

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ОГИК»)**

*Факультет документных коммуникаций
Факультет заочного обучения
Кафедра библиотечно-информационной деятельности*

УТВЕРЖДАЮ



Декан факультета
документных
коммуникаций
Н.В. Акимова

« 16 » мая 2017 г.

ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки

«Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Орел – 2017

1. ЦЕЛИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Целями технологической практики является закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков по вопросам организации библиотечного обслуживания, научной организации труда в библиотеке.

2. ЗАДАЧИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Задачами технологической практики «Библиотечно-информационное обслуживание» являются:

- ознакомление со спецификой работы библиотеки, ее структурой, основными функциями подразделений;
- изучение внешних и внутренних нормативно-правовых документов, регламентирующих процессы библиотечно-информационного обслуживания;
- ознакомление с организацией форм и методов библиотечно-информационного обслуживания с использованием современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем;
- формирование у обучающихся навыков практической работы посредством участия в повседневной деятельности отделов обслуживания.

3. МЕСТО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика базируется на освоении теоретического блока дисциплин: Библиотекведение, Библиотечно-информационное обслуживание, Профессиональная этика руководителя, Интернет-чтение и библиотеки, Библиотечная конфликтология, Автоматизация библиотечно-информационного обслуживания.

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики включают: освоение теории библиотечно-информационного обслуживания, особенностей его организации в стационарных и внестационарных формах.

Теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее - Культура делового общения в библиотечно-информационной деятельности, Территориальные аспекты библиотечно-информационной деятельности.

4. ТИПЫ, ВИДЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики – производственная. Вид практики – технологическая практика. Способ проведения – стационарная.

Практика проводится в дискретной форме по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Место проведения - МКУК ЦБС г. Орла, Научная библиотека ФГБОУ ВО «ОГИК». Время проведения – 6 семестр, 3 курс.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

п/п	Код формируемой компетенции	Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
1.	ПК-6	готовность к аналитико-синтетической переработке информации	<p><i>Знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - виды аналитико-синтетической переработки информации и библиографической характеристики документов. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать библиографическую продукцию на основе библиографического описания и индексирования документов. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методами подготовки библиографических списков, указателей и обзоров в области библиотечно-информационной деятельности.
2.	ПК-7	способность к информационной диагностике профессиональной области и информационному моделированию	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и значение информации в развитии современного информационного общества; - современное состояние и тенденции развития информационных ресурсов отраслевых библиографических комплексов и изменения, происходящие в различных сферах профессиональной

			<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы, способы, каналы, средства получения, хранения и переработки информации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информационных ресурсов в соответствии с запросами пользователей; - осуществлять анализ и прогнозирование развития отраслевых и универсальных информационных ресурсов; - создавать информационно-библиографические продукты по различным отраслям знания; - использовать современные информационные технологии поиска информационных ресурсов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью делового общения в профессиональной и смежных сферах; - методами выявления, анализа и оценки информационных ресурсов в различных отраслях знания; - способностью осуществлять информационное сопровождение профессиональных сфер деятельности
3..	ПК-8	готовность к выявлению и изучению информационных потребностей субъектов информационного рынка	<p>Знать: особенности анализа управленческой деятельности библиотечно-информационных учреждений;</p> <p>Уметь: анализировать управленческую деятельность в библиотечно-информационных</p>

			учреждениях; Владеть: приёмами и методами анализа управленческой деятельности в библиотечно-информационных учреждениях
4.	<i>ПК-12</i>	Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности	<i>знать:</i> особенности принятия компетентных управленческих решений. <i>уметь:</i> принимать компетентные управленческие решения в библиотечно-информационной деятельности; <i>владеть:</i> современными методами принятия эффективных управленческих решений.
5.	<i>ПК-13</i>	Готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности	Знать: теоретико-прикладные основы библиотечной микроэкономики; экономические отношения, возникающие в процессе библиотечно-информационной деятельности; основные составляющие и характеристику ресурсного комплекса библиотеки, каналы формирования ее ресурсной базы; ключевые экономические показатели работы библиотеки; комплексную систему экономико-правовой защиты ресурсов библиотеки от несанкционированных действий; экономические методы управления персоналом

			<p>библиотеки; правовую регламентацию экономической активности библиотеки; эффективные экономические модели управления библиотекой как социально-культурной системой;</p> <p>уметь: применять многовариантные экономические подходы к управлению ресурсным потенциалом библиотеки; оценивать социально- экономическую эффективность работы библиотеки; использовать адекватные методы и перспективные формы инициативного хозяйствования в повседневной библиотечно- информационной работе;</p> <p>владеть: методикой экономического анализа деятельности библиотеки; навыками моделирования оптимальной номенклатуры бесплатных и платных услуг библиотеки; технологией калькуляции цен на сверхнормативные услуги и продукцию библиотеки; алгоритмом взаимодействия библиотеки с ресурсными донорами</p>
6.	ПК-14	способность к анализу управленческой деятельности библиотечно-	<p>знать библиотечное дело как сложную социально- культурную систему, закономерности и</p>

		информационных организаций	<p>особенности его развития; содержание, особенности и структуру управления библиотечным делом;</p> <p>правовые основы функционирования отрасли; принципы реализации управленческих функций; каналы ресурсного обеспечения функционирования и развития библиотечного дела.</p> <p>Уметь</p> <p>разрабатывать концепции, программы и проекты, стратегические и оперативные планы функционирования и развития библиотечного дела; управлять инновационной деятельностью в библиотечной сфере; моделировать управленческую деятельность в библиотечно-информационной отрасли.</p> <p>Владеть</p> <p>методикой реализации управленческих функций с учетом влияния внешней среды и вхождения нашей страны в информационное общество; методикой стратегического управления отраслью</p>
7.	ПК-15	способность формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные понятия в области документационного обеспечения управления ; – существующие подходы и правила организации деятельности служб документационного обеспечения управления в библиотеках и службах информации;

			<p>– модели построения документов;</p> <p>– принципы, стадии создания систем документации;</p> <p>– состав и структуру существующих систем управленческой документации; нормативные документы в сфере документационного обеспечения управления;</p> <p>уметь:</p> <p>– сформулировать предложения (разработать план) по организации и обеспечению эффективной деятельности службы документационного обеспечения управления в информационно-библиотечном учреждении;</p> <p>– составить различные виды управленческих документов;</p> <p>– выбрать или самостоятельно разработать рациональную схему документооборота в информационно-библиотечном учреждении, используя как традиционные, так и автоматизированные технологии составления, обработки, поиска и хранения документов.</p> <p>Владеть:</p> <p>- терминологией в сфере делопроизводства;</p> <p>- методикой создания документа на основе нормативно-методической</p>
--	--	--	--

			<p>базы делопроизводства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой использования документов в управлении библиотечно-информационным учреждением; - методикой формирования и поддержания оптимальной системы ДОУ на основе компьютерных технологий.
8.	<i>ПК-16</i>	<p>готовность использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала</p>	<p>Знать: различные приёмы и методы мотивации и стимулирования персонала библиотеки;</p> <p>Уметь: применять основные методы и приёмы мотивации и стимулирования труда персонала библиотеки;</p> <p>Владеть: приёмами и методами мотивации и стимулирования труда сотрудников библиотеки.</p>
9.	<i>ПК-17</i>	<p>способность управлять профессиональными инновациями</p>	<p>знать: теоретические и концептуальные основы, основные методы и инструменты социального проектирования;</p> <p>уметь: разработать эффективные стратегии и проектирование оптимальной организационной структуры библиотечно-информационных учреждений; разработать инновационные проекты развития библиотечно-</p>

			<p>информационной деятельности; моделировать развитие и модернизацию библиотечно-информационных учреждений и систем использовать полученные знания для постановки задачи и организации разработки и реализации социального проекта.</p> <p>Владеть: методикой реализации комплексных инновационных проектов и программ развития библиотечно-информационной деятельности, разработкой и реализацией социокультурных проектов и программ федерального и регионального уровней, методикой проектирования и реализации библиотечно-информационных продуктов и услуг для различных категорий пользователей, методикой проектирования профессионального развития и повышения квалификации библиотечно-информационных кадров, методикой проектирования научно-исследовательской деятельности в библиотечно-информационной сфере.</p>
10.	ПК-18	<p>способность к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности</p>	<p>Знать: состав, структуру и технологию формирования СПА Уметь: осуществлять информационный поиск, библиографирование и</p>

			<p>формирование СПА с целью раскрытия содержания фонда и его использования ;</p> <p>Владеть: компьютерными технологиями и технологическими процессами формирования и использования справочно-поискового аппарата</p>
11.	ПК-20	<p>готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - концепции маркетинга, разработанные в разные периоды его эволюции; - сущность, основные понятия, виды и инструментарий маркетинга; - особенности, ведущие направления и возможности маркетинга библиотечно-информационной деятельности; - основные задачи маркетинговой службы библиотеки; <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - моделировать комплекс маркетинга в библиотеках различных типов и видов; позиционировать библиотеку во внешней среде - обосновывать рациональное управление ресурсным потенциалом библиотеки; - организовывать систему внутрибиблиотечных коммуникаций;

			<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой профильных маркетинговых исследований; - технологией библиотечной рекламы; - эффективными приемами фандрейзинга с учетом особенностей библиотечно-информационной деятельности; <p>инструментарием внутреннего маркетинга</p>
12.	ПК-27	готовность к формированию информационной культуры пользователей библиотеки	<p>Знать : состав, структуру и технологию формирования справочно-поискового аппарата.</p> <p>Уметь: осуществлять информационный поиск, библиографирование и формирование справочно-поискового аппарата с целью раскрытия содержания фонда и его использования</p> <p>Владеть: компьютерными технологиями и технологическими процессами формирования и использования справочно-поискового аппарата .</p>
13.	ПК-34	способность формировать фонды	

		документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность	
--	--	---	--

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)			Формы текущего контроля
		лекции	инструктаж	экспериментальный этап	
1	<i>подготовительный этап</i>		2		
2	<i>производственный этап</i>	4		10	
3	<i>организация практики</i>	2		80	

4	<i>обработка и анализ полученной информации</i>			6	
5	<i>подготовка отчета по практике</i>			4	Отчет
	<i>ИТОГО – 108 час.</i>	6	2	100	Зачет

Содержание практики

Подготовительный этап – знакомство с базой практики, инструктаж по технике безопасности. Особенности управления современной библиотекой. Организационная структура управления библиотекой. Устав библиотеки, Положения о структурных подразделениях библиотеки. Штатное расписание. Должностные инструкции, квалификационные требования к специалистам.

Производственный этап - Учет и отчетность в библиотеке. Виды и формы учета. Отчетность библиотеки. Статистический отчет. Информационный отчет. Отчеты библиотеки перед читателями и населением. Планирование работы библиотеки. Виды плановых документов. Перспективные планы работы, их структура, содержание: методика перспективного и текущего планирования работы библиотеки.

Задания

1. Составление схемы организационной структуры управления библиотекой.
2. Изучение и оценка эффективности существующего в библиотеке внутреннего трудового распорядка.
3. Анализ годового плана работы библиотеки на текущий год и составление заключения с выводами и рекомендациями по дальнейшему совершенствованию библиотечно-информационного обслуживания.

Организация практики - задачи, организация и содержание обслуживания читателей. Библиотечные услуги: их ассортимент и социальная значимость. Структура читательского контингента. Состояние и способы оптимизации

библиотечной среды. Использование новых технологий в библиотечно-информационном обслуживании.

Задания

1. Выявить особенности библиотечно-информационного обслуживания пользователей в читальном зале и на абонементе (организация работы, функции и задачи, особенности формирования фонда и др.), сделать сравнительный анализ.
2. Наличие внестационарных форм обслуживания.
3. Дать характеристику читательского контингента: выявить приоритетные группы пользователей (традиционные и нетрадиционные) в системе обслуживания различных структурных подразделений библиотеки.
4. Изучить партнерские связи библиотеки и их использование для привлечения новых пользователей в библиотеку. Внести предложения.
5. Провести на абонементе День сплошного учета спроса. По итогам сделать письменный анализ.
6. Выяснить, как используются новые технологии в библиотечно-информационном обслуживании (реальность и перспективы).
7. Обслужить не менее 30 читателей, в т.ч. с использованием компьютерных технологий. Внести предложение по совершенствованию обслуживания пользователей.
8. Провести тематические массовые мероприятия, оформить выставки.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень компетенций и этапы (уровни) их формирования

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-6	готовность к аналитико-синтетической переработке информации.

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный) – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены);

низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

Продвинутый (хорошо)- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

Высокий (отлично)- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

Знает

- Систему документоснабжения библиотек;
- Нормативно – правовую базу формирования библиотечного фонда;
- Основы моделирования библиотечного фонда.

Умеет

- вести поиск источников комплектования библиотечных фондов;
- вести учёт библиотечных фондов.

Владеет

- основными технологиями комплектования библиотечных фондов;
- практическими навыками расстановки библиотечного фонда.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-7	способность к информационной диагностике профессиональной области и информационному моделированию

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный) – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

Продвинутый (хорошо)- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

Высокий (отлично)- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-8	способность к информационной диагностике профессиональной области и информационному моделированию

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный) – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

Продвинутый (хорошо)- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

Высокий (отлично)- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-12	Готовность принимать компетентные управленческие решения в функциональной профессиональной деятельности

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный) – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

Продвинутый (хорошо)- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

Высокий (отлично)- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и

результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-13	Готовность к решению задач по организации и осуществлению текущего планирования, учета и отчетности

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный) – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

Продвинутый (хорошо)- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.

Высокий (отлично)- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка. Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком

уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-14	способность к анализу управленческой деятельности библиотечно-информационных организаций

Этапы (уровни) формирования компетенций

Пороговый (удовлетворительный) знать: основы развития библиотечно-информационных организаций;

уметь: составлять обзоры управленческих решений;

владеть: способностью интерпретации управленческих решений

Продвинутый (хорошо) знать: виды библиотечно-информационных организаций;

уметь: обосновывать принятие управленческих решений;

владеть: понятийным аппаратом науки управления.

Высокий (отлично) знать: методологические принципы построения библиотечно-информационных организаций;

уметь: использовать знания в профессиональной деятельности;

владеть: навыками применения полученных теоретических знаний в научной и профессиональной деятельности.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-15	способность формировать и поддерживать рациональную систему документационного обеспечения

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный) компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка.

Продвинутый (хорошо) компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала

Высокий (отлично) компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов;
сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-16	готовность использовать различные методы и приемы мотивации и стимулирования персонала

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный) компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка.

Продвинутый (хорошо) компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала

Высокий (отлично) компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов;
сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-17	способность управлять профессиональными инновациями

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный) компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка.

Продвинутый (хорошо) компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала

Высокий (отлично) компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-18	Способность к организации системы маркетинга библиотечно-информационной деятельности

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный) – компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка. Знание и понимание теоретических вопросов с незначительными пробелами; несформированность некоторых практических умений, низкое качество выполнения индивидуальных заданий (не выполнены); низкий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил программу практики, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и организации работы.

Продвинутый (хорошо)- компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; достаточное качество выполнения учебных заданий, но некоторые виды заданий выполнены с ошибками; средний уровень мотивации учения. Ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявлял инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в

творческом росте.

Высокий (отлично)- компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения. Ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, предусмотренной программой практики, обнаружил умение определять и оптимально осуществлять основные поставленные задачи, способы и результаты их решения, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход, такт, культуру.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-20	готовность к применению результатов прогнозирования и моделирования в профессиональной сфере

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный) компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка.

Продвинутый (хорошо) компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала

Высокий (отлично) компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-27	готовность к организации воспитательно-образовательной работы средствами библиотеки

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный) компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка.

Продвинутый (хорошо) компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала

Высокий (отлично) компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации учения.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК	Профессиональные компетенции
ПК-34	способность формировать фонды документов, автоматизированные базы данных, обеспечивать их эффективное использование и сохранность

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный)- компетенция сформирована, демонстрируется начальный уровень самостоятельности и практического навыка.

Продвинутый (хорошо) компетенция сформирована, демонстрируется достаточный уровень самостоятельности и устойчивый практический навык, полное знание и понимание теоретического материала

Высокий (отлично) компетенция сформирована, демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

Полное знание и понимание теоретического материала, без пробелов; сформированность необходимых практических умений, высокое качество выполнения заданий; высокий уровень мотивации

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Определение степени сформированности компетенций проводится в ходе промежуточной аттестации зачета с учетом трех этапов (уровней) владения (формирования) компетенций (порогового, продвинутого и высокого).

По результатам зачета обучающиеся получают оценку «зачтено/не зачтено».

Критерии оценивания компетенций

Оценка «зачтено» ставится при соблюдении следующих условий:

- обучающийся полностью выполнил программу технологической практики;
- отчет по практике составлен с учетом всех предъявляемых к нему требований;
- обучающийся свободно ориентируется в представленных данных, отвечает на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- научный руководитель считает отчет по технологической практике выполненным;
- имеется положительная характеристика от руководителя базы практики и руководителя практики от кафедры.

Оценка «не зачтено» ставится в случаях, когда:

- информация, содержащаяся в отчете, не соответствует задачам технологической практики,
- обучающийся не ориентируется в представленных данных, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета,
- в характеристике руководителя базы практики имеются серьезные замечания по ходу ее выполнения,
- руководитель имеет серьезные замечания к ходу выполнения индивидуального задания по технологической практике;
- практика не пройдена по уважительной (иной) причине.

8.3. Методические материалы для оценки и контроля результатов обучения, шкала оценивания. Типовые контрольные задания

Процедура зачета:

Формой промежуточной аттестации является зачет. К зачету допускаются обучающиеся, своевременно и в полном объеме выполнившие задания практики и в указанные срок представившие всю отчетную документацию. Зачет проводится в форме собеседования по итогам практики. Заслушиваются отзывы руководителей практики. Оценка знаний

производится по 2-балльной шкале: «зачтено/не зачтено». В случае неудовлетворительной оценки обучающийся имеет право на повторную защиту практики в установленном порядке. Оценка практики заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Документы, которые должны быть предоставлены по окончании практики:

1. Дневник (с приложениями).
2. Отчет (в напечатанном виде).
3. Характеристика на обучающегося (написанная руководителем базы практики).

Вся документация обучающихся-практикантов (дневники, отчеты, характеристики) **заверяется печатью библиотечного учреждения.**

Дневник

Учет выполняемой работы ведется обучающимся ежедневно в дневнике практики (Приложение 1). Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполнения работ с анализом и выводами. Дневник проверяется и подписывается руководителем практики на базе. Практиканту ежедневно отводится 1 час для оформления документации, заполнения дневника практики.

Отчет (Приложение 2) обучающегося о производственной практике включает:

1. Общую характеристику библиотеки – базы практики.
2. Перечень выполненных заданий с их количественными и качественными характеристиками с приложением обзоров, справок, разработок и других материалов.
3. Замечания и предложения по организации и содержанию практики, совершенствованию программы практики.
2. Выводы о состоянии и перспективах развития изученных объектов (процессов, явлений), на конкретном учреждении, организации, библиотеке - базе практики.

9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Библиотечное дело. Общий курс : учебник для бакалавров / науч. ред. А.Н. Ванеев, М.Н. Колесникова. - СПб. : Профессия, 2013. - 240 с.

2. Ванеев, А.Н. Библиотекведение в России конца XX века : учебное пособие / А. Н. Ванеев ; А.Н. Ванеев. - СПб. : Профессия, 2007. - 248с.
3. Омаров, К.О. Культура межнационального общения в библиотеке : учеб. пособие / К. О. Омаров. - Махачкала : ИПЦ ДГУ, 2002. - 170с.

б) дополнительная литература:

1. Балашова, Е.В. Библиотечный дизайн : учебное пособие / Е. В. Балашова, М.Н.Тищенко; А.Н.Ванеев. - М. : Гардарики, 2006. - 288с.
2. Беркутова, Л.С. Проблемы сочетания традиционных и новых технологий в справочно-библиографическом и информационном обслуживании читателей публичных библиотек : автореферат диссертации на соискание учёной степени кандидата пед. наук / Л. С. Беркутова. - СПб. : СПб.ГУ, 2004. - 24 с.
3. Библиотекарь. Выбор профессии : мастер-класс проф. Ю.Н.Столярова. - М. : Либеря-Бибинформ, 2010. - 176с.
4. Государственные и муниципальные библиотеки Орловской области : ежегод. докл. о состоянии библ. обслуживания населения Орл. обл. в 2008 г. / сост. Л.Н.Комиссарова, Л.С.Глоба. - Орел : Картуш, 2009. - 88с.
5. Формирование информационной культуры пользователей библиотеки : методическое пособие / Орл. обл. публ.б-ка им. И.А.Булнина; сост. В.А.Щекотихина; ред. Н.З.Шатохина. - Орел : Издатель Александр Воробьев, 2010. - 80с.

г) программное обеспечение:

В настоящее время в институте используется следующее программное обеспечение:

Лицензионное коммерческое ПО:

- Microsoft Windows XP Professional/Vista/7/10 – операционная система, включая браузер Internet Explorer.
- Microsoft Office Professional 2003/2007/2010/2013 – пакет прикладных программ (в т.ч. Word, Excel, PowerPoint, Access, Publisher, Microsoft Outlook).
- MyOffice – пакет прикладных программ (в т.ч. МойОфис Текст, МойОфис Таблица, МойОфис Презентация, МойОфис Почта).
- Kaspersky Endpoint Security – антивирусная программа.
- Adobe Master Collection CS6 – пакет прикладным программ для обработки мультимедиа.
- Marc SQL – автоматизированная библиотечно-информационная система.

Программные продукты от ЗАО «Электронные офисные системы»:

- eDocLib под СУБД MS SQL Server (версия для учебных заведений);
- EOS for Share Point (версия для учебных заведений, для одной фермы серверов MOSS 2010);

- “АРХИВНОЕ ДЕЛО” под СУБД MS SQL Server (версия для учебных заведений);
- “ДЕЛО-предприятие” под СУБД MS SQL Server (версия для учебных заведений).

Свободно-распространяемое/бесплатное ПО или ПО с открытым кодом

- Mozilla Firefox – браузер.
- Google Chrome – браузер.
- FAR-Manager – файловый менеджер.
- Pascal ABC Net – среда программирования на языке Pascal.
- Sumatra PDF – программа просмотра и печати PDF-файлов.
- doPDF – программа создания PDF-файлов (виртуальный принтер).
- 7-zip – архиватор (программа сжатия данных и создания архивов).
- Notepad++ – текстовый редактор.
- Skype – программа для телекоммуникации.
- S-Tools – стеганографическая программа (для шифрования).

На всех компьютерах в институте установлено антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью Kaspersky Endpoint Security.

Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению Microsoft Windows, Microsoft Office, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных нередактируемых версий документа рекомендуется использовать Acrobat X Pro, входящий в состав пакета Adobe Creative Suite 6 Master Collection.

д) Интернет-ресурсы: базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Электронный справочник «Информо» для вузов компании ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре» на сайте www.informio.ru с персонифицированным доступом;
- Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система КонсультантПлюс: Версия Проф от ЗАО «Консультант плюс».

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

МКУК ЦБС г. Орла

Материально-техническая база библиотеки Орловского государственного института культуры

Электронная и копировально-множительная техника	БЫЛО или По состоянию на 2009 г.	СТАЛО или По состоянию на 2015 г.	СКАБД
Компьютеры	11 зал эл.ресурс; — 2 отдел КиО; — 2 Инф.-библ. отдел; — 1 читальный зал; — 2 нотно-музыкальный отдел; — 2 абонемент; Итого:21	— 6 зал эл.ресурс; — 3 отдел КиО; — 2 Инф.-библ. отдел; — 1 читальный зал; — 1 нотно-музыкальный отдел; — 2 абонемент; — 1 Зал научных работ — 1 зав.б-кой Итого: 17	— 29 АРМ пользователя — 1АРМ библиотекаря Итого: 30
Принтер	5	5	Лазерный -6; для печати требований -5; для печати чит.билетов -2;
Цветной принтер	1	1	Станция книго-выдачи/ программирования -9; считыватель настольный RFID - 12; противокражные ворота -2; станция возврата книг -1; цифровая фотокамера -1; сенсорный терминал «электронный каталог» - 1; оборудование локальной сети библиотеки/коммутор – 1; сервер -1;
Ксерокс	2	2	
Сканер	2	2	

В рамках проекта организован открытый доступ для пользователей к электронному каталогу (ЭК) библиотеки: - 20 компьютеров для самостоятельной работы пользователей расположенных в читальном зале библиотеки (АРМ пользователя), - 1 компьютер в нотно-музыкальном отделе, - 1 компьютер в информационно-библиографическом отделе;- 2 компьютера на абонементе.

В настоящее время доступ к электронному каталогу осуществляется в локальной сети вуза.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае поступления указанных лиц, институт предоставляет следующие возможности, предусмотренные «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в магистратуре ФГБОУ ВО «Орловский государственный институт культуры» и требованиями ФГОС ВО к организации учебных занятий, практикам, доступу к библиотечным фондам, сайту, электронным образовательным ресурсам.

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебный процесс строится с учетом компетентностно-ориентированного и индивидуально-дифференцированного подхода, а также с учетом особенностей заболевания и психофизического развития обучающегося, индивидуальной программой реабилитации инвалида, рабочей программы учебной дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах (при необходимости).

Институтом обеспечивается для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- по зрению:
 - Альтернативная версия официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих. В разделе сайта «Учебно-методическая документация» версии для слабовидящих размещены расписание занятий, учебный план по направлению подготовки 51.04.06 « Библиотечно-информационная

деятельность»); имеется доступ к ЭБС «Университетская книга» и «Лань». На сайте ОГИК обеспечена возможность формирования личных кабинетов преподавателей и обучающихся, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. В личных кабинетах преподавателей размещены фонды оценочных средств, методические рекомендации по освоению разделов дисциплин, налажена обратная связь с обучающимися из точек удаленного доступа.

- Имеется возможность обеспечить выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

- по слуху:

- Дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной.

- Имеется возможность обеспечения надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации об образовательном процессе путем звуковой системы института.

- с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения. Для лиц с нарушением опорно-двигательной системы предусмотрено обучение на первом этаже старого и нового корпусов, обеспеченных пандусами, расширенными дверными проемами и соответствующими санитарными условиями.

В случае обучения по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность»; инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в штатное расписание института будет введена должность тьютера или его обязанности будут возложены на представителя из числа научно-педагогических или вспомогательных работников.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению и профилю подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность - «Менеджмент библиотечно-информационной деятельности»

Автор к.п.н., доцент кафедры БИД Сомова Т.Н.

Рецензент директор МКУК ЦБС им. А.С. Пушкина г. Орла И. А. Гладкова

Программа одобрена на заседании *Совета факультета* от «16» мая 2017 года, протокол № 9.

Приложение 1

Образец титульного листа дневника производственной практики

ФГБОУ ВО «Орловский государственный институт культуры»

Дневник
производственной практики обучающегося

Фамилия _____

Имя, Отчество _____

Факультет _____

Курс _____

Название библиотеки-базы практики _____

Руководитель практики от библиотеки _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от института _____

(Ф.И.О., должность)

Примерная схема дневника практики

Дата	Содержание работы	Название отдела, библиотеки	Замечания и предложения практиканта	Замечания руководителя практики	Подпись руководителя практики

Образец оформления титульного листа отчета

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель практики
от библиотеки

«___» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

по производственной практике

в период с «__» _____ г. по «__» _____ г.

в _____

Выполнил:

обучающийся (курс, группа, форма обучения, направление) _____ (подпись,
дата) _____

Руководитель практики _____ (подпись, дата) _____

Орёл
2017

Образец структуры отчета

Содержание

- 1.1 Общее знакомство с библиотекой
- 1.2 Организационно-правовое регулирование деятельности библиотеки
- 1.3. Практические задания

Приложения:

1. Сценарии проведенного мероприятия