

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Редько Татьяна Леонидовна

Должность: проректор по учебной и воспитательной работе

Дата подписания: 01.09.2022 12:57:44

Уникальный программный ключ:

16391fa6890476a5764e2cc5070ea47dec97c41184600f5cab6c622de8a14e4b

Министерство культуры Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ

ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(Восточно-Сибирский государственный институт культуры)



## Б2.О.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальность)	51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Направленность (профиль) подготовки:	Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации
Уровень основной профессиональной образовательной программы	бакалавриат
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки:	2020 г.

Улан-Удэ  
2021 г.

Утверждено на заседании кафедры библиотечно-информационных ресурсов,  
протокол № 7 от «27» Июль 2024 г.

Заведующий кафедрой Шаньгиновой Г.А., к.п.н., доцент / Шаньгинова  
(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание/подпись)

Утверждено на заседании Методического совета гуманитарно-информационного факультета,  
протокол № 3 от «9» Июль 2024 г.

Разработчик (и): Шаньгинова Г.А., к.п.н., доцент  
Митрофанова Т.В., гл. библиотекарь отдела обслуживания ГАУК РБ  
«Национальная библиотека РБ»  
Дедюгина Л.Г., гл библиограф отдела каталогизации каталогов и  
научной обработки документов ГАУК РБ «Национальная библиотека РБ»

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика (технологическая практика) является обязательной составляющей образовательной программы «Библиотечно-информационное обеспечение потребителей информации» по направлению подготовки: 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Практика выполняется полностью в форме практической подготовки.

**Период проведения практики:** 5, 7 семестр.

**Форма проведения практики:** непрерывная.

**Способ проведения практики:** выездной и стационарный.

**Целью** практики является расширение и закрепление теоретических и практических знаний, умений, навыков и компетенций, полученных в процессе обучения, а также формирование новых знаний, умений, навыков и компетенций профессиональной деятельности будущих бакалавров в библиотечно-информационной сфере.

**Задачи** практики:

1. изучить аналитико-синтетическую переработку документов и справочно-поискового аппарата библиотеки;
2. углубить и закрепить теоретические знания о библиотечном фонде, обслуживании пользователей, библиографическом информировании;
3. изучить технологии автоматизированного ввода информации в АБИС, особенностей управления библиотекой, краеведческой деятельности и правового просвещения различных групп пользователей;
4. приобрести профессиональные умения и навыки.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

2.1. Практика имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с учебными дисциплинами и другими практиками учебного плана: «Книговедение», «Библиотековедение», «Библиографоведение», «Научно-исследовательская деятельность библиотеки», «Методика изучения информационных потребностей», «Информационные технологии в библиотечно-информационной деятельности», «Введение в специальность», «Справочно-поисковый аппарат библиотеки», «Библиотечный фонд», «Библиотечно-информационное обслуживание», «Библиографическая деятельность библиотеки», «Отраслевые информационные ресурсы», «Автоматизированные библиотечно-информационные системы», «Практико-ориентированные подходы в работе библиотек», «Делопроизводство», «Информационное обеспечение краеведения», «Краеведческая библиография», «Библиография художественной литературы и искусства», «Материально-техническая база библиотеки», «Архивоведение», «Электронный документооборот», «Автоматизированные библиотечно-информационные системы», «Web-технологии в работе библиотек», «Этика библиотечного общения», «Библиотечно-информационное обслуживание», «Культурно-просветительская деятельность библиотеки», «Социология и психология чтения», «Информационное обеспечение предпринимательской деятельности», «Библиотерапия», «Документоведение», «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий», «Отраслевые информационные ресурсы», «Книжная культура Бурятии», «Документационное обеспечение истории», «Книгораспространение в Бурятии», учебная (ознакомительная) практика.

2.2. Трудоемкость практики в соответствии с учебным планом:

индекс в учебном плане	наименование практики	курс	семестр	трудоемкость (в з.ед./неделях, в академ. часах)				
				форма контроля (зачет, зачет с оценкой)	объем практики в з.ед. /количество недель	всего часов	контактные часы	СРС
Б2.О.02(П)	Производственная практика (технологическая практика)	3, 4	5, 7	Зачет с оценкой	9/6	324	0,6	323,4

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции:

код компетенции	наименование компетенции
ПК-1	способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.
ПК-2	готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.
ПК-4	готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.
ПК-5	готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.
ПК-6	готов к эффективному общению с различными группами пользователей в процессе библиотечно-информационного обслуживания.
ПК-8	готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг.

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Основные виды работ, предусмотренные рабочей программой практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Основные виды работ, выполняемые в рамках практики	формы текущего контроля
1.	Организационный этап	Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности.	Дневник практики Заполнение журнала инструктажа по технике безопасности
2.	Основной этап	Сбор информации и материалов практики. Выполнение программы практики: обработка, систематизация и анализ материала. Составление отчета по практике.	Дневник практики Отчет о практике

3.	Заключительный этап	Защита отчета по практике с предоставлением отчетных материалов. Итоговая конференция.	Защита практики
----	---------------------	--	-----------------

#### 4.2. Перечень индивидуальных заданий на практику:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Индивидуальные задания, выполняемые в рамках практики	формы текущего контроля
1.	Организационный этап	Сбор и распечатка отчетной документации	формирование папки отчетной документации
2.	Основной этап	Сбор и систематизация данных по теме курсовой работы	запись в дневнике, отчете.
3.	Заключительный этап	Оформление отчетной документации. Подготовка доклада к итоговой конференции.	Защита практики

#### 4.3. Виды работ, выполняемые в форме практической подготовки.

Все виды работ (основные виды работ и индивидуальные задания на практику), предусмотренные программой практики, выполняются в форме практической подготовки.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Рабочей программой практики предусмотрен текущий контроль результатов освоения компетенций в форме: проверки дневников обучающихся по практике, опроса о проделанной работе, контроля посещаемости.

Промежуточная аттестация: *зачет с оценкой.*

Итоговая конференция по практике проходит в форме: публичной *защиты отчета по практике на итоговой конференции.*

Оценка результатов освоения практики производится в соответствии с установленной шкалой оценивания. Оценочные материалы по практике представлены в фонде оценочных средств, оформленном в качестве приложения к рабочей программе практики.

### 6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Список литературы:

1. Коршунов, О. П. Библиографоведение : учебник / О. П. Коршунов, Н. К. Леликова, Т. Ф. Лиховид. – Санкт-Петербург : Профессия, 2014. – 288 с. - (Учебник для бакалавров).
2. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник / Н. И. Гендина [и др.] ; науч. ред. А. В. Соколов. - Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 319 с. - (Учебник для бакалавров) (Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).
3. Справочно-поисковый аппарат библиотеки : учебник / под ред. И. С. Пилко. - Санкт-Петербург : Профессия, 2015. - 287, [1] с. ; 23 см. - (Учебник. Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).
4. Столяров, Ю. Н. Библиотечный фонд : учебник / Ю. Н. Столяров. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015 . – 383 с. - (Учебник. Бакалавр библиотечно-информационной деятельности).
5. Библиотечно-информационное обслуживание: учебник / Ю. Ф. Андреева, О. Ф. Бойкова, В. А. Бородина и др.; под науч. ред. М. Я. Дворкиной. – Санкт-Петербург: Профессия, 2016. – 240 с.
6. Сулова И.М., Клюев В.К. Менеджмент библиотечно-информационной деятельности: учеб. для вузов культуры и искусств / И.М. Сулова, В.К. Клюев; под общ. ред. И.М. Суловой; МГУКИ. – Санкт-Петербург: Профессия, 2009. – 600 с.
7. Справочник библиотекаря / науч. ред. А. Н. Ванеев. - Изд. 4-е, перераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2011. - 640 с. - (Библиотека).

8. Справочник информационного работника [Текст] / С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств ; под общ ред. Р. С. Гиляревского, В. А. Минкиной. - 2-е изд., пераб. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2007. - 584 с. - (Библиотека). — Текст : непосредственный.
9. Хахалева, Н. И. Переоценка библиотечных фондов: какими правилами руководствоваться в вашем случае / Н.И. Хахалева // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2016 – № 9 – С. 36-45.
10. Басов С. Как оптимизировать библиотечное обслуживание населения: выбор регионов / С. Басов, М. Аврамова // Справ. рук. учреждения культуры. - 2016. - № 7. - С. 20-23.
11. Кучмурукова Е. А. Отраслевые информационные ресурсы : сборник практических заданий для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 "Библиотечно-информационная деятельность"/ Е. А. Кучмурукова; Вост.-Сиб. гос. ин-т культуры, Гуманит.-информ. фак., Каф. библ.-информ. ресурсов. - Улан-Удэ: ИПК ФГБОУ ВО ВСГИК, 2017. -50, [1] с.
12. Шаньгинова Г.А. Библиотечный фонд: рекомендовано УМО по образованию в области народной художественной культуры, социально-культурной деятельности и информационных ресурсов в качестве учебно-методического комплекса для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки бакалавров 071900 «Библиотечно-информационная деятельность». - Улан-Удэ: ИПК ФГБОУ ВПО ВСГАКИ, 2012. – 87 с.
13. Учебная и производственная практики : методические рекомендации для студентов очного отделения, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (уровень бакалавриата)/ Е. А. Кучмурукова, Ю. С. Ринчинова, И. А. Фокичева, Г. А. Шаньгинова; Вост.-Сиб. гос. ин-т культуры, Гуманит.-информ. фак., Каф. библ.-информ. ресурсов. -Улан-Удэ: ИПК ФГБОУ ВО ВСГИК, 2019. - 66, [1] с.

## 6.2. Перечень электронных ресурсов

№	Электронный адрес ресурса	Наименование электронного ресурса
<b>Электронные библиотечные системы</b>		
1.	<a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>	ЭБС Elibrary/ ООО «РУНЭБ» Договор № 09-12/2015 от 11.12.2015; Договор № 08-12/2016 от 14.12.2016
2.	<a href="http://cdo3.vsgaki.ru/">http://cdo3.vsgaki.ru/</a>	<a href="http://cdo3.vsgaki.ru/">Образовательный ресурс системы дистанционного обучения - cdo3.vsgaki.ru (Moodle).</a>
<b>Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</b>		
1.	<a href="http://infoculture.rsl.ru">http://infoculture.rsl.ru</a>	База данных «Библиотечное дело и библиография»
2.	<a href="http://www.library.ru">http://www.library.ru</a>	Информационный справочный портал Library.ru

## 6.3. Перечень программного обеспечения

№	Наименование ПО	Лицензия
<b>Лицензионное ПО</b>		
1.	Microsoft Office 2019 Professional Plus	Сублицензионный договор от 20.03.2020 г. с АО «СофтЛайн Трейд»
2.	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Educational Renewal	License Number: 1B08190531030507387-946. Договор поставки ООО «Танго» от 17.05.2019

Рабочая программа практики, типовые контрольные задания, учебно-наглядные пособия, методические рекомендации размещены на [образовательном ресурсе системы дистанционного обучения - http://cdo3.vsgaki.ru/](http://cdo3.vsgaki.ru/).

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Базами практики являются профильные организации: республиканские, областные, краевые, муниципальные, вузовские, районные и сельские библиотеки.

Профильные организации включены в Сводный реестр профильных организаций и располагают необходимой материально-технической базой для выполнения обучающимися рабочей программы практики. Имеются паспорта профильной организации (профильных организаций). С профильными организациями заключены договоры о практической подготовке.

Материально-техническая база профильных организаций баз практики соответствует задачам программы производственной (технологической) практики, профилю организации направленности (профилю) образовательной программы и видам профессиональной деятельности, возможностям использования ресурсов Интернет, которые осваиваются в рамках данной практики.

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Организация и проведение практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с ФГОС ВО, федеральными и локальными нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования, а также методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований доступности организаций и учреждений.

## **9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНЫМ ДОКУМЕНТАМ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

В результате прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики пакет отчетных документов, перечень которых установлен Положением о практической подготовке и практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и размещен в электронных ресурсах ВСГИК <http://www.vsgaki.ru/student/practice/> и <http://smk.vsgaki.ru/>.

К участию в итоговой конференции по практике обучающийся допускается только при наличии полного пакета отчетной документации.

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Краткое содержание изменения/дополнения	Номер протокола заседания кафедры	Дата внесения изменения	Подпись заведующего кафедрой
1.	<p>Актуализации программы практики в соответствии с приказом Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся» и изменениями, внесенными в локальные НПА: «Положение о практической подготовке и практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)» (СМК-ПП-2.2-15-2020 от 07.10.2020 г.) , «Положение о рабочей программе практики основных профессиональных образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)» (СМК-ПП-2.2-16-2021 от 28.01.2021 г.);</p>	№ <u>7</u>	от « <u>27</u> » <u>мая</u> 20 <u>21</u> г.	