детская библиотека

- 1) изучить сайт библиотеки;
- 2) на основании выявленного материала составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

3.5. ГАУК ТО «Тюменская областная детская научная библиотека имени К.Я. Лагунова»

- 1) изучить сайт библиотеки;
- 2) на основании выявленного материала или личного посещения составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

3.6. Российская государственная библиотека для молодежи

- 1) изучить сайт библиотеки;
- 2) на основании выявленного материала составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

3.7. Российская государственная библиотека для слепых

- 1) изучить сайт библиотеки;
- 2) на основании выявленного материала составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

3.8. Тюменская областная специальная библиотека для слепых

- 1) изучить сайт библиотеки;
- 2) на основании выявленного материала или личного посещения составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

3.9. Тюменская областная научная библиотека им. Д.И. Менделеева

- 1) изучить сайт библиотеки;
- 2) на основании выявленного материала или личного посещения составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

4. Муниципальные библиотеки, учрежденные органами местного самоуправления

МАУК «Централизованная городская библиотечная система» г. Тюмени³

4.1. Центральная городская библиотека г. Тюмени

- 1) на сайте централизованной библиотечной системы изучить раздел, посвященный данной библиотеке;
- 2) на основании выявленного материала или личного посещения составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

4.2. Центральная детская библиотека

- 1) на сайте централизованной библиотечной системы изучить раздел, посвященный данной библиотеке;
- 2) на основании выявленного материала или личного посещения составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

4.3. Информационно-библиотечный центр для молодежи

- 1) на сайте централизованной библиотечной системы изучить раздел, посвященный данной библиотеке;
- 2) на основании выявленного материала или личного посещения составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

4.4. МУ Центр семейного чтения имени А.С. Пушкина

- 1) на сайте централизованной библиотечной системы изучить раздел, посвященный данной библиотеке;
- 2) на основании выявленного материала или личного посещения составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

5. Библиотеки Российской академии наук

5.1. Библиотека Российской академии наук

- 1) изучить сайт библиотеки;

³ Студенты-заочники могут выполнять задания по данному пункту на базе централизованных городских или районных библиотечных систем по месту работы/проживания.

2) на основании выявленного материала составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

5.2. Академическая сеть научных библиотек

1) на сайте Библиотеки Российской академии наук изучить раздел, посвященный библиотекам академической сети;

2) на основании выявленного материала составить справку о библиотеках согласно плану, представленному в задании 3.1.

5.3. Научные библиотеки отраслевых академий наук

1) изучить сайт Информационного центра Российской академии образования «Библиотека им. К.Д. Ушинского» или ФГБУ «Научная библиотека при Российской академии художеств»;

2) на основании выявленного материала составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

6. Библиотеки образовательных учреждений

6.1. Библиотечно-издательский комплекс Тюменского государственного нефтегазового университета

1) изучить сайт библиотеки;

2) на основании выявленного материала или личного посещения составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

6.2. Информационно-библиотечный центр Тюменского государственного университета

1) изучить сайт библиотеки;

2) на основании выявленного материала или личного посещения составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

6.3. Научная библиотека Тюменского государственного архитектурно-строительного университета

1) изучить сайт библиотеки;

2) на основании выявленного материала или личного посещения составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

7. Библиотеки предприятий, учреждений, организаций

7.1. ГБУК г. Москвы «Дом Н.В. Гоголя – мемориальный музей и научная библиотека»

1) изучить сайт библиотеки;

2) на основании выявленного материала составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в задании 3.1.

Или Библиотека авиакомпании UTair г. Тюмени.

На основании личного посещения или выявленного материала о библиотеке составить справку согласно плану, представленному в задании 3.1.

8. Библиотеки общественных объединений

8.1. Церковные библиотеки

1) изучить на сайте Научного Центра «Православная энциклопедия» электронную библиотеку или сайт «Христианской Библиотеки на Малой Конюшенной» (г. Санкт-Петербург);

2) на основании выявленного материала определить целевую аудиторию этих библиотеки и охарактеризовать виды и характер документов, представляемых этими библиотеками.

9. Частные библиотеки

1) изучить сайт библиофила Михаила Сеславинского;

2) на основании выявленного материала составить информационно-аналитическую справку о частных книжных собраниях, ответив на вопросы: кто является владельцем этих библиотек, принципы отбора документов в частные коллекции, характер частных библиотек, значение частных библиотек для культурного наследия страны.

10. Библиотеки, учрежденные иностранными юридическими и физическими лицами, а также международными организациями в соответствии с международными договорами Российской Федерации

10.1. Немецкий читальный зал, открытый по инициативе и при поддержке института им. Гёте (г. Мюнхен) в информационно-библиотечном центре Тюменского государственного университета

1) изучить сайт библиотеки ИБЦ ТГУ, раздел, посвященный читальному залу;

2) на основании выявленного материала или личного посещения составить справку о библиотеке согласно плану, представленному в теме 3.1.

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 учебной практике является зачёт с оценкой, который проводится с предоставлением отчётного документа – отчёта 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.

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

Критерии оценивания отчёта см. Приложение к рабочей программе.

Отчёт по практике сдается 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.

8. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике

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

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

а) основная литература

1. Ванеев, А. Н. Библиотекведение в России конца XX века : общетеоретические концепции и дискуссии : учеб. пособие / А. Н. Ванеев. – Санкт-Петербург : Профессия, 2007. – 248 с.
2. Виноградова, Е. Б. Мемориальные функции библиотек : науч.-метод. пособие / Е. Б. Виноградова. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2009. – 128 с.
3. Гузнер, С. С. Адаптация библиотек : подходы, методы, модели, практика : науч.-практ. пособие / С. С. Гузнер, Л. А. Кожевникова, О. В. Макеева. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2013. – 159 с.
4. Общее библиотекведение. Ч. II. Учение о библиотеке : хрестоматия. Том 1 / сост. : А. А. Фомина и др. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2008. – 312 с.
5. Общее библиотекведение. Ч. II. Учение о библиотеке : хрестоматия. Том 2 / сост. : А. А. Фомина и др. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2008. – 544 с.
6. Общее библиотекведение. Ч. III. Учение о библиотечном деле : хрестоматия / сост. : М. Н. Колесникова, Е. В. Мокшанова. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2008. – 368 с.
7. Полтавская, Е. И. Библиотека : учреждение и / или социальный институт? : практ. пособие / Е. И. Полтавская. – Москва : Литера, 2009 – Вып. 43. – 176 с.
8. Сергеева, Ю. С. Библиотечное дело и библиотекведение : пособие для подготовки к экзаменам / Ю. С. Сергеева. – Москва : Приор-издат, 2009. – 170 с.
9. Соколов, А. В. Российские библиотеки в информационном обществе : мировоззренческое пособие / А. В. Соколов. – Москва : Литера, 2012. – 400 с.
10. Фокеев, В. А. Отечественное библиотекведение : практ. пособие / В. А. Фокеев. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2006. – 182 с.

б) дополнительная литература

11. Лякишева, С. И. Библиотеки русских усадеб : науч.-метод. пособие / С.И. Лякишева. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2010. – Вып. 119. – 240 с.
12. Романов, П. С. Библиотекведение зарубежных стран во второй половине XX – начале XXI века : учеб. пособие / П. С. Романов. – Москва : Хлебпродинформ, 2012. – 122 с.

Перечень ресурсов сети Интернет:

13. Библиотека академии наук / Б-ка Рос. акад. наук. – Санкт-Петербург, 2006-2012. – Режим доступа : <http://www.rasl.ru>.
14. Библиотечно-издательский комплекс Тюменского государственного нефтегазового университета / Тюм. гос. нефтегазовый ун-т. – Электрон. дан. – Тюмень, 2010. – Режим доступа : <http://www.tsogu.ru/university/subdivisions/bibliotechno-informatsionnyj-tsentr/>.
15. Информационно-библиотечный центр Тюменского государственного университета / Информ.-библ. центр Тюм. гос. ун-та. – Электрон. дан. – Тюмень, 2010. – Режим доступа : <http://www.tmnlib.ru>.
15. ЛибИнформ. Образование, книги, периодика и библиотеки в электронном веке : информ. портал. – [Б. м.], 2014. – Режим доступа : <http://libinform.ru>.
16. Либнет. Национальный информационно-библиотечный центр. – Москва, 2002–2016. – Режим доступа : <http://www.nilc.ru>.
17. Президентская библиотека имени Бориса Николаевича Ельцина / ФГБУ «Президентская б-ка им. Б.Н. Ельцина». – Электрон. дан. – Москва, 2009. – Режим доступа : <http://www.prlib.ru/Pages/Default.aspx>.
18. Российская библиотечная ассоциация. – Москва, 2005–2016. – Режим доступа : <http://www.rba.ru>.
19. Российская государственная библиотека / Рос. гос. б-ка. – Электрон. дан. – Москва, 2012. – Режим доступа : <http://www.rsl.ru>.
20. Российская государственная библиотека для молодежи / Рос. гос. б-ка для молодежи. – Москва, 2004-2011. – Режим доступа : <http://www.rgub.ru/>.
21. Российская государственная библиотека для слепых / Рос. гос. б-ка для слепых. – Москва, [2012]. – Режим доступа : <http://www.rgbs.ru>.
22. Российская государственная детская библиотека / ФГУК Рос. гос. дет. б-ка. – Москва, 2005-2010. – Режим доступа : <http://www.rgdb.ru/>.
22. Российская национальная библиотека / Рос. нац. б-ка. – Электрон. дан. – Москва, 2012. – Режим доступа : <http://www.nlr.ru>.

23. Российская Федерация. Федеральный закон о библиотечном деле : принят гос. думой 23.11.1994 г. // Интернет и право : юрид. фирма / Антон Серго. - Электрон. дан. – Москва : ArtStyle Group, 1998-2012]. – Режим доступа: <http://www.internet-law.ru/law/inflaw/bibl.htm>.
24. Тюменская областная детская научная библиотека имени К.Я. Лагунова [Электронный ресурс] / Тюм. обл. дет. науч. б-ка. – Электрон. дан. – Тюмень, 2010. – Режим доступа : <http://todnb.ru/sections/child/news>.
25. Тюменская областная научная библиотека имени Дмитрия Ивановича Менделеева / ГАУК Тюм. обл. «Тюм. обл. науч. б-ка им. Д. И. Менделеева». – Электрон. дан. – Тюмень, 2010. – Режим доступа : <http://tonb.ru>.
26. Тюменская областная специальная библиотека для слепых / ГАУК ТО «Тюм. обл. спец. б-ка для слепых». – Электрон. дан. – Тюмень, 2011-2012. – Режим доступа : http://kultura-to.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=88:-q-q&catid=37:2011-11-29-07-40-56&Itemid=60.
27. Централизованная городская библиотечная система / Централизованная городская библиотечная система. – Электрон. дан. – Тюмень : РИА КАПИТАН, 2010. – Режим доступа : <http://citylib-tyumen.ru>.
28. Library.ru : 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.
2. Браузеры.
3. Автоматизированные библиотечно-информационные системы.

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**

Учебная практика

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (ознакомительная)

Направление подготовки
51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»

Профиль подготовки
«Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации»
(год набора 2016)

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Паспорт фонда оценочных средств учебной 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-11	готовностью к информационному сопровождению и поддержке профессиональных сфер деятельности	Знать	основную терминологию в данной предметной области, понимание сущности деятельности организации-базы практики	взаимосвязи структурных подразделений и направлений деятельности организации-базы практики	системное представление о целях, задачах, функциях организации-базы практики, о структуре информационного обеспечения пользователей	выполнение заданий программы практики (индивидуальных заданий на период прохождения практики)	1) отчёт по практике 2) защита практики
		Уметь	определять типы и виды библиотек; применять алгоритмы взаимодействия с потребителями информации	пользоваться классификационным методом для составления характеристик библиотек; проявлять участие в производственной деятельности	организовывать обслуживание читателей в библиотеках разных типов; применять научную терминологию и основные научные категории; осуществлять анализ деятельности библиотек различных типов согласно имеющемуся плану		
		Владеть	первичными навыками аналитико-синтетической переработки информации; навыками	технологиями переработки информации; методами информационного обеспечения потребителей;	методами сбора и анализа, обобщения теоретической и эмпирической информации в области библиотековедения;		

			применения их в производственной деятельности	взаимодействия с потребителями информации	способностью к творческому участию в производственной деятельности		
ПК-33	готовностью к взаимодействию с потребителями информации, готовность выявлять и качественно удовлетворять запросы и потребности, повышать уровень их информационной культуры	Знать	основную терминологию в данной предметной области, сущность деятельности организации-базы практики	значение повышения информационной культуры и библиографической грамотности личности; технологии взаимодействия с потребителями информации и технологиями информационного обучения	механизмы формирования информационной и библиографической культуры потребителей информации, системное представление о коммуникативных технологиях в информационной среде, о структуре информационного обучения пользователей	выполнение заданий программы практики (индивидуальных заданий на период прохождения практики)	1) отчёт по практике, 2) защита практики
		Уметь	применять алгоритмы взаимодействия с потребителями информации	организовывать и реализовывать разнообразные технологии взаимодействия с пользователями в информационной среде	выявлять содержание, структуру и технологии пользователь-ориентированного общения в информационной среде; применять технологии информационного и библиографического обучения		
		Владеть	профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационной и библиографической	навыками согласования теоретического материала и технологий	готовностью к творческому участию в производственной деятельности;		

			деятельности	практической деятельности; готовностью к продуктивному участию в производственной деятельности	способностью оценивать и улучшать свой профессиональный уровень		
--	--	--	--------------	--	---	--	--

Процесс прохождения учебной 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

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.

3. Критерии оценки итоговой аттестации обучающихся по практике

Итоговая аттестация по учебной 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. Понятие о библиотеке. Библиотека как социальный институт.
2. Социальные функции библиотеки. Социальная работа библиотек.
3. Библиотека как система: структурно-функциональный анализ.
4. Материально-техническая база библиотек: состояние и перспективы развития.
5. Современные концепции типологии библиотек.
6. Национальная библиотека: статус, типологические особенности и функции.
7. Государственные библиотеки: виды, задачи, структура, содержание деятельности.
8. Муниципальные библиотеки: задачи, структура, содержание деятельности.
9. Библиотечное обслуживание детей: виды библиотек, структура, задачи, содержание деятельности.
10. Библиотечное обслуживание юношества: виды и структура отдельных библиотек или выделение структурных подразделений, их задачи, содержание деятельности.
11. Библиотечное обслуживание лиц с ограниченными возможностями в России и за рубежом.
12. Публичные библиотеки: история появления, содержание деятельности. Тенденции развития современных публичных библиотек.
13. Библиотеки образовательных учреждений. Учебные библиотеки: виды, типологические особенности, задачи, содержание деятельности.
14. Библиотеки Российской Академии наук и других Академий.
15. Библиотеки предприятий, учреждений, организаций. Специальные библиотеки: типологические особенности, задачи, содержание деятельности.
16. Библиотеки общественных объединений: типологические особенности, задачи, содержание деятельности.
17. Частные библиотеки: типологические особенности, задачи, содержание деятельности.
18. Библиотеки, учрежденные иностранными юридическими и физическими лицами: типологические особенности, задачи, содержание деятельности.
19. Основные концепции библиотеки современности и будущего (отечественные и зарубежные).
20. Библиотека и пользователь. Право граждан на библиотечное обслуживание в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле».
21. Основные понятия библиотечного дела, отражение их в Федеральном законе «О библиотечном деле» (1994г.)
22. Обязанности государства в области библиотечного дела в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле».

Учебная 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.

Отчёт по практике составлен содержательно и технически грамотно.

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-11, П-33, 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 (документно-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-11, ПК-33, достаточно высокий уровень владения теоретическим материалом, способность осознанно применять теоретические знания в практической деятельности. Дополнительные вопросы не вызывают существенных затруднений. Продемонстрирована 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 отчёта по практике обнаружены существенные ошибки и / или крайне небрежное оформление.

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-11, ПК-33, недостаточный уровень владения теоретическим материалом. 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 отчёта по практике не проявлена самостоятельность либо отчёт отсутствует (что является причиной не допускать обучающегося до защиты практики).

Также оценка «незачтено / неудовлетворительно» может быть поставлена студенту, выполнившему минимальное количество заданий практики и предоставившему отчёт с минимально допустимым содержанием и оформлением, но не сумевшему ответить на вопросы (в том числе наводящие) во время защиты практики, продемонстрировавшему полную несформированность компетенций ПК-11, ПК-33.