

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 (производственно-технологическая)

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

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	8
8. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике	9
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики	9
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения	10
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	11
Приложение. Фонд оценочных средств для проведения аттестации обучающихся по практике	12

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-технологических работ бакалавров по направлению и профилю будущей профессиональной деятельности.

Цель прохождения практики:

приобретение первичных профессиональных умений и навыков по направлению и профилю обучения; приобретение первичного профессионального опыта в сфере технологий библиотечно-информационной (документно-информационной) деятельности.

Задачи прохождения практики:

- развитие и совершенствование полученных теоретических знаний;
- развитие в студентах деловых и творческих качеств, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

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 – *производственно-технологическая практика*.

Способ проведения практики – *стационарная практика*.

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

знать:

- понятийный аппарат дисциплины;
- этапы и тенденции развития информационных технологий; правила их применения в библиотечно-информационной деятельности;
- состав, структуру, свойства информационных ресурсов, особенности их развития и функционирования; методы анализа информационных ресурсов
- способы и средства формирования документных фондов и библиографических информационных продуктов;
- содержание, структуру и технологии пользователь-ориентированного общения в информационной среде, механизмы формирования информационной и библиографической культуры потребителей информации.

уметь:

- реализовывать информационные технологии в ручном и автоматизированном режимах;
- использовать информационные технологии в целях оптимизации библиотечно-информационной деятельности; проектировать и внедрять перспективные информационные технологии;
- выявлять и анализировать информационные ресурсы; классифицировать и описывать информационные ресурсы;
- перерабатывать информацию различными способами; составлять библиографические записи документов различной структуры; реализовывать технологии анализа и синтеза информации в ручном и автоматизированном режимах.

владеть:

- профессиональной терминологией в сфере библиотечно-информационной и библиографической деятельности, навыками согласования теоретического материала и технологий практической деятельности, способностью оценивать и улучшать свой профессиональный уровень;

- методами создания, кодирования, поиска, обработки, переработки, хранения и распространения информации различных видов;

- методами описания и анализа информационных ресурсов.

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы следующие *общепрофессиональные компетенции*: готовностью к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий (ОПК-1); *профессиональные компетенции*:

- способностью к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества (ПК-5);

- готовностью к аналитико-синтетической переработке информации (ПК-6);

- 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).

4. Указание места практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (Б2.В.02(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 учебных дисциплин и вариативных учебных дисциплин «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Информационные технологии», «Библиографоведение», «Информационные ресурсы».

5. Объём практики

Учебная практика проводится на втором и третьем курсах. Данная рабочая программа регламентирует организацию и содержание практики второго курса.

В соответствии с учебным планом ООП общая трудоёмкость практики на втором курсе составляет **3 зачётные единицы, 108 часов** на очной (18 недель) и **6 зачетных единиц, 216 часов** на заочной (4 недели) форме обучения.

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

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

№	Форма обучения	Курс	Семестр	Всего часов	Контроль
1	очная	2	4	108	текущий: дневник практики, отчёт по практике итоговый: зачёт с оценкой
2	заочная	2	4 (в период между сессиями третьего и четвертого семестров)	216 (4 недели)	текущий: дневник практики, 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);

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

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

2. Аналитико-синтетическая переработка информации²:

2.1. Организация аналитико-синтетической переработки информации:

1) выявить структурное подразделение организации-базы практики, в котором реализуется аналитико-синтетическая переработка документированной информации;

2) выявить документы, регламентирующие данную деятельность.

2.2. Структура библиографических записей:

1) проанализировать структуру библиографических записей в библиографических базах данных, в электронном каталоге организации-базы практики;

2) указать структурные элементы в нескольких (например, десяти) библиографических записях документов различных видов (библиографические записи скопировать или снять скриншоты).

2.3. Алгоритм составления библиографических записей:

1) описать алгоритмы составления каждого из выявленных элементов библиографических записей.

3. Информационные технологии:

3.1. Виды информационных технологий:

1) реализовать пять конкретных технологий работы с информацией.

3.2. Характеристика информационных технологий:

1) охарактеризовать каждую из технологий по следующему плану:

а) название информационной технологии;

б) информационный технологический процесс, к которому относится данная технология (создание информации, кодирование информации, поиск информации, обработка информации, переработка информации, распространение информации, хранение информации);

в) форма информационного технологического процесса (единичный, типовой, групповой; объяснить, почему относится к этой форме);

г) предмет труда информационной технологии («вход» в информационную технологическую систему);

д) алгоритм реализации информационной технологии;

е) результат реализации информационной технологии («выход» из информационной технологической системы); указать, относится данный результат к информационным продуктам или к информационным услугам;

ж) документационное обеспечение информационной технологии (документы, регламентирующие её реализацию); перечислить, указать виды регламентирующих документов;

з) технологические ресурсы (естественные, материальные, кадровые (субъекты информационной технологии), финансовые);

и) технологические средства (технические, программные, лингвистические).

4. Библиографоведение:

4.1. Библиографический отдел, справочно-библиографический фонд:

1) проанализировать Положение о подразделении, занимающемся библиографической работой (библиографическом, информационно-библиографическом, справочно-библиографическом отделе/секторе), должностные инструкции его сотрудников, технологические регламенты, выделив основные содержащиеся в них разделы, их роль в библиографическом обслуживании;

2) произвести анализ документации, регламентирующей библиографическую деятельность, представить в таблице 1.

Таблица 1

Документация, регламентирующая библиографическую деятельность библиотеки

Наименование документа, раздел	Краткое содержание	Примечания

4.2. Библиографирование:

1) составить электронное библиографическое/веблиографическое пособие по определённой теме. Алгоритм составления дан в таблице 2. Выбор темы и вид электронного библиографического пособия определяют представители библиотеки в зависимости от их профессиональной потребности. Готовое электронное библиографическое пособие сохранить на CD или DVD диск и приложить к отчету об итогах учебной практики;

2) в задании прописать методику подготовки электронного библиографического пособия, сделав ссылку на приложение (диск).

Таблица 2

Алгоритм составления библиографического/веблиографического пособия

№	Этапы составления
1	Выбрать тему, определить целевое и читательское назначение пособия
2	Провести тематический библиографический поиск на базе электронных библиографических ресурсов локального доступа (электронного каталога организации-базы практики). Провести

² Названия разделов заданий соответствуют названию учебной дисциплины по которой они предлагаются; их выполнение позволяет закрепить теоретические знания, получить и усовершенствовать практические умения и навыки, сформированные при изучении данной дисциплины

	библиографическое выявление и библиографический отбор десяти библиографических записей документов одного или различных видов (непериодических документов, статей из непериодических и периодических документов и т.д.)
3	Провести библиографирование найденных документов. Структура библиографических записей: заголовок (если он необходим), библиографическое описание, расширенная аннотация (справочная или рекомендательная – вид аннотации определить, исходя из целевого и читательского назначения пособия)
4	Провести поиск электронных сетевых ресурсов (сайтов, порталов) по данной теме с помощью поисковых систем первого и второго типа (поисковых машин и каталогов ресурсов Интернета). Провести вебблиографическое выявление и вебблиографический отбор десяти найденных ресурсов
5	Составить вебблиографические записи найденных электронных сетевых ресурсов. Структура вебблиографических записей: библиографическое описание, расширенная аннотация (того же вида, что и в библиографических записях печатных документов)
6	Электронное библиографическое/вебблиографическое пособие создается в среде MS PowerPoint. Выбрать фон и дизайн слайдов, оформить титульный слайд (тема пособия, данные о составителе)
7	Провести группировку составленных библиографических и вебблиографических записей (возможные способы группировки – формальный (алфавитный или видовой) или рекомендательный). Каждая запись размещается на отдельном слайде.
8	Дополнить слайды с записями и титульный слайд графическими элементами (обложки книг, фотографии авторов, логотипы и скриншоты сайтов, иллюстрации и т.д.)
9	Написать статью «От составителя» (слайд № 2). Указать целевое и читательское назначение пособия, охарактеризовать отражённые печатные документы и сетевые электронные ресурсы, критерии их отбора
10	Составить алфавитно-предметный указатель (последний слайд). От предметных рубрик и подрубрик установить гиперсвязи к соответствующим слайдам

4.3. Справочно-библиографическое обслуживание:

1) принять участие в библиографическом обслуживании пользователей библиотеки. Постараться выполнить различные виды справок: тематические, уточняющие, адресные, фактографические;

2) словесные формулировки запросов зафиксировать в дневнике, результаты представить в таблице 3. Прокомментировать особенности методики выполнения разного вида справок.

Таблица 3

Характеристика выполненных справок

№п/п	Дата поступления	От кого поступил запрос	Формулировка запроса	Библиографические справки			Фактографическая справка	Отрасль знания, по запросу	Источники выполнения		Исполнитель	Причина отказа	Прием (уточнение формулировки запроса и пр.)
				тематическая	уточняющая	адресная			информ. ресурсы библиотеки	внешние информ.			
1													
2													
3													
4													
5													

5. Информационные ресурсы.

5.1. Характеристика электронных информационных ресурсов

1) охарактеризовать электронные информационные ресурсы базы практики, например, МАУК «ЦГБС» (<http://www.citylib-tyumen.ru>) и аналогичной другого региона, например, МБУК «ЦБС г. Муравленко» (<http://cbs.muravlenko.com>) по заданным признакам;

2) осуществить поиск литературы определенной тематики (по заданию руководителя с базы практики), сопоставить полноту представления литературы;

3) итоги практической работы оформить в соответствии с последовательностью этапов выполнения работы и включить в таблицу. А также указать: список литературы заданной тематики, результаты структурного анализа списка литературы, представленные в таблицах, ответы на вопросы.

Технология работы:

1. Выявить последовательно электронные ресурсы МАУК «ЦГБС» (<http://www.citylib-tyumen.ru>) и МБУК «ЦБС г. Муравленко» (<http://cbs.muravlenko.com>).

2. Проанализировать электронные ресурсы по заданным признакам. Заполнить таблицу 4.

3. Выявить документы определенной тематики.

Предметное поле поиска:

- Аналитико-синтетическая переработка информации
- Информационные продукты и услуги
- Базы данных
- Библиографоведение
- Библиотечковедение
- Библиотечная профессия
- Библиотечный фонд
- Документоведение
- Информационные технологии
- Информационные ресурсы
- Мультимедийные технологии
- Электронные библиотеки
- Электронные ресурсы

Либо тему формулирует руководитель с базы практики.

4. Составить два списка литературы.

5. Провести сопоставительный анализ видовой и издательской структуры выявленных массивов.

Таблица 4

Характеристика электронных ресурсов

Аспекты характеристики	Название	
1. Название.		
2. Электронный адрес.		
3. Владелец.		
4. Форма собственности.		
5. Назначение.		
6. Целевая аудитория.		
7. Доступность чтения/копирования.		
8. Форма представления информации.		
9. Масштаб формирования (региональный, национальный, международный).		
10. Источники информации, используемые для наполнения контента.		
11. Основные рубрики.		
12. Охват (содержательный, видовой, жанровый, географический, языковой).		
13. Структура.		
14. Справочный аппарат.		
15. Информационные продукты и услуги.		

4) ответить на вопросы:

1. Охарактеризуйте электронные ресурсы МАУК «ЦГБС» и МБУК «ЦБС г. Муравленко».
2. Какие электронные ресурсы полнее охватывают предложенную тему?
3. Какие виды документов преобладают в электронных ресурсах каждой из библиотек? Какие издательства и издающие организации формируют документопотоки?
4. Оцените полноту представления материала в анализируемых ресурсах.
5. В чем состоят достоинства и недостатки электронных ресурсов по сравнению с традиционной библиотекой? Аргументируйте свои выводы.

6. 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 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. в Приложении 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.

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. Алешин, Л. И. Информационные технологии : учеб. пособие. Вып. 35 / Л. И. Алешин. – Москва : Литера, 2008. – 424 с.
2. Алешин, Л. И. Методы аналитической обработки данных : учеб.-практ. пособие / Л. И. Алешин, Ю. С. Гузев. – Москва : Литера, 2008. – 144 с. – (Современная библиотека ; Вып. 37).
3. Библиотека в электронной среде : рецепты продвинутого пользователя : науч.-практ. пособие / сост. Л. В. Новинская. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2011. – 192 с.
4. Васькова, Н. И. Электронные источники правовой информации : учеб.-метод. пособие / Н. И. Васькова, В.А. Бородина. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2006. – 120 с.
5. Захарчук, Т. В. Аналитико-синтетическая переработка информации : учеб.-практ. пособие / Т. В. Захарчук, И. П. Кузнецова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2011. – 104 с.
6. Захарчук, Т. В. Информационные ресурсы для библиотек / Т. В. Захарчук. – Санкт-Петербург : Профессия, 2011. – 128 с.
7. Земсков, А. И. Электронная информация и электронные ресурсы : публикации и документы, фонды и библиотеки / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг. – Москва : ФАИР, 2007. – 528 с.
8. Земсков, А. И. Электронные библиотеки : учебник / А. И. Земсков, Я. Л. Шрайберг. – Москва : Либерия, 2003. – 351 с.
9. Информационные технологии : учеб. пособие / под ред. В. А. Грабаурова. – Москва : Современное школа, 2006. – 431 с.
10. Методологические и теоретические проблемы библиографии в контексте новых информационных технологий / Рос. гос. библиотека ; науч. ред. и сост. С. П. Бавин. – Москва : Пашков дом, 2007. – 176 с.
11. Моргенштерн, И. Г. Общее библиографоведение: учеб. пособие / И. Г. Моргенштерн. – 2-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Москва : Краснодар : Лань ; ПЛАНЕТА МУЗЫКИ, 2016. – 208 с.
11. Редькина, Н. С. Информационные технологии : учеб.-метод. пособие для студентов, обучающихся по спец. 052700 "Библиотечно-информационная деятельность" / Н. С. Редькина. – Новосибирск, 2008. – 63 с.
12. Редькина, Н. С. Информационные технологии в вопросах и ответах : учеб. пособие / Н. С. Редькина, – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2010. – 224 с.
13. Редькина, Н. С. ИТ-стратегия библиотеки : науч. пособие / Н. С. Редькина, – Москва : Литера, 2012. – 240 с.
14. Савина, И. А. Библиографическое описание документа : учеб.-метод. рекомендации / И. А. Савина ; под ред. Н. Б. Зиновьевой. – Санкт-Петербург : Профессия, 2006. – 269 с.
15. Сагитова, Л. К. Информационные ресурсы Росинформкультуры : науч.-метод. пособие / Л. К. Сагитова. – Москва : Литера, 2009. – 128 с.
16. Соколов, А. В. Библиографоведение : Terra incognita. Диалог о библиографической науке : науч.-практ. пособие / А. В. Соколов, В. А. Фокеев. – Москва : Литера, 2010. – Вып. 73. – 206 с.
17. Справочник библиографа. – 3-е изд., перераб и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2005. – 592 с.
18. Справочник информационного работника. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. – 584 с.
19. Столяров, Ю. Н. Документный ресурс : учеб. пособие / Ю. Н. Столяров. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2009. – 224 с.
20. Тараненко, Л. Г. Информационное обеспечение региона : специфика краеведческой деятельности библиотек : учеб. пособие / Л. Г. Тараненко. – Москва : Литера, 2009. – 160 с.

21. Фокеев, В. А. Библиография : теоретико-методологические основания : учеб. пособие / В. А. Фокеев ; науч. ред. Г. В. Михеева. – Санкт-Петербург : Профессия, 2006. – 352 с.
22. Фокеев, В. А. Библиографическая наука и практика : терминологический словарь / В. А. Фокеев ; науч. ред. Г. В. Михеева. – Санкт-Петербург : Профессия, 2008. – 272 с. – 4 экз.
23. Фокеев, В. А. Библиографоведение. Информатика : терминологический словарь / В. Л. Фокеев. – Москва : Литера, 2009. – 488 с.
24. Фокеев, В. А. Отечественное библиографоведение : науч.-практ. пособие / В. Л. Фокеев. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2006. – 183 с.

б) дополнительная литература

25. Вохрышева, М. Г. Библиография и культура : науч.-практ. пособие / М. Г. Вохрышева. – Москва : Литера, 2012. – 256 с. – Выпуск 99.
26. Галева, И. С. Интернет как инструмент библиографического поиска / И. С. Галева. – Санкт-Петербург : Профессия, 2007. – 248 с.
27. Грибков, Д. Н. Электронные ресурсы культурно-образовательной деятельности : учеб.-метод. пособие / Д. Н. Грибков. – Москва : Литера, 2010. – Вып. 83. – 128 с.
28. Давыдова, М. И. Литературная библиография : учеб.-практ. пособие / М. И. Давыдова ; Ред. О. Р. Бородин. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2005. – 96 с.
29. Демидова, С. Е. Краеведческий документ : библиотечная обработка : учеб.-практ. пособие / С. Е. Демидова. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2006. – 104 с.
30. Дрешер, Ю. Н. Информационное обеспечение ученых и специалистов : учеб.-метод. пособие / Ю. Н. Дрешер. – Санкт-Петербург : Профессия, 2008. – 464 с.
31. Жаворонкова, Т. Н. Ресурсы деловой информации : учеб.-практ. пособие / Т. Н. Жаворонкова. – Москва : Литера, 2009. – Вып. 60. – 97 с.
32. Карпенков, С. Х. Современные средства информационных технологий : учеб. пособие для студентов вузов / С. Х. Карпенков. – Москва : КНОРУС, 2009. – 399, [1] с.
33. Коноплева, И. А. Информационные технологии [Электрон. ресурс]: учеб. для студентов вузов/ И. А. Коноплева, О. А. Коноплева, А. В. Денисов. – Москва : Кнорус, 2009. – 1 электрон. опт. диск.
34. Мельников, В. П. Информационные технологии: учебник для студентов вузов / В. П. Мельников. – Москва : Академия, 2008. – 424, [1] с.
35. Панкова, Е. В. Электронное библиогр. пособие : практическое руководство / Е. В. Панкова. – Москва : Форум, 2011. – 128 с.
36. Рекомендательная библиография и библиотечная практика / Рос. гос. библиотека ; науч. ред. и сост. С. П. Бавин. – Москва : Пашков дом, 2007. – 168 с.
37. Российские правила каталогизации = Russian cataloguing rules / Рос. гос. библиотека ; гл. ред. Н. Н. Каспарова. – 2-е изд., испр. – Москва : Пашков дом, 2008. – 661 с.
38. Савина, И. А. Библиографический язык и глобализирующееся информационное общество : науч.-практ. пособие / И. А. Савина. – Вып. 34. – Москва : Литера, 2008. – 240 с. – 8 экз.
39. Сукиасян, Э. Р. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избранные статьи / Э. Р. Сукиасян. – Санкт-Петербург : Профессия, 2009. – 536 с.
40. Сукиасян, Э. Р. Школа индексирования : практ. пособие / Э. Р. Сукиасян. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2005. – 144 с.
41. Хроленко, А. Т. Современные информационные технологии для гуманитария : практ. руководство / А. Т. Хроленко, А. В. Денисов. – Москва : Флинта Наука, 2007. – 128 с. – 16. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учеб. для бакалавров / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – Москва : Юрайт, 2012. – 262, [1] с.

в) перечень ресурсов сети интернет

42. ЛибИнформ. Образование, книги, периодика и библиотеки в электронном веке [Электронный ресурс] : информ. портал. – [Б. м.], 2014. – URL : <http://libinform.ru>.
43. Либнет. Национальный информационно-библиотечный центр [Электронный ресурс]. – Москва, 2002–2016. – URL : <http://www.nilc.ru>.
44. Российская библиотечная ассоциация [Электронный ресурс]. – Москва, 2005–2016. – URL : <http://www.rba.ru>.
45. Library.ru [Электронный ресурс] : информ.-справ. портал / Ин-т информ. инициатив ; Рос. гос. б-ка для молодежи. – Москва, 2016. – URL : <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**

Учебная практика

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

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		
ОПК-1	готовностью к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	<i>Знать</i>	понятийный аппарат дисциплины, основную терминологию в данной предметной области, сущность деятельности организации-базы практики	этапы и тенденции развития информационных технологий, взаимосвязи структурных подразделений и направлений деятельности организации-базы практики	правила применения информационно-коммуникационных технологий в библиотечно-информационной деятельности, системное представление о целях, задачах, функциях организации-базы практики	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
		<i>Уметь</i>	реализовывать информационные технологии в ручном и автоматизированном режимах, применять алгоритмы проектирования и предоставления информационных продуктов и услуг	использовать информационные технологии в целях оптимизации библиотечно-информационной деятельности, активно участвовать в производственной деятельности	применять в практической деятельности технологии информационного обслуживания, проектировать и внедрять перспективные информационные технологии, разрабатывать номенклатуру информационных продуктов и услуг		
		<i>Владеть</i>	профессиональной терминологией в информационной сфере	методами создания, кодирования, поиска, обработки, переработки, хранения и распространения информации различных видов, технологиями проектирования, подготовки и предоставления информационных продуктов и услуг различных видов	стремлением к творческому участию в производственной деятельности, владеть методами создания, кодирования, поиска, обработки, переработки, хранения и распространения информации различных видов		

ПК-5	способностью к выявлению, анализу и оценке информационных ресурсов общества	Знать	состав, структуру, свойства информационных ресурсов	особенности развития и функционирования документных информационных ресурсов, описывающих отдельные отрасли, узкоотраслевые направления, социально-значимые проблемы	методы анализа информационных ресурсов	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 анализировать информационные ресурсы	классифицировать и описывать информационные ресурсы	самостоятельно осуществлять анализ и оценку информационных ресурсов		
		Владеть	методами описания и анализа информационных ресурсов	методами анализа информационных ресурсов разных видов	методикой выявления, описания и оценки информационных ресурсов разной отраслевой направленности		
ПК-6	готовностью к аналитико-синтетической переработке информации	Знать	понятийный аппарат дисциплины	теорию и технологию аналитико-синтетической переработки информации (АСПИ), место АСПИ в системе информационно-аналитической деятельности библиотеки	структуру системы регламентирующей документации в сфере АСПИ	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	перерабатывать информацию различными способами	составлять библиографические записи документов различной структуры	реализовывать технологии анализа и синтеза информации в ручном и автоматизированном режимах		
		Владеть	профессиональной терминологией в сфере АСПИ	технологией создания вторичной информации различной формы и содержания	технологией индексирования информации с помощью различных информационно-поисковых языков		
ПК-22	способностью к	Знать	основные виды	номенклатуру, структуру и	системные взаимосвязи и	выполнение	1) отчётные

	участию в проектировании библиотечно-информационных услуг для различных групп пользователей		информационных продуктов и услуг, создаваемых и предоставляемых в организации-базе практики	содержание информационных (в том числе документных, библиографических) продуктов и услуг, создаваемых и предоставляемых пользователям	взаимозависимости информационных (в том числе документных, библиографических) продуктов и услуг, создаваемых и предоставляемых различным категориям пользователей	заданий программы практики (индивидуальных заданий на период прохождения практики)	документы: - дневник практики, - отчёт по практике, - отзыв о прохождении практики 2) защита практики
		Уметь	реализовывать базовые технологии документно-информационного (библиотечно-информационного) и библиографического обслуживания пользователей по заданному алгоритму	грамотно и осознанно проектировать и внедрять технологии документно-информационного (библиотечно-информационного) и библиографического обслуживания различных групп пользователей	реализовывать и адаптировать системные технологии документно-информационного (библиотечно-информационного) и библиографического обслуживания пользователей		
		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-32	способностью создавать и предоставлять информацию, отвечающую запросам пользователей	Знать	основные документные и библиографические запросы пользователей организации-базы практики	структуру и содержание документных и библиографических запросов пользователей	системные взаимосвязи и взаимозависимости документных и библиографических запросов различных категорий 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	создавать и предоставлять пользователям документную и библиографическую информацию по заданному	грамотно и осознанно реализовывать технологии создания и предоставления документной и библиографической	реализовывать и адаптировать системные технологии создания и предоставления документной и		

			алгоритму	информации различным группам пользователей	библиографической информации по запросам пользователей		
		<i>Владеть</i>	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	<i>Знать</i>	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
		<i>Уметь</i>	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		
		<i>Владеть</i>	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.		

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

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 лексике;
- 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 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) Как соотносятся организационная и производственная структура организации-базы практики?
- 2) К каким видам относятся документы, регламентирующие деятельность организации-базы практики?
- 3) Какова структура библиографической записи?
- 4) Назовите виды заголовков.
- 5) Назовите правила формулирования заголовков различных видов.
- 6) Какова структура авторитетных записей? Дайте определение авторитетного файла.
- 7) Какова структура одноуровневого библиографического описания?
- 8) В чем заключается специфика составления одноуровневых библиографических описаний документов различных видов?
- 9) Какова структура многоуровневого библиографического описания?
- 10) В чем заключается специфика составления многоуровневого библиографического описания сериального документа?
- 11) Какова структура аналитического библиографического описания?
- 12) В чем заключается специфика составления аналитических библиографических описаний документов различных видов?
- 13) Какие автоматизированные технологии формального свёртывания документированной информации существуют? Дайте общую характеристику.
- 14) Какова структура библиографического формата?
- 15) Назовите понятие и структуру технологической системы.
- 16) В чем заключается содержание информационных технологий?
- 17) Назовите компоненты информационных технологических систем.
- 18) Каковы виды информационной деятельности?
- 19) Охарактеризуйте понятие и свойства информационных продуктов и услуг.
- 20) Каковы виды информационных продуктов и услуг?
- 21) Что такое регламентация информационных технологий?
- 22) Назовите подходы к определению эффективности информационных технологий и качества информационных продуктов и услуг.
- 23) Охарактеризуйте создание информации как информационную технологию.
- 24) Назовите структуру и виды баз данных, способы работы с данными.
- 25) Охарактеризуйте поиск информации как информационная технология.
- 26) Что такое библиографический поиск?
- 27) Что такое фактографический поиск?
- 28) Что такое полнотекстовый поиск?

- 29) Охарактеризуйте обработку информации как информационную технологию.
- 30) Охарактеризуйте переработку информации как информационную технологию.
- 31) Охарактеризуйте распространение информации как информационную технологию.
- 32) Охарактеризуйте хранение информации как информационную технологию.
- 33) Назовите методы библиографирования.
- 34) Дайте понятие «Библиография».
- 35) Что такое библиографическая информация?
- 36) Каковы формы существования библиографической информации?
- 37) Охарактеризуйте библиографическое пособие как основную форму функционирования библиографической информации.
- 38) Каковы виды библиографических пособий?
- 39) Дайте общую характеристику библиографической деятельности.
- 40) Каковы компоненты библиографической деятельности?
- 41) Каковы процессы библиографической деятельности?
- 42) Охарактеризуйте библиотечную сеть как информационный ресурс.
- 43) Назовите состав и свойства информационных ресурсов.
- 44) Дайте классификацию информационных ресурсов.
- 45) Назовите электронные библиотеки, относящиеся к литературно-художественному комплексу.
- 46) Какие электронные ресурсы по естествознанию и технике вы знаете?
- 47) Назовите электронные ресурсы по экономике.
- 48) Какие теоретические положения изученных Вами учебных дисциплин получили подтверждение в процессе прохождения практики?
- 49) Какова Ваша самооценка итогов прохождения практики?

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. 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 ОПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-22, ПК-32, ПК-33, ПК-34, 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 ОПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-22, ПК-32, ПК-33, ПК-34, 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. Продемонстрировано достаточно грамотное владение библиотечно-информационными (документно-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 ОПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-22, ПК-32, ПК-33, ПК-34, недостаточный уровень владения теоретическим материалом. Продемонстрирована способность реализовывать некоторые библиотечно-информационные (документно-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 ОПК-1, ПК-5, ПК-6, ПК-22, ПК-32, ПК-33, ПК-34.