

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Редько Татьяна Леонидовна  
Должность: проректор по учебной и воспитательной работе  
Дата подписания: 2023.07.23 11:03:57  
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)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Проректор по УВР Т.Л. Редько  
«23» июля 2023 г.



**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:	2023 г.

Улан-Удэ  
2023 г.

Утверждено на заседании кафедры библиотечно-информационных ресурсов,  
протокол № 8 «23» мая 2023 г.

Заведующий кафедрой Шаньгинова Г.А., к.пед.н., доцент /   
(Ф.И.О., ученая степень, должность/подпись)

Утверждено на заседании Методического совета гуманитарно-информационного  
факультета,  
протокол № 13 от «06» июня 2023 г.

Разработчик: Шаньгинова Г.А., к.п.н., доцент

Митрофанова Т.В., зав. отделом обслуживания ГАУК РБ «Национальная  
библиотека РБ»

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Практика:** 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», «Библиотекведение», «Библиографоведение», «Научно-исследовательская деятельность библиотеки», производственная практика (преддипломная практика), защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, формирующими компетенцию ПК-1;

«Методика изучения информационных потребностей», подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, формирующими компетенцию ПК-2;

«Цифровые 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», «Мастерская библиотечной практики», «Информационное обеспечение краеведения», «Краеведческая библиография», «Архивоведение», «Креативные технологии в библиотеке», «Учебная практика (ознакомительная практика), Производственная практика (преддипломная практика), защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, формирующими компетенцию ПК-4;

«Цифровые технологии в библиотечно-информационной деятельности», «Автоматизированные библиотечно-информационные системы», «оцифровка документов», «Web-технологии в работе библиотек», подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, формирующими компетенцию ПК-5;

«Этика библиотечного общения», «Библиотечно-информационное обслуживание», «Культурно-просветительская деятельность библиотеки», «Социология и психология чтения», «Информационное обеспечение предпринимательской деятельности», «Библиотерапия», подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, формирующими компетенцию ПК-6;

«Документоведение», «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий», «Отраслевые информационные ресурсы», «Книжная культура Бурятии», «Документационное обеспечение истории», Учебная практика (ознакомительная практика), подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, формирующими компетенцию ПК-8.

## 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 использованию цифровых технологий при реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности
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:

Учебники, учебные и учебно-методические пособия

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). — Текст : непосредственный.
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). — Текст : непосредственный.
4. Столяров, Ю. Н. Библиотечный фонд : учебник / Ю. Н. Столяров. – Санкт-Петербург : Профессия, 2015 . – 383 с. - (Учебник. Бакалавр библиотечно-информационной деятельности). — Текст : непосредственный.
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. — Текст : непосредственный.
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. — Текст : непосредственный.

Справочные издания

7. Справочник библиотекаря / науч. ред. А. Н. Ванеев. - Изд. 4-е, перераб. и доп. – Санкт-Петербург : Профессия, 2011. - 640 с. - (Библиотека). — Текст : непосредственный.
8. Справочник информационного работника / С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств ; под общ. ред. Р. С. Гиляревского, В. А. Минкиной. - 2-е изд., пераб. и доп. - СПб. : Профессия, 2007. - 584 с. - (Библиотека). — Текст : непосредственный.

Периодическая печать

9. Хахалева, Н. И. Переоценка библиотечных фондов: какими правилами руководствоваться в вашем случае / Н.И. Хахалева. — Текст : непосредственный // Справочник руководителя учреждения культуры. – 2016 – № 9 – С. 36-45.
10. Басов С.Как оптимизировать библиотечное обслуживание населения: выбор регионов / С. Басов, М. Аврамова. — Текст : непосредственный.// Справ. рук. учреждения культуры. - 2016. - № 7. - С. 20-23.

Учебные издания и методические разработки автора-разработчика РПД/кафедры

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. — Текст : непосредственный.
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. — Текст : непосредственный.

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. — Текст : непосредственный.

## 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>	Образовательный ресурс системы дистанционного обучения - cdo3.vsgaki.ru (Moodle).
<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
1	Windows 10 Professional
2	Windows 8.1 Professional
3	Windows 7 Professional
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Educational Renewal
5	Microsoft Office 2007 Prof.
6	Microsoft Office 2010 Prof.
7	Microsoft Office 2019 Prof.
8	Microsoft Office 2019 Standart

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 практики (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