

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1
к ОПОП по специальности
51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

Индекс УП/ПП	Вид практики (учебная/ производственная)	Тип (этап) практики (при наличии)	Семестр	Объем в часах
УП. 01.01	Учебная практика	<i>ознакомительная</i>	2	36
УП. 02.01	Учебная практика	<i>ознакомительная</i>	4	36
УП.03.01	Учебная практика	<i>ознакомительная</i>	5	36
УП.04.01	Учебная практика	<i>ознакомительная</i>	6	36
	Всего УП	X	X	144
ПП. 01.01	Производственная практика	<i>технологическая</i>	2	72
ПП. 02.01	Производственная практика	<i>технологическая</i>	4	72
ПП. 03.01	Производственная практика	<i>технологическая</i>	5	72
ПП. 04.01	Производственная практика	<i>технологическая</i>	6	72
ПДП.00	Преддипломная практика	<i>технологическая</i>	6	144
	Всего ПП	X	X	432
	Итого практики	X	X	504

2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 ПМ.01 Организация библиотечно-информационного обслуживания

УП.02.01 ПМ.02 Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки

УП.03.01 ПМ.03 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности

УП.04.01 ПМ.04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики	6
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП ..	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики	8
2.2. Структура учебной практики	8
2.3. Содержание учебной практики	11
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики	16
3.2. Учебно-методическое обеспечение	16
3.3. Общие требования к организации учебной практики	16
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП):

ПМ 01 Организация библиотечно-информационного обслуживания

МДК 01.01 Библиотечно-информационное обслуживание

МДК 01.02 Информационно-библиографическое обслуживание

ПМ 02 Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки

МДК 02.01 Организация библиотечных фондов

МДК 02.02 Аналитико-синтетическая обработка документов

ПМ 03 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки

МДК 03.01 Организация досуговых и просветительских мероприятий

МДК.03.02 Основы постановочной деятельности

ПМ 04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки

МДК 04.01 Технические средства библиотечной деятельности

МДК 04.02 Информационные технологии в библиотечной деятельности

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать

	осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное)
ПК 1.2.	Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению
ПК1.3.	Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности
ПК 1.4.	Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах
ПК 1.5.	Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах
ПК 2.1.	Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах
ПК 2.2.	Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов
ПК 2.3.	Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах
ПК 3.1.	Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий
ПК 3.2.	Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы
ПК 4.1.	Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном(удаленном) режимах
ПК 4.2.	Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала)

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП по видам деятельности: ВД.1. «Организация библиотечно-информационного обслуживания»; ВД.2. «Организация библиотечного фонда и справочно-библиографического аппарата библиотеки»; ВД.3. «Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки»; ВД.4. «Организация технологического сопровождения деятельности библиотек».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен формировать практический опыт:

Наименование вида деятельности	Практический опыт
ВД 1. Организация библиотечно-информационного обслуживания	Осуществлять стационарное библиотечно-информационное обслуживание пользователей в традиционном и автоматизированном режимах Осуществлять внестационарное библиотечно-информационное обслуживание Составлять план библиотечного исследования и формулировать задачи Применять методики проведения и обработки результатов научных и прикладных библиотечных исследований с использованием информационно-коммуникационных технологий Анализировать и обобщать информацию о направлениях развития библиотечной деятельности и социокультурной сферы Составлять аналитические материалы по результатам библиотечного исследования
ВД 2. Организация библиотечного фонда и справочно-библиографического аппарата библиотеки	Осуществлять моделирование библиотечного фонда библиотеки Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов Создавать, использовать и оптимизировать структурные части справочно-поискового аппарата в современных условиях Осуществлять формирование и актуализацию справочно-поискового аппарата библиотеки Применять основные части справочно-поискового аппарата в информационно-библиографическом обслуживании пользователей
ВД 3. Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки	Проводить проектирование и организацию культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий Осуществлять профессионально-практическую деятельность Формировать и организовывать базу данных по

	<p>организации и проведению культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий</p> <p>Использовать лучшие практики библиотек при подготовке и проведении досуговых и просветительских мероприятий</p> <p>Проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий на открытых площадках</p> <p>Использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей</p> <p>Использовать методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы</p> <p>Применять инновационные библиотечные технологии при проведении культурно-досуговых и просветительских мероприятий</p>
<p>ВД 4. Организация технологического сопровождения деятельности библиотек</p>	<p>Осуществлять выбор и использование технических средств в библиотечно-информационной работе</p> <p>Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки в информационно-библиографической деятельности библиотеки</p> <p>Использовать возможности электронно-библиотечных систем библиотеки при информационно-библиографическом обслуживании пользователей</p> <p>Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта (портала)</p> <p>Создавать программу по разработанному алгоритму как отдельный модуль</p> <p>Разрабатывать предложения по навигации сайта(портала) библиотеки, формированию тематических рубрик</p>

1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП

№	Дополнительные знания, умения, навыки (если указаны ПК)	№ , наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
1.		ПМ.03. Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки.	15	ПМ.03 Основы постановочной деятельности Знание

		Темы: 1. Постановочная деятельность культурно-досуговых мероприятий: специфика постановочной деятельности в библиотеках Республики Башкортостан	регионального компонента
		2. Виды сценариев: простейшие, иллюстрированные, театрализованные. Народные театрализованные представления и празднества. Документальные сценарии, концертные сценарии, шоу-программы. Этапы процесса создания мероприятий. Основные этапы создания сценария с элементами национального музыкального оформления. Общие положения музыкального оформления.	10 Знание регионального компонента
		3. Народная музыка в культурно-досуговых программах. Драматургия культурно-досуговых программ. Театрализованные основы индустрии досуговых программ в библиотеках Республики Башкортостан. Лучшие практики библиотек республики по подготовке и проведению культурно-досуговых программ.	11 Знание регионального компонента
		Всего по разделу:	36

2.		ПМ.04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки	Знание регионального компонента
		Темы: 1. Использование автоматизированной библиотечно-информационной системы в библиотеках Республики Башкортостан.	

		Проведение анализа		
		использования в библиотеках других цифровых технологий и технических средств в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.	10	Знание регионального компонента
		2. АБИС «Руслан»: назначение, работка в РБ. Назначение проекта «МАРС АРБИКОН», наполнение, регистрация пользователей, поиск информации в АБИС (в системе библиотек – партнерах АРБИКОН).	15	Знание регионального компонента
		3. Анализ АБИС: «Комплектование» в библиотеках республики. Опыт работы. Инновационные АБИС в библиотеках региона.	11	Знание регионального компонента
		Всего по разделу:	36	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код ПМ /УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
ПМ. 01 УП. 01.01	36	концентрированно	2/3	Зачет с оценкой
ПМ. 02 УП. 02.01	36	концентрированно	2/4	Зачет с оценкой
ПМ.03 УП.03.01	36	концентрированно	3/5	Зачет с оценкой
ПМ.04 УП.04.01	36	концентрированно	3/6	Зачет с оценкой
Всего УП	144	X	X	X

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Объем часов по ПМ/разделу	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
УП 01.01. ПМ 01.	Организация библиотечно-информационного обслуживания	36			X
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 1. Организация библиотечно-информационного обслуживания. Информационно-библиографическое обслуживание	36	1. Формы библиотечно-информационного обслуживания пользователей. Информационно-библиографическое обслуживание	Тема 1.1. Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	2
				Тема 1.2. Работа на абонементе. Заполнение дневника библиотеки	4
				Тема 1.3. Запись пользователя в библиотеку. Формирование читательского формуляра(электронного)	2
				Тема 1.4. Технология работы в читальном зале. Регистрация пользователей в ЭБС	4

				библиотеки	
				Тема 1.5 Технология работы с дистанционны ми пользователям и Предоставлен ие услуг в личном кабинете	6
				Тема 1.6 Внестационар ное обслуживание (библиобус, передвижная библиотека, КИБО, коллективный абонемент.)	4
				Тема 1.7 Предоставлен ие ресурсов библиотеки на мобильные устройства	4
				Тема 1.8 Ознакомление с технологией работы Веб.2.0.	4
				Тема 1.9 Организация библиотечной среды в ИКЦ	2
				Тема 1.10 Составление и оформление отчёта по учебной практике.	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					36
УП 02.01. ПМ 02. Организация библиотечного фонда и справочно-библиографического аппарата					X
ПК 2.1	Раздел 1. Организация	36	2.Осуществление	Тема 1.1.	2

ПК 2.2, ПК 2.3	библиотечного фонда. Аналитико- синтетическая обработка документов		формирования библиотечного фонда, каталогов, ведение справочно-поискового аппарата	Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	
				Тема 1.2. Проведение моделировани я библиотечного фонда. Формировани е предложений	4
				Тема 1.3. Разработка и принятие решения об использовани и источников документосна бжения	2
				Тема 1.4. Анализ современных источников комплектован ия библиотек	4
				Тема 1.5. Оценка программ комплектован ия библиотечного фонда (модули «Книгообеспе ченность», Хранилище»	6
				Тема 1.6. Экономическо е обоснование ведения электронного каталога, АБИС. Ведение библиотечных каталогов.	4
				Тема 1.7. Анализ справочно- поискового аппарата современной библиотеки(и	4

				информационного центра)	
				Тема 1.8. Анализ нормативно-правового регулирования по формированию справочно-поискового аппарата.	4
				Тема 1.9. Оценка качества предоставляемых услуг. Анализ выполненных библиографических и фактографических запросов	4
				Тема 1.10. Подготовка документов для отчета	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					36
Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Объем часов по ПМ/разделу	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
УП 03.01. ПМ 01. Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности		36			X
ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3	Раздел 1. Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки	36	2. Формы культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки	Тема 1.1. Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	1
				Тема 1.2. Работа по изучению форм досуговой деятельности	1
				Тема 1.3. Анализ культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки	1

				Тема 1.4. Проведение сравнительной характеристик и подготовленн ых мероприятий	1
				Тема 1.5 Технология работы с дистанционны ми пользователям и Предоставлен ие услуг в личном кабинете	1
				Тема 1.6 Формы привлечения пользователей к КДМ и просветительс ким мероприятиям	1
				Тема 1.7 Подготовка сценария событийного мероприятия	2
				Тема 1.8 Выбор темы, идеи, поставленные задачи	2
				Тема 1.9 Репетиции мероприятия	2
				Тема 1.10 Составление и оформление отчёта по учебной практике.	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					18
УП 03.02. ПМ 03. Основы постановочной деятельности					X
ПК 3.1 ПК 3.2. ПК 3.3	Раздел 2. Постановочная деятельность культурно-досуговых мероприятий	36	2.Постановочная деятельность культурно- досуговых мероприятий (далее, КДМ)	Тема 1.1. Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	1

				Тема 1.2. Изучение состояния КДМ	1
				Тема 1.3. Анализ форм культурно- досуговых мероприятий. Сценарий как основа досуговой деятельности.	1
				Тема 1.4. Анализ современных форм постановочно й работы в библиотеке	1
				Тема 1.5. Оценка постановочны х программ	1
				Тема 1.6. Методика подготовки авторский программ	1
				Тема 1.7. Виды сценариев . Народные празднества, подготовка.	4
				Тема 1.8. Составление сценария патриотическо го мероприятия. Репетиции	4
				Тема 1.9. Подбор музыкального сопровождени я.	4
				Тема 1.10. Подготовка документов для отчета	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					36

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП 01.01. ПМ 01. Организация библиотечно-информационного обслуживания		36
Раздел 1. Организация библиотечно-информационного обслуживания		36
Тема 1.1. Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	<p>Содержание</p> <p>Техника безопасности перед началом работы. Техника безопасности во время работы. Техника безопасности после работы.</p>	2
Тема 1.2. Работа на абонементе. Заполнение дневника библиотеки.	<p>Содержание</p> <p>Знакомство с технологией работы на абонементе. Регистрация читателей: заполнение читательского (электронного и традиционного читательского билета). Выполнение запросов пользователей, выдача документов, электронных источников. Заполнение Дневника библиотеки за день: количество читателей, количество выданных источников по отраслям знаний, количество выполненных запросов.</p>	4
Тема 1.3. Запись пользователя в библиотеку. Формирование читательского формуляра(электронного, традиционного)	<p>Содержание</p> <p>Регистрация читателей: заполнение читательского (электронного и традиционного читательского билета). Регистрация в ЭБС библиотеки. Алгоритм выявления источников в ЭБС, АБИС для пользователей, в том числе и пользователей детского возраста, родителей, специалистов по детскому чтению</p>	2
Тема 1.4. Технология работы в читальном зале. Регистрация пользователей в ЭБС библиотеки	<p>Содержание</p> <p>Подготовка к обслуживанию пользователей в читальном зале. Проверка актуальных материалов, документального потока, основных источников научного, учебного, справочного, профессионально-производственного содержания для пользователей. Подготовка демонстрации АБИС, ЭБС издательств «Лань», «Юрайт», для выявления источников и литературы. Проведение регистрации новых пользователей в ЭБС библиотеки. Разъяснения по алгоритму выявления электронных ресурсов.</p>	4
Тема 1.5. Технология работы с дистанционными пользователями. Предоставление услуг в личном кабинете	<p>Содержание</p> <p>Изучение технологии работы с дистанционными пользователями библиотеки. Анализ форм дистанционного библиотечно-</p>	6

	информационного обслуживания: доступ к сайтам библиотек, предоставление ресурсов библиотеки на мобильные устройства; работа на портале Libraru.ru; социальной сети «В Контакте»; «ЛитРес»	
Тема 1.6. Внестационарное обслуживание (библиобус, передвижная библиотека, КИБО, коллективный абонемент)	Содержание	4
	Подготовка библиотекаря к осуществлению пользователей в режиме «внестационарное» обслуживание. Технология работы в передвижной библиотеке, библиобусе, комплексе информационно-библиотечного обслуживания (КИБО), коллективном абонементе, заочном абонементе	
Тема 1.7. Предоставление ресурсов библиотеки на мобильные устройства	Содержание	4
	Подготовка «перечня услуг» для пользователей по предоставлению ресурсов библиотеки на мобильные устройства (доступ к сайту библиотеки; электронному каталогу; технологии «Веб2.0»; «ЛитРес», анонсы будущих культурно-просветительских мероприятий; фотоотчеты)	
Тема 1.8. Ознакомление с технологией работы Веб.2.0.	Содержание	4
	Рассмотреть технологию применения в библиотеке технологии Веб 2.0, как блоги и социальные сети. Проанализировать посты. Наличие комментариев к записям. Блог-инструмент профессиональной коммуникации библиотек. Анализ развития деятельности библиотеки в социальных сетях.	
Тема 1.9. Организация библиотечной среды в ИКЦ	Содержание	2
	Изучение и анализ библиотечной среды: информационная, материальная, эмоционально-психологическая, культурная и экологическая. Формирование зон обслуживания в библиотеке. Разработка предложений на тему: «Влияние библиотечной среды на пользователя библиотеки»	
Тема 1.10. Составление и оформление отчёта по учебной практике.	Содержание	2
	Подтверждение выполнения программы практики. Систематизация и анализ полученных знаний и навыков. Формирование навыков самостоятельной работы и оформления результатов исследований.	
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой		
УП 02.01. ПМ 02. Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки		
Раздел 1. Организация библиотечного фонда		
Тема 1.1.	Содержание	2

Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	Техника безопасности перед началом работы. Техника безопасности во время работы. Техника безопасности после работы.	
Тема 1.2. Проведение моделирования библиотечного фонда. Формирование предложений.	Содержание	4
	Проведение в библиотеке моделирования библиотечного фонда. Всесторонний анализ отраслевого библиотечного фонда: методики. Анализ традиционных источников на предмет актуальности, информационной ценности, значимости документа. Устаревшие издания. Снятие с баланса библиотеки устаревших по содержанию и ветхости изданий. Акты на списание. Мониторинг издательств по выпуску приоритетных изданий. Определение рейтинга издательств. Приобретение источников, по требованию пользователей библиотек.	
Тема 1.3. Разработка и принятие решения об использовании источников документоснабжения	Содержание	2
	Определение источников комплектования библиотеки, исходя из потребности в информации пользователей библиотеки. Изучение листков «Требование» на информацию. Заключение договоров на приобретение периодических и продолжающихся изданий, электронных документов, информационных материалов крупнейших библиографических центров России и региона	
Тема 1.4. Анализ современных источников комплектования библиотек	Содержание	4
	Анализ крупнейших холдингов, издательств, полиграфических комбинатов, профессиональных издательств по текущему комплектованию библиотеки. Выявление, обоснование. Формирование заявки на заказ источников для библиотеки. Формирование документального массива и документального потока.	
Тема 1.5. Оценка программ комплектования библиотечного фонда (модуль «Книгообеспеченность», «Хранилище»)	Содержание	6
	Изучение проектной документации и технологии модулей «Книгообеспеченность», «Хранилище». Работа с модулями по комплектованию в отделе комплектования и обработки документов. Выполнение практических заданий с сотрудниками отдела.	
Тема 1.6. Экономическое обоснование ведения электронного каталога, АБИС. Ведение библиотечных каталогов.	Содержание	4
	Провести обоснование введения в библиотеки электронного каталога. Уяснить необходимость современного предоставления информации пользователям библиотеки.	

	Провести сравнительный анализ необходимости традиционных каталогов и электронного. Выполнить рекомендации о необходимости предоставления электронных ресурсов пользователям. Оценить комфортную информационную среду в библиотеке.	
Тема 1.7. Анализ справочно-поискового аппарата современной библиотеки(информационного центра)	Содержание	4
	Определение источников формирования справочно-поискового аппарата (далее СПА). Структура СПА. Современный СПА: Электронный каталог, ЭБС, АБИС, СПС библиотек. Возможные пути использования СПА. Назначение, необходимость, наполнение информационными ресурсами СПА. СПА будущего, предложения.	
Тема 1.8. Анализ нормативно-правового регулирования по формированию справочно-поискового аппарата.	Содержание	4
	Анализ нормативно-правовой базы в сфере культуры. Основные официальные источники по формированию СПА. Правовое регулирование по теме. Возможные пути совершенствования	
Тема 1.9. Оценка качества предоставляемых услуг. Анализ выполненных библиографических и фактографических запросов	Содержание	4
	Анализ международного опыта по оказанию качественных библиотечных услуг. Анализ предоставленных услуг в библиотеке за предыдущий текущий год. Рекомендации по расширению перечня услуг пользователям библиотеки. Определение целей, возможностей.	
Тема 1.10. Подготовка документов для отчета	Содержание	2
	Подтверждение выполнения программы практики. Систематизация и анализ полученных знаний и навыков. Формирование навыков самостоятельной работы и оформления результатов исследований.	
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой		
УП 03.01. ПМ 01. Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки		36
Раздел 1. Методика организации досуговых и просветительских программ		36
Тема 1.1. Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	Содержание	2
	Техника безопасности перед началом работы. Техника безопасности во время работы. Техника безопасности после работы.	
Тема 1.2 Анализ культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки	Содержание	4
	Знакомство с формами подготовки и проведения культурно-досуговых и просветительских мероприятий. Оценка и	

	рекомендации для библиотеки	
Тема 1.3. Проведение сравнительной характеристики подготовленных мероприятий и сравнительной характеристики подготовленных мероприятий	Содержание	2
	Проведение сравнительной характеристики подготовленных мероприятий. Оценить мероприятия с точки зрения востребованности данных форм пользователями библиотеки. Привести лучшие практики проведения КДМ в данной библиотеке. КДМ глазами пользователя.	
Тема 1.4. Технология работы с дистанционными пользователями Предоставление услуг в личном кабинете пользователя о КДМ. Предоставление услуг в личном кабинете	Содержание	4
	Продвижение книги и чтения в библиотеке посредством подготовленных культурно-досуговых и просветительских мероприятий. Провести анализ по теме. Подготовить рекомендации	
Тема 1.5. Формы привлечения пользователей к КДМ и просветительским мероприятиям	Содержание	6
	Подготовка и проведение тематических мероприятий в библиотеке. Методика подготовки игровых программ. Выбор темы, идеи, подготовка сценария. Определение целевой аудитории. Цели подготовки данной формы, обоснование	
Тема 1.6. Подготовка сценария событийного мероприятия	Содержание	4
	Подготовка библиотекаря к написанию сценария по теме. Определить задачу и тему. Подобрать событие, юбилейную дату, праздник народного творчества, фестиваль.	
Тема 1.7. Выбор темы, идеи, выполнение поставленных задач	Содержание	4
	Провести обоснование темы событийного мероприятия. Определить идею, рассмотреть всесторонне. Подобрать литературу для формирования сценария. Написать сценарий. Провести распределение ролей, репетиции, Определить площадку, подготовить сцену, провести репетицию с музыкальными нарезками.	
Тема 1.8. Репетиции мероприятия	Содержание	4
	Познакомить участников мероприятия с литературным текстом сценария. Распределить роли. Определить задачи репетиционного периода. Продумать костюмы. Оформление сцены, звукозапись, освещение. Провести несколько репетиций, проверить микрофоны.	
Тема 1.9. Репетиции мероприятия	Содержание	2
	Проведение генеральной репетиции на открытой площадке, сцене. Проверка работы технического оборудования, освещения, подсветка. Движение по сцене. Анализ проведенной репетиции. Рекомендации и пожелания сценариста.	

Тема 1.10. Составление и оформление отчёта по учебной практике.	Содержание	2
	Подтверждение выполнения программы практики. Систематизация и анализ полученных знаний и навыков. Формирование навыков самостоятельной работы и оформления результатов исследований.	
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой		
УП 03.02. ПМ 03.		
Раздел 2. Основы постановочной деятельности		
Тема 1.1. Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	Содержание	2
	Техника безопасности перед началом работы. Техника безопасности во время работы. Техника безопасности после работы.	
Тема 1.2. Изучение состояния КДМ	Содержание	4
	Познакомиться с историей постановочной деятельности в России. Зарождение досуговых мероприятий у восточных славян. КДМ в разные периоды становления, значение, цели.	
Тема 1.3. Анализ форм культурно-досуговых мероприятий в библиотеке. Сценарий как основа культурно-досуговой деятельности	Содержание	2
	Провести анализ и форм КДМ в библиотеке на предмет актуальности, значимости, интереса публики в постановке мероприятия. Сценарий как основа КДМ. Виды сценариев: авторский, составлен методом компиляции. Общие черты сценария: тема, идея, действие, цепочка событий, сюжет, эпизоды, блоки. Этапы написания сценария.	
Тема 1.4 Анализ современных форм постановочной работы в библиотеке.	Содержание	4
	Проведение анализа современных форм постановочной деятельности в библиотеке: народно-сценические; театрализованные представления и праздники; событийные мероприятия; игровые. Приоритеты. Пожелания пользователей библиотеки, возможности материально-технической базы библиотеки.	
Тема 1.5. Оценка постановочных программ	Содержание	6
	Проведение анонимного опроса пользователей с целью оценить режиссерский сценарий. Провести сравнительную характеристику с другими постановками данной формы КДМ. Внести рекомендации по совершенствованию постановки в данной библиотеке. Обсудить результаты опроса и рекомендации.	
Тема 1.6. Методика подготовки авторских программ	Содержание	4
	Знакомство с методикой подготовки авторских сценариев. Отличительная особенность. Этапы	

	процесса создания авторской программы. Подбор литературных источников по теме. Редактирование научное, литературное. Определение теоретических основ авторской программы. Механизм восприятия личностью КДМ авторской разработки.	
Тема 1.7. Виды сценариев. Народные празднества. Подготовка и проведение.	Содержание	4
	Важнейшие методологические позиции театрализации народных праздников. Основы создания сценария, подходы. Подготовка праздника «День семьи, любви и верности». Театрализованное представление- одна из форм досуговой деятельности.	
Тема 1.8. Составление сценария патриотического мероприятия. Репетиции.	Содержание	4
	Подготовка постановочного сценария патриотической тематики. Методика разработки. Задачи подготовки и реализации массового действия. Актерский уровень исполнения.	
Тема 1.9. Тема 1.9. Подбор музыкального сопровождения.	Содержание	4
	Музыка как вид искусства. Общие положения музыкального оформления. Освоение приемов записи и воспроизведения музыкальных фрагментов, музыкально-шумовых фонограмм. Классическая музыка в мероприятии. Народная музыка в сценарии мероприятия.	
Тема 1.10. Подготовка документов для отчета	Содержание	2
	Подтверждение выполнения программы практики. Систематизация и анализ полученных знаний и навыков. Формирование навыков самостоятельной работы и оформления результатов исследований.	
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой		
ПМ 04. Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки		
Раздел 1. МДК.04.01. Технические средства профессиональной деятельности МДК.04.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности		
Тема 1.1. Вводное занятие. Инструктаж по технике безопасности.	Содержание	
	Техника безопасности перед началом работы. Техника безопасности во время работы. Техника безопасности после работы.	
Тема 1.2 Анализ имеющихся технических средств библиотеки	Содержание	
	Знакомство с ТС библиотеки. Определение необходимости данных технических средств. Автоматизированные библиотечные системы. Характеристики, значимость. Пути использования в практической деятельности библиотеки. Оценка и рекомендации для библиотеки.	

Тема 1.3. Копировальная техника, АБИС, ЭБС, ЭК	Содержание
	Изучение копировальной техники библиотеки. Инструкции. Соблюдение правил работы с оргтехникой. Необходимость В создании АБИС. Примеры. Практическая значимость. Выполнение работ.
Тема 1.4. ЭБС библиотеки.	Содержание
	Электронные библиотечные системы в библиотеке. Изменения в ТС. Назначение. Приобретение. Применение. ЭБС издательства «Лань», «Юрайт». Регистрация в ЭБС библиотеки
Тема 1.5. Справочно-правовые системы библиотеки.	Содержание
	Формирование СПС «Консультант+», «Законодательство России», «Гарант». Работа в СПС. Алгоритмы выявления информации.
Тема 1.6. Межрегиональная аналитическая роспись статей консорциума АРБИКОН	Содержание
	Межрегиональная аналитическая роспись статей консорциума АРБИКОН. Описание проекта. Библиотеки – участники проекта. ГБУК Национальная библиотека им.А.-З.Валиди, МБУ ЦСМБ ГО г.Уфа РБ. Алгоритмы выявления статей в МАРС АРБИКОН. Возможности поиска тематических подборок.
Тема 1.7. Национальная электронная библиотека. Гипер-Ленинка	Содержание
	Национальная электронная библиотека. Возможности. Пути выявления информации. Примеры библиографических справок. Поиск в электронных библиотеках.
Тема 1.8. Технология выполнения различных видов запросов пользователей.	Содержание
	Технология выполнения библиографических запросов. Виды. Оформление. Формирование библиографической записи. Отражение в журнале выполненных справок. Технология запросов фактографического назначения. Цели. Поиск. Предоставление источников. Значение для читательского спроса.
Тема 1.9. Работа с МФУ. Электронная почта.	Содержание
	Выполнение заданий. Отправление деловой информации. Копирование документов для архива. Сканирование отчетных документов.
Тема 1.10. Составление и оформление отчёта по учебной практике.	Содержание
	Подтверждение выполнения программы практики. Систематизация и анализ полученных знаний и навыков. Формирование навыков самостоятельной работы и оформления результатов исследований.

Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Информационно-консультационный центр имени Р.Г.Кузеева БГПУ им.М.Акмуллы, оснащенный в соответствии с приложением 3 ОПОП

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Библиотечно-информационное обслуживание : учебное пособие / составитель С. В. Савкина. — Кемерово: КемГИК, 2025. — 56 с. — ISBN 978-5-8154-0389-5. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105254> (дата обращения: 02.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Библиотечно-информационное обслуживание: исследование читателей и чтения в трудах Н. А. Рубакина (конец XIX – начало XX вв.): лекция : учебное пособие / составитель Е. В. Балашова. — Барнаул: АлтГИК, 2025. — 75 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172637> (дата обращения: 02.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей
3. Роль ГПНТБ СО РАН в развитии информационно-библиотечного обслуживания в регионе (к 90-летию ГПНТБ СО РАН, 50-летию в составе Сибирского отделения РАН): материалы конференции / ответственный редактор О. Л. Лаврик. — Новосибирск: ГПНТБ СО РАН, 2025. — 220 с. — ISBN 978-5-94560-153-6. — Текст: электронный // Лань: электронно - библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165499> (дата обращения: 02.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Трансформация библиотечно-информационной деятельности под воздействием цифровой среды: монография / Л. Г. Тараненко, О. В. Дворовенко, С. В. Савкина [и др.]. — Кемерово: КемГИК, 2025. — 299 с. — ISBN 978-5-8154-0668-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310442> (дата обращения: 02.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в Информационно-консультационном центре имени Р.Г.Кузеева БГПУ им.М.Акмуллы, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной

программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП по специальности *51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность*. Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП 01.01	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ОК 07.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК.1.1-1.5	<p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-</p>	<p><i>Отчет, содержащий графические, фото материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике</i></p>

		<p>нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Выбирает методы и средства для проведения мониторинга Библиотечно-информационного обслуживания.</p> <p>Обрабатывает информацию, в том числе с использованием компьютерных технологий.</p> <p>Составляет отчетную документацию о состоянии отрасли культура</p>	
УП 02.02	<p><i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.</i></p>	<p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</p>	<p><i>Отчет, содержащий графические, фото материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике</i></p>

		<p>деятельности.</p> <p>Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Пользуется профессиональной документацией на</p>	
--	--	--	--

		<p>государственном и иностранном языках.</p> <p>Осуществляет сбор информации для развития отрасли культуры.</p> <p>Осуществляет мониторинг библиотечно-информационного обслуживания.</p> <p>Разрабатывает стратегию развития библиотеки, исходя из «Стратегии развития библиотечного дела до 2030 года», согласно Постановления Правительства России от 21.03.2023 года.</p>	
--	--	--	--

4. в составе Сибирского отделения РАН): материалы конференции / ответственный редактор О. Л. Лаврик. — Новосибирск: ГПНТБ СО РАН, 2025. — 220 с. — ISBN 978-5-94560-153-6. — Текст: электронный // Лань: электронно - библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165499> (дата обращения: 02.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Трансформация библиотечно-информационной деятельности под воздействием цифровой среды: монография / Л. Г. Тараненко, О. В. Дворовенко, С. В. Савкина [и др.]. — Кемерово: КемГИК, 2025. — 299 с. — ISBN 978-5-8154-0668-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310442> (дата обращения: 02.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в Информационно-консультационном центре имени Р.Г.Кузеева БГПУ им.М.Акумуллы, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП по специальности *51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность*. Учебная практика реализуются в форме практической подготовки и проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП 03.01	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 09.; ПК.1.1-1.5	<p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-</p>	<p><i>Отчет, содержащий графические, фото материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике</i></p>

		<p>нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p> <p>Выбирает методы и средства для проведения мониторинга Библиотечно-информационного обслуживания.</p> <p>Обрабатывает информацию, в том числе с использованием компьютерных технологий.</p> <p>Составляет отчетную документацию о состоянии отрасли культура</p>	
УП 03.02	<p><i>ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 3.2.; ПК 233.</i></p>	<p>Выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</p>	<p><i>Отчет, содержащий графические, фото материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике</i></p>

		<p>деятельности.</p> <p>Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использует знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>Эффективно взаимодействует и работает в коллективе и команде.</p> <p>Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применяет стандарты антикоррупционного поведения.</p> <p>Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Пользуется профессиональной документацией на</p>	
--	--	--	--

		<p>государственном и иностранном языках.</p> <p>Осуществляет сбор информации для развития отрасли культура.</p> <p>Осуществляет мониторинг библиотечно-информационного обслуживания.</p> <p>Разрабатывает стратегию развития библиотеки, исходя из «Стратегии развития библиотечного дела до 2030 года», согласно Постановления Правительства России от 21.03.2023 года.</p>	
--	--	--	--

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1.1.2
к ОПОП по специальности
51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.01.01 ПМ 01 Организация библиотечно-информационного обслуживания

ПП.02.01 ПМ 02 Организация библиотечного фонда и справочно-библиографического аппарата

ПП.03.01 ПМ 03 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки

ПП.04.01 ПМ 04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки

ПДП.00

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	24
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:	24
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики	4026
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П	4127
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4531
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики	4531
2.2. Структура производственной практики	4531
2.3. Содержание производственной практики	5137
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5844
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики ..	5844
3.2. Учебно-методическое обеспечение	5844
3.3. Общие требования к организации производственной практики	5844
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики	5945
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5945

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП):

ПМ 01 Организация библиотечно-информационного обслуживания

МДК 01.01 Библиотечно-информационное обслуживание

МДК 01.02 Библиотечно-информационное обслуживание детей

ПМ 02 Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата

МДК 02.01 Организация библиотечных фондов

МДК 02.02 Организация библиотечных каталогов

МДК 02.03 Библиографическая деятельность

ПМ 03 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки

МДК 03.01 Организация досуговых и просветительских мероприятий

ПМ.04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки

МДК.04.01 Технические средства библиотечной деятельности

МДК 04.02 Информационные технологии в библиотечной деятельности

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации

	межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1.	Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах
ПК 1.2.	Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению
ПК1.3.	Осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания с целью оценки его эффективности
ПК 1.4.	Осуществлять информационно-библиографическое обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах
ПК 1.5.	Создавать информационные продукты различных типов и видов в традиционной, электронной и сетевой формах
ПК 2.1.	Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах
ПК 2.2.	Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов
ПК 2.3.	Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах
ПК 3.1.	Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий
ПК 3.2.	Применять методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы
ПК 4.1.	Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах
ПК 4.2.	Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта(портала)

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП по видам деятельности: ВД.1 «Организация библиотечно-информационного обслуживания», ВД.2 «Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата», ВД.3 «Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки», ВД.04 «Организация технологического сопровождения деятельности библиотек».

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен:

Наименование вида деятельности	Практический опыт
ВД 1. Организация библиотечно-информационного обслуживания	<p>Осуществлять стационарное библиотечно-информационное обслуживание пользователей в традиционном и автоматизированном режимах</p> <p>Осуществлять внестационарное библиотечно-информационное обслуживание</p> <p>Составлять план библиотечного исследования и формулировать задачи</p> <p>Применять методики проведения и обработки результатов научных и прикладных библиотечных исследований с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>Анализировать и обобщать информацию о направлениях развития библиотечной деятельности и социокультурной сферы</p> <p>Составлять аналитические материалы по результатам библиотечного исследования</p>
ВД2. Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата	<p>Осуществлять моделирование библиотечного фонда библиотеки</p> <p>Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах</p> <p>Проводить аналитико-синтетическую обработку печатных, электронных и сетевых удаленных документов</p> <p>Создавать, использовать и оптимизировать структурные части справочно-поискового аппарата в современных условиях</p> <p>Осуществлять формирование и актуализацию справочно-поискового аппарата библиотеки</p> <p>Применять основные части справочно-поискового аппарата в информационно-библиографическом обслуживании пользователей</p>
ВД 3. Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки	<p>Проводить проектирование и организацию культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий</p> <p>Осуществлять профессионально-практическую деятельность</p> <p>Формировать и организовывать базу данных по</p>

	<p>организации и проведению культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий</p> <p>Использовать лучшие практики библиотек при подготовке и проведении досуговых и просветительских мероприятий</p> <p>Проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий на открытых площадках</p> <p>Использовать инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей</p> <p>Использовать методики публичного выступления и сценарно-постановочной работы</p> <p>Применять инновационные библиотечные технологии при проведении культурно-досуговых и просветительских мероприятий</p>
<p>ВД 4. Организация технологического сопровождения деятельности библиотек</p>	<p>Осуществлять выбор и использование технических средств в библиотечно-информационной работе</p> <p>Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки в информационно-библиографической деятельности библиотеки</p> <p>Использовать возможности электронно-библиотечных систем библиотеки при информационно-библиографическом обслуживании пользователей</p> <p>Разрабатывать предложения по организационной структуре, целевому назначению, стратегии наполнения сетевых сервисов и библиотечного сайта(портала)</p> <p>Создавать программу по разработанному алгоритму как отдельный модуль</p> <p>Разрабатывать предложения по навигации сайта (портала) библиотеки, формированию тематических рубрик</p>

1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП

Код ПМ /ПП	Код ПК/дополнительные (ПК*, ПКц)	Дополнительные знания, умения, навыки	Наименование темы практики	Объем часов	Обоснование увеличения объема практики
ПМ.01 ПП 01.01	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3-1.5	Навыки: Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание;	Тема 1.1. Библиотечно-информационное	36	с целью получения дополнительных компетенций, необходимых для

		<p>организовывать и вести стационарное информационно-библиотечное обслуживание; Осуществлять внестационарное информационно-библиотечное обслуживание; осуществлять дистанционное обслуживание пользователей; определять цели и задачи, планировать; проведения индивидуальных бесед, проведения игровых занятий.</p> <p>Умения: применять современные формы обслуживания пользователей; создания информационных продуктов различных типов и видов; осуществлять стационарное, внестационарное и дистанционное обслуживание пользователей в традиционном и автоматизированном режимах; осуществлять планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания; осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в</p>	<p>обслуживание Тема 1.2. Библиотечно-информационное обслуживание детей</p>	<p>обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда</p>
--	--	---	---	--

		соответствии с их возрастными психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению; Знания: проведения форм библиотечно-информационного обслуживания пользователей в традиционном и автоматизированных режимах; основы организации, методики и технологии проведения анализа обслуживания и его эффективности; норм профессиональной этики; видов библиотечно-информационного обслуживания пользователей; традиционных и нетрадиционных форм обслуживания пользователей; современных технологий при обслуживании читателей - детей			
ПМ. 02. ПП. 02.01	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3	Навыки: формирования библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах; проведения аналитико-синтетической обработки печатных, электронных и сетевых удаленных документов;	Тема 1.3. Организац ия библиотеч ных фондов. Тема 1.4 Организац ия библиотеч ных каталогов Тема	36	с целью получение дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда

		<p>организации и ведения справочно-поискового аппарата библиотеки;</p> <p>Умения:</p> <p>составлять план библиотечного исследования и формулировка задач;</p> <p>применения методики проведения обработки результатов научных и прикладных библиотечных исследований;</p> <p>применять методики организации библиотечных фондов;</p> <p>проводить моделирование библиотечного фонда;</p> <p>формирования справочно-библиографического аппарата и его использование в информационно-библиотечном обслуживании;</p> <p>Знания:</p> <p>назначение библиотечных фондов;</p> <p>назначение библиотечных каталогов;</p> <p>источники комплектования;</p> <p>технологии формирования библиотечного фонда;</p> <p>виды комплектования;</p> <p>проведения аналитико-синтетической</p>	1.3.Библиографическая деятельность библиотек и		
--	--	--	--	--	--

		обработки документов; современных АБИС библиотеки; современные информационно-поисковые языки			
Объем производственной практики в рамках вариативной части ОПОП- 72 ак.ч.					

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПМ /ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
ПМ. 01 ПП. 01.01	72	рассредоточено	2/3	Зачёт с оценкой
ПМ. 02 ПП. 02.01	72	рассредоточено	2/4	Зачёт с оценкой
ПМ.03 ПП.03.01	72	рассредоточено	3/5	Зачёт с оценкой
ПМ.04 ПП.04.01	72	рассредоточено	3/6	Зачёт с оценкой
Всего ПП	288	X	X	X

2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Объем часов по ПМ/разделу	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Объем часов
ПП 01.01. ПМ 01.	Организация библиотечно-информационного обслуживания	72			x
ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5,	Раздел 1. Организация библиотечно-информационного обслуживания	72	1. Библиотечно-информационное обслуживание	Тема 1.1. Вводная беседа по теме практики. Цели и задачи практики. Вводный инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики	4

				Тема 1.2. Библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в условиях библиотеки	20
				Тема 1.3. Технология обслуживания пользователей в стационарном режиме, на абонементе	10
				Тема 1.4. Дифференцированное обслуживание пользователей детского возраста с учетом их возрастных психолого-педагогических особенностей	10
				Тема 1.5. Дистанционное библиотечно-информационное обслуживание пользователей библиотеки	10
				Тема 1.6. Планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания. Эффективность	10
				Тема 1.7.	6

				Создание информационного продукта в традиционной и электронной форме	
				Тема 1.8. Подготовка документов для отчета	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					72
ПП.02.01 ПМ.02 Организация библиотечного фонда и справочно-библиографического аппарата		72			X
ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3,	Раздел 1. Организация библиотечных фондов и каталогов Раздел 2. Библиографическая деятельность		2. Формирование библиотечных фондов и каталогов 3. Библиографическая деятельность библиотеки	Тема 1.1 Вводная беседа по теме практики. Цели и задачи практики. Вводный инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики.	2
				Тема 1.2 Моделирование библиотечного фонда. Параметры .	10
				Тема 1.3 Анализ внешней среды. Пути выхода библиотеки на потребительский рынок	10
				Тема 1.4 Источники документоснабжения библиотек	10
				Тема 1.5 директивные и распорядительные	10

				документы, методические и нормативные материалы по вопросам выполняемой работы;	
				Тема 1.6 Учет, расстановка и размещение библиотечного фонда	10
				Тема 1.7 Технологические процессы каталогизации Систематизация документов. Предметизация	10
				Тема 1.8 Создание и совершенствование справочно-поискового аппарата. Современный СПА	8
				Тема 1.9 Подготовка документов для отчета	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					72
ПП.03.01	ПМ.03	Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности	72		х
ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3	Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности		3. Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности	Тема 1.1 Знакомство с организацией, его работой и методического отдела по подготовке и проведению досуговых, просветительских и событийных мероприятий	4

				Тема 1.2 Анализ проведенных культурно- досуговых и просветитель ских, событийных мероприятий в библиотеке	2
				Тема 1.3 Технология подготовки и проведения в библиотеке культурно- досуговых, игровых, просветитель ских, событийных мероприятий досуговых мероприятий	14
				Тема 1.4 Разработка режиссерско го сценария, посвященног о юбилейной дате	16
				Тема 1.5 Подготовка флешмоба .	16
				Тема 1.6 Подготовка документов для отчёта	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					72
ПП.04.01	ПМ.04	Организация технологического сопровождения библиотеки	деятельности		Х
ПК 4.1, ПК 4.2	Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки		4. Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки	Тема 1.1 Вводная беседа по теме практики. Цели и задачи	2

				практики. Вводный инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики.	
				Тема 1.2 Изучение и анализ технических средств в библиотеке.	6
				Тема 1.3 Анализ автоматизир ованных библиотечно - информацио нных систем библиотеки: примеры и использован ие АБИС, ЭБС, СПС, баз данных	10
				Тема 1.4 Работа по введению информации о новинках литературы в электронный каталог библиотеки	16
				Тема 1.5 Регистрация пользователе й в ЭБС издательств «Лань», «Юрайт». Формирован ие алгоритма.	16
				Тема 1.6 Выявление источников правовой	10

				информации пользовате ль в СПС	
				Тема 1.7 Выполнение библиографи ческих и фактографич еских запросов пользовате ль в дистанционн ом и традиционно м режимах	12
				Тема 1.8 Подготовка документов для отчета	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					72

2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПМ 01.01. ПМ 01. Организация библиотечно-информационного обслуживания		72
Раздел 1. Организация библиотечно-информационного обслуживания		72
Тема 1.1 Вводная беседа по теме практики. Цели и задачи практики. Вводный инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики	Содержание Техника безопасности перед началом работы. Техника безопасности во время работы. Техника безопасности после работы.	4
Тема 1.2 Библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в условиях библиотеки	Содержание Изучение форм обслуживания: стационарное, внестационарное, дистанционное. Основные формы, направления, развитие. Заполнение Дневника библиотеки за день. Внесение рекомендаций по обслуживанию.	20
Тема 1.3 Технология обслуживания пользователей в стационарном режиме, на абонементе	Содержание Технология обслуживания пользователей на абонементе. Подготовка рабочего места. Проверка работы АБИС, ЭБС, СПС.	10

	Проведение информационных бесед с пользователями. Выполнение запросов пользователей. Регистрация выполненных справок в журнале выполненных справок	
Тема 1.4 Дифференцированное обслуживание пользователей детского возраста с учетом их возрастных психолого-педагогических особенностей	Содержание Дифференцированное обслуживание пользователей. Функции структурного подразделения. Формы библиотечно-информационного обслуживания, используемые с учетом возрастных особенностей и психолого-педагогических особенностей детей. Запись читателя в библиотеку, особенности. Учет пользователей библиотеки. Оформление вновь зарегистрированных пользователей. Первичная беседа.	10
Тема 1.5 Дистанционное библиотечно-информационное обслуживание пользователей библиотеки	Содержание Формы организации дистанционного библиотечно-информационного обслуживания. Услуги в рамках дистанционного обслуживания. Работа в проекте электронная доставка документов; предоставление доступа к сайтам библиотеки; предоставление ресурсов библиотеки на мобильные устройства; использование технологии Веб.2.0 – блоги и социальные сети пользователями библиотеки.	10
Тема 1.6 Планирование, учет, мониторинг и анализ библиотечно-информационного обслуживания. Эффективность.	Содержание Провести планирование, учет и анализ информационно-библиотечного обслуживания в библиотеке. Провести анализ эффективности информационно-библиотечного обслуживания в библиотеке. Выполнить выводы, внести предложения.	10
Тема 1.7 Создание информационного продукта	Содержание Подготовить электронную книжную выставку на заявленную тему. Использовать технологию подготовки. Проанализировать этапы разработки информационного продукта.	6
Тема 1.8 Подготовка документов для отчета	Содержание Выполнить отчет в соответствии требованиям программы.	2
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой		
ШП 02.01 ПМ.02 Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки		72
Раздел 1. Организация библиотечного фонда и справочно-поискового аппарата библиотеки		
Тема 1.1 Вводная беседа по теме практики. Цели и задачи практики. Вводный	Содержание Техника безопасности перед началом работы.	10

инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики.	Техника безопасности во время работы. Техника безопасности после работы.	
Тема 1.2 Моделирование библиотечного фонда. Параметры.	Содержание Фонд библиотеки. Маркетинговый аудит библиотечного фонда. Параметры моделирования. Этапы комплектования библиотечного фонда на примере библиотеке.	10
Тема 1.3 Анализ внешней среды. Пути выхода библиотеки на потребительский рынок	Содержание Результаты анализа внешней среды. Пути выхода библиотеки на потребительский рынок. Массовый, дифференцированный и концентрированный маркетинг.	10
Тема 1.4 Источники документоснабжения библиотек	Содержание Документоснабжение. Рынок аудиовизуальных материалов. Рынок печатных изданий. Рынок локальных электронных изданий. Рынок сетевых электронных ресурсов. Проект «Документоснабжение и сайты издательств»	10
Тема 1.5 Директивные и распорядительные документы, методические и нормативные материалы по вопросам выполняемой работы.	Содержание Манифест ЮНЕСКО о публичных библиотеках. ФЗ РФ «О библиотечном деле». Стратегия развития библиотечного дела в РФ до 2030 года.	10
Тема 1.6 Учет, расстановка и размещение библиотечного фонда	Содержание Учет фонда – комплекс операций. Общие правила. Система учета: внутрибиблиотечный, бухгалтерский, статистический, специализированный. Правила расстановки документов на библиотечных полках. Таблица ББК, УДК. Особенности размещения библиотечного фонда.	10
Тема 1.7 Технологические процессы каталогизации. Систематизация документов. Предметизация	Содержание Каталогизация. Совокупность процессов каталогизации. Продукты централизованной каталогизации. Результаты централизованной каталогизации в традиционной и машиночитаемой формах. Систематизация документов. Анализ объектов систематизации. Анализ процессов систематизации. Использование индексов централизованной систематизации.	10
Тема 1.8 Создание и совершенствование справочно-поискового аппарата. Современный СПА	Содержание Анализ справочно-поискового аппарата библиотеки: новое и особенное. Структура справочно-поискового аппарата библиотеки. Требования к современному справочно-поисковому аппарату. Размещение справочно-	8

		поискового аппарата. Предложения по совершенствованию справочно-поискового аппарата. Использование справочно-поискового аппарата в информационной деятельности библиотеки.	
Тема 1.9 Подготовка документов для отчета		Содержание	2
		Подготовка дневника; аттестационной ведомости; характеристики студента; отзыва о работе студента на практике.	
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой			
ПП 03.01 ПМ.03 Организация культурно-досуговой и просветительской деятельности библиотеки			72
Раздел 1. Организация досуговых и просветительских мероприятий			
Тема 1.1 Знакомство с организацией, его работой и методического отдела отдела по подготовке и проведению досуговых, просветительских и событийных мероприятий		Содержание	4
		Знакомство с культурно-досуговой средой микрорайона библиотеки. Анализ сайта и отчетов методического отдела по подготовке и проведению досуговых, просветительских, событийных мероприятий для пользователей библиотеки. Отзывы посетителей мероприятий. Рекомендации пользователей библиотеки в отзывах о мероприятиях. Выявление новых форм в работе.	
Тема 1.2 Анализ проведенных культурно-досуговых и просветительских, событийных мероприятий в библиотеке		Содержание	16
		Изучение и анализ различных форм подготовленных и проведенных мероприятий: культурно-досуговых, просветительских, событийных, игровых. Характеристика акций, фестивалей, форумов. Участие библиотеки в всероссийском фестивале 9с международным участием) «Китап-Байрам»; «Айда играть». Эффективность мероприятий всероссийского масштаба.	
Тема 1.3 Технология подготовки и проведения в библиотеке культурно-досуговых, игровых, просветительских, событийных мероприятий досуговых мероприятий		Содержание	16
		Технология подготовки культурно-досуговых программ в библиотеке: привести примеры лучших практик в данной библиотеке. Разработать режиссерский сценарий на актуальную тему. Обсудить на совете, реализовать в библиотеке или на открытой площадке. Выполнить библиотечный квиз, провести мероприятие. Информацию отправить на сайт библиотеки.	
Тема 1.4 Разработка режиссерского посвященного даты	Разработка сценария, юбилейной	Содержание	16
		Разработать сценарий, посвященный юбилейной дате. При репетиционном процессе продумать средства культурно-досуговой деятельности. Сформировать этапы	

	подготовки программы. Подведение итогов и анализа результатов.	
Тема 1.5 Подготовка флешмоба	Содержание Изучить теорию и методику подготовки флешмоба. Определить тему. Разработать сценарий. Провести литературное редактирование. Провести репетицию. Провести генеральную репетицию. Подготовить документы, презентацию, продумать музыкальные нарезки.	16
Тема 1.6 Подготовка документов для отчета	Содержание Подготовить отчет по практике согласно требованиям.	4
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой		
ПП 04.01 ПМ.04 Организация технологического сопровождения деятельности библиотеки		72
Раздел 1. Технические средства библиотечной деятельности. Информационные технологии в библиотечной деятельности		
Тема 1.1 Вводная беседа по теме практики. Цели и задачи практики. Вводный инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики	Содержание Техника безопасности перед началом работы. Техника безопасности во время работы. Техника безопасности после работы.	2
Тема 1.2. Изучение и анализ технических средств в библиотеке	Содержание Изучить имеющиеся технические средства в библиотеке. Провести анализ необходимости данных материалов. Показать их использование.	6
Тема 1.3 Анализ автоматизированных библиотечно-информационных систем библиотеки: примеры и использование АБИС, ЭБС, СПС, баз данных	Содержание Проанализировать автоматизированные библиотечно-информационные системы библиотек. Раскрыть возможности каждой. Определить пути применения. Выполнить рекомендации по приобретению новых программ, или их созданию.	6
Тема 1.4 Работа по введению информации о новинках литературы в электронный каталог библиотеки	Содержание Информирование о новинках литературы в электронный каталог библиотеки. Познакомиться с процессом введения информации в электронный каталог.	20
Тема 1.5 Регистрация пользователей в ЭБС издательств «Лань», «Юрайт». Формирование алгоритма.	Содержание Зарегистрировать пользователей в ЭБС издательств «Лань», «Юрайт». Формирование алгоритма. Определить пути возможного использования ЭБС.	22
Тема 1.6 Выявление	Содержание	30

источников правовой информации пользователям в СПС	Выявить источники правовой информации в библиотеке. Определить возможности использования СПС «Консультант+», «Законодательство России» в библиотечно-информационном обслуживании	
Тема 1.7 Выполнение библиографических и фактографических запросов пользователей в дистанционном и традиционном режимах	Содержание Выполнить по три запроса пользователя: библиографический, фактографический. Расписать алгоритм выполнения. Список источников распечатать, заполнить в журнале выполненных справок. Пользователю выдать информацию в электронном и традиционном вариантах.	20
Тема 1.8 Подготовка документов для отчета	Содержание Выполнить отчет по практике по рекомендациям.	2
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой		
ПДП (Преддипломная практика)		144
Раздел 1. Библиотечно-информационная деятельность		144
Тема 1.1 Вводная беседа по теме практики. Цели и задачи практики. Вводный инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики.	Содержание Техника безопасности перед началом работы. Техника безопасности во время работы. Техника безопасности после работы.	10
Тема 1.2. Знакомство с организацией практики. Нормативные документы библиотеки.	Анализ нормативных документов библиотеки по теме ВКР.	10
Тема 1.3. Выявление актуальности по теме ВКР из различных источников.	Выявить актуальность по теме ВКР из различных источников.	10
Тема 1.4. Определение цели и задач ВКР; объект, предмет исследования. Методы исследования. Структура работы. Теоретическая, практическая значимость. Информационная ценность документа.	Апробировать на практике цель и задачи ВКР; объекта, предмета исследования. Методов исследования. Структуру работы. Оценить теоретическую, практическую значимость. Информационную ценность документа.	10
Тема 1.5. Актуализация 1 главы ВКР. Редактирование. Библиографические ссылки и сноски. Выводы по 1 главе.	Редактирование и анализ 1 главы ВКР. выполнение работы, внесение библиографических ссылок и сносок. Сделать выводы по 1 главе.	10
Тема 1.6. Актуализация 2 главы ВКР. Редактирование. Библиографические ссылки и сноски. Выводы по 2 главе.	Редактирование и анализ 2 главы ВКР. выполнение работы, внесение библиографических ссылок и сносок. Сделать выводы по 2 главе.	10
Тема 1.7. Опытно-	Проведение опытно-экспериментальной	10

экспериментальная работа на базе библиотеки - базы практики по теме ВКР.	работы на базе ГБУК «Национальная библиотека им.А.-З. Валиди РБ»; ГБУК «Башкирская республиканская специальная библиотека для слепых им. М. Х. Тухватшина».	
Тема 1.8. Анализ информационных источников по теме ВКР с точки зрения актуальности, новизны и релевантности.	Проанализировать информационные источники по теме ВКР с точки зрения актуальности, новизны и релевантности.	10
Тема 1.9. Формирование заключения. Подготовка доклада, презентации и приложений.	Оформление заключения. Подготовка доклада, презентации и приложений.	10
Тема 1.10. Защита преддипломной практики. Редактирование ВКР.	Сдача отчета и защита преддипломной практики. Отредактировать ВКР.	44
Промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Электронный читальный зал библиотек; методический кабинет библиотеки; справочно-библиографический отдел библиотек, оснащенные в соответствии с приложением 3 ОПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

5. Библиотечно-информационное обслуживание : учебное пособие / составитель С. В. Савкина. — Кемерово : КемГИК, 2025. — 56 с. — ISBN 978-5-8154-0389-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105254> (дата обращения: 02.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6. Библиотечно-информационное обслуживание: исследование читателей и чтения в трудах Н. А. Рубакина (конец XIX – начало XX вв.): лекция : учебное пособие / составитель Е. В. Балашова. — Барнаул : АлтГИК, 2025. — 75 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/172637> (дата обращения: 02.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей
7. Роль ГПНТБ СО РАН в развитии информационно-библиотечного обслуживания в регионе (к 90-летию ГПНТБ СО РАН, 50-летию в составе Сибирского отделения РАН) : материалы конференции / ответственный редактор О. Л. Лаврик. — Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2025. — 220 с. — ISBN 978-5-94560-153-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/165499> (дата обращения: 02.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Трансформация библиотечно-информационной деятельности под воздействием цифровой среды: монография / Л. Г. Тараненко, О. В. Дворовенко, С. В. Савкина [и др.]. — Кемерово : КемГИК, 2025. — 299 с. — ISBN 978-5-8154-0668-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310442> (дата обращения: 02.06.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей

3.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП по специальности 51.02.03. Библиотечно-информационная деятельность

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс ПП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП 01 ПП 02 ПП 03 ПП 04 ПДП	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК.1.5. ПК.2.1, ПК.2.2. ПК.3.1, ПК.3.2. ПК.4.1, ПК.4.2.	Осуществлять библиотечно-информационное обслуживание (стационарное, внестационарное и дистанционное) пользователей в традиционном и автоматизированном режимах; Осуществлять дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей детского возраста в соответствии с их возрастными и психолого-педагогическими особенностями, родителей и специалистов по детскому чтению;	<i>дневник и отчет</i>

	<p>Осуществлять формирование библиотечного фонда в традиционном и автоматизированном режимах; Осуществлять формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режимах;</p> <p>Осуществлять проектирование, организацию и проведение культурно-досуговых, просветительских и событийных мероприятий;</p> <p>Использовать автоматизированную библиотечно-информационную систему библиотеки, другие цифровые технологии и технические средства в целях библиотечно-информационного обслуживания пользователей библиотеки в стационарном и дистанционном (удаленном) режимах.</p>	
--	--	--