

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Филологический факультет
Кафедра культурологии

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П. А. Машаров
«17» апреля 2025 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»

Укрупненная группа направлений подготовки	51.00.00	Культуроведение	и
Программа высшего образования		социокультурные проекты	
Направление подготовки	51.03.06	Программа бакалавриата	
		Библиотечно-информационная деятельность	
Профиль образовательной программы		Библиотечно-информационная деятельность	
Квалификация		Бакалавр	
Форма обучения		Очная, заочная	

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа практики «Производственная практика: преддипломная практика» для обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность (Профиль: Библиотечно-информационная деятельность), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.12.2017 № 1182 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчики:

доцент

старший преподаватель

Н.В. Майборода

С.М. Савчук

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры культурологии.

Протокол от 03.04.2025 г. № 11.

Заведующий кафедрой

Д. Е. Муза

СОГЛАСОВАНО:

Декан филологического факультета

Н. А. Ярошенко

15.04.2025 г.

Учебно-методическая комиссия филологического факультета.

Протокол от 15.04.2025 г. № 4.

Председатель

А.Н. Стебунова

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,

д-р филос. наук, проф.

03.04.2025 г.

Д.Е. Муза

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной: дисциплины программы бакалавриата: «Введение в специальность», «Библиотекведение», «Теория и история литературы», «Библиотечный фонд», «Библиотечно-информационное обслуживание», «Справочно-поисковый аппарат библиотек», «Аналитико-синтетическая обработка информации», «Лингвистические средства библиотечных и информационных технологий», «Библиографическая деятельность библиотек», «Библиографоведение», «Автоматизированные информационно-библиотечные системы», «Методическая деятельность библиотек», «Информационная культура», «Библиотечная этика», «Электронные библиотеки», «Сохранность библиотечных фондов», «Стандартизация библиотечно-информационной деятельности», «Материально-техническая база библиотек», «Библиотечно-библиографическое краеведение», «Культура чтения в реальной и электронной среде», «Книговедение и история книги», «Искусство художественного чтения», «Деловое общение», «Организация информационно-аналитической деятельности».

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: ВКР.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы (далее – ОП)	51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б Практики
Часть образовательной программы	Практики
Количество зачетных единиц / всего часов	6/216

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	4	8	-	-	-	216	216	диф.зачет
Заочная	5	10	-	-	-	216	216	диф.зачет

3. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов; расширение профессионального кругозора; приобретение практических навыков в научной

деятельности; сбор, обобщение и анализ материалов по теме выполняемой магистерской диссертации.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике.

ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ОПК-4. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.

ОПК-5. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики в сфере культуры

ПКО-2. Готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.

ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере.

ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.

ПКО-5. Готов к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий

ПКО-6. Готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании.

ПКО-7. Готов использовать технологии менеджмента и маркетинга, участвовать в принятии компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности на основе применения нормативно-правовых актов.

ПКО-8. Готов к участию в реализации комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности.

ПКО-9. Готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг.

ПК-1. Готов к участию в проектировании, создании и эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.

ПК-2. Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности.

ПК-3. Готов к участию в формировании и поддержке рациональной системы документационного обеспечения профессиональной деятельности.

ПК-4. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.

4.2. Индикаторы компетенций

ОПК-1.1.

Способность применять знания в области инновационного проектирования

ОПК-3.1. Способность владеть принципами, методами и средствами решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий.

ОПК-4.1. Способность использования требований профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики

ОПК-5.1. Выявляет современные проблемы государственной культурной политики Российской Федерации

ПКО-2.1. Способность к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания

ПКО-3.1. Способность к участию в научно-методическом сопровождении профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере

ПКО-4.1. Способность реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности

ПКО-5.1. Способность к овладению перспективными методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий

ПКО-6.1. Способность к эффективному общению с различными группами пользователей

ПКО-7.1. Способность использования технологии менеджмента и маркетинга

ПКО-8.1. Способность комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности

ПКО-9.1. Способность использовать научные методы сбора и обработки информации

ПК-1.1. Способность создавать электронные информационные ресурсы

ПК-2.1. Способность к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности

ПК-3.1. Способность к участию в формировании и поддержке рациональной системы документационного обеспечения профессиональной деятельности

ПК-4.1. Способность к участию в информационно-технологическом сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций

4.3. Результаты обучения

ОПК-1.1.1. Знает принципы, методики и технологии социокультурного проектирования.

ОПК-1.1.2. Умеет участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере.

ОПК-1.1.3. Владеет способностью применять знания в области инновационного проектирования.

ОПК-3.1.1. Знает принципы информационных процессов профессиональной деятельности.

ОПК-3.1.2. Умеет применять принципы информационных процессов профессиональной деятельности.

ОПК-3.1.3. Владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

ОПК-4.1.1. Знает требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики.

ОПК-4.1.2. Умеет адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.

ОПК-4.1.3. Владеет навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.

ОПК-5.1.1 Знает основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры.

ОПК-5.1.2 Умеет применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности;

ОПК-5.1.3 Владеет способностью анализировать проблемы и динамику в области сохранения культурного наследия.

ПКО-2.1.1. Знает информационные потребности пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.

ПКО-2.1.2. Умеет выявлять и изучать информационные потребности пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.

ПКО-2.1.3. Владеет навыками изучения информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.

ПКО-3.1.1. Знает возможности научно-методического сопровождения профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере.

ПКО-3.1.2. Умеет использовать научно-методическое сопровождение профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере.

ПКО-3.1.3. Владеет навыками научно-методического сопровождения профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере.

ПКО-4.1.1. Знает технологические процессы библиотечно-информационной деятельности.

ПКО-4.1.2. Умеет использовать технологические процессы библиотечно-информационной деятельности.

ПКО-4.1.3. Владеет навыками реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.

ПКО-5.1.1. Знает перспективные методы библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.

ПКО-5.1.2. Умеет применять методы библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.

ПКО-5.1.3. Владеет навыками применения методов библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.

ПКО-6.1.1. Знает основы эффективного общения с различными группами пользователей.

ПКО-6.1.2. Умеет использовать основы эффективного общения с различными группами пользователей.

ПКО-6.1.3. Владеет навыками эффективного общения с различными группами пользователей.

ПКО-7.1.1. Знает технологии менеджмента и маркетинга.

ПКО-7.1.2. Умеет использовать технологии менеджмента и маркетинга.

ПКО-7.1.3. Владеет навыками использования технологии менеджмента и маркетинга.

ПКО-8.1.1. Знает комплексные инновационные программы и проекты развития библиотечно-информационной деятельности.

ПКО-8.1.2. Умеет использовать знания комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности.

ПКО-8.1.3. Владеет навыками участия в реализации комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности

ПКО-9.1.1. Знает основы развития научных представлений о библиотечно-информационной деятельности.

ПКО-9.1.2. Умеет обрабатывать полученную в ходе исследования информацию

ПКО-9.1.3. Владеет методами сбора аналитической информации.

ПК-1.1.1. Знает классификацию, технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов.

ПК-1.1.2. Умеет принимать решения по выбору обеспечивающих средств создания и модернизации различных видов электронных информационных ресурсов.

ПК-1.1.3. Владеет общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов.

ПК-2.1.1. Знает основы педагогического проектирования читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности.

ПК-2.1.2. Умеет использовать основы педагогического проектирования читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности.

ПК-2.1.3. Владеет навыками участия в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности.

ПК-3.1.1. Знает рациональную систему документационного обеспечения профессиональной деятельности.

ПК-3.1.2. Умеет использовать рациональную систему документационного обеспечения профессиональной деятельности.

ПК-3.1.3. Владеет навыками участия в формировании и поддержке рациональной системы документационного обеспечения профессиональной деятельности

ПК-4.1.1. Знает основы информационно-технологического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.

ПК-4.1.2. Умеет использовать основы информационно-технологического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.

ПК-4.1.3. Владеет навыками участия в информационно-технологическом сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике.	ОПК-1.1. Способность применять знания в области инновационного проектирования	ОПК-1.1.1. Знает принципы, методики и технологии социокультурного проектирования. ОПК-1.1.2. Умеет участвовать в исследовательских и проектных работах в профессиональной сфере. ОПК-1.1.3. Владеет способностью применять знания в области инновационного проектирования.
ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	ОПК-3.1. Способность владеть принципами, методами и средствами решения стандартных задач профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий.	ОПК-3.1.1. Знает принципы информационных процессов профессиональной деятельности. ОПК-3.1.2. Умеет применять принципы информационных процессов профессиональной деятельности. ОПК-3.1.3. Владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

информационной безопасности.		
ОПК-4. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.	ОПК-4.1. Способность использования требований профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ОПК-4.1.1. Знает требования профессиональных стандартов и правила профессиональной этики. ОПК-4.1.2. Умеет адекватно оценивать результаты своей профессиональной деятельности на основе требований профессиональных стандартов и норм профессиональной этики. ОПК-4.1.3. Владеет навыками применения профессиональных стандартов и норм профессиональной этики.
ОПК-5. Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики в сфере культуры	ОПК-5.1. Выявляет современные проблемы государственной культурной политики Российской Федерации	ОПК-5.1.1. Знает основные направления государственной политики Российской Федерации в сфере культуры. ОПК-5.1.2. Умеет применять нормы государственной политики Российской Федерации в сфере культуры в своей профессиональной деятельности; ОПК-5.1.3. Владеет способностью анализировать проблемы и динамику в области сохранения культурного наследия.
ПКО-2. Готов к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.	ПКО-2.1. Способность к выявлению и изучению информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания	ПКО-2.1.1. Знает информационные потребности пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания. ПКО-2.1.2. Умеет выявлять и изучать информационные потребности пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания. ПКО-2.1.3. Владеет навыками изучения информационных потребностей пользователей услуг в процессе библиотечно-информационного обслуживания.
ПКО-3. Готов к участию в научно-методическом сопровождении, координации и интеграции профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере.	ПКО-3.1. Способность к участию в научно-методическом сопровождении профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере	ПКО-3.1.1. Знает возможности научно-методического сопровождения профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере. ПКО-3.1.2. Умеет использовать научно-методическое сопровождение профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере. ПКО-3.1.3. Владеет навыками научно-методического сопровождения профессиональной деятельности в библиотечно-информационной сфере.
ПКО-4. Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.	ПКО-4.1. Способность реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности	ПКО-4.1.1. Знает технологические процессы библиотечно-информационной деятельности. ПКО-4.1.2. Умеет использовать технологические процессы библиотечно-информационной деятельности. ПКО-4.1.3. Владеет навыками реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности.
ПКО-5. Готов к овладению перспективными методами	ПКО-5.1. Способность к овладению перспективными	ПКО-5.1.1. Знает перспективные методы библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.

библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	методами библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий	ПКО-5.1.2. Умеет применять методы библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий. ПКО-5.1.3. Владеет навыками применения методов библиотечно-информационной деятельности на основе информационно-коммуникационных технологий.
ПКО-6. Готов к эффективному общению с различными группами пользователей на основе применения психолого-педагогических подходов и методов в библиотечно-информационном обслуживании.	ПКО-6.1. Способность к эффективному общению с различными группами пользователей	ПКО-6.1.1. Знает основы эффективного общения с различными группами пользователей. ПКО-6.1.2. Умеет использовать основы эффективного общения с различными группами пользователей. ПКО-6.1.3. Владеет навыками эффективного общения с различными группами пользователей.
ПКО-7. Готов использовать технологии менеджмента и маркетинга, участвовать в принятии компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности на основе применения нормативно-правовых актов.	ПКО-7.1. Способность использования технологии менеджмента и маркетинга	ПКО-7.1.1. Знает технологии менеджмента и маркетинга. ПКО-7.1.2. Умеет использовать технологии менеджмента и маркетинга. ПКО-7.1.3. Владеет навыками использования технологии менеджмента и маркетинга.
ПКО-8. Готов к участию в реализации комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности.	ПКО-8.1. Способность комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности	ПКО-8.1.1. Знает комплексные инновационные программы и проекты развития библиотечно-информационной деятельности. ПКО-8.1.2. Умеет использовать знания комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности. ПКО-8.1.3. Владеет навыками участия в реализации комплексных инновационных программ и проектов развития библиотечно-информационной деятельности
ПКО-9. Готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных	ПКО-9.1. Способность использовать научные методы сбора и обработки информации	ПКО-9.1.1. Знает основы развития научных представлений о библиотечно-информационной деятельности. ПКО-9.1.2. Умеет обрабатывать полученную в ходе исследования информацию ПКО-9.1.3. Владеет методами сбора аналитической информации.

продуктов и услуг.		
ПК-1. Готов к участию в проектировании, создании эффективной эксплуатации электронных информационных ресурсов.	ПК-1.1. Способность создавать электронные информационные ресурсы	ПК-1.1.1. Знает классификацию, технологии создания различных видов электронных информационных ресурсов. ПК-1.1.2. Умеет принимать решения по выбору обеспечивающих средств создания и модернизации различных видов электронных информационных ресурсов. ПК-1.1.3. Владеет общей и специальными технологиями создания электронных информационных ресурсов.
ПК-2. Готов к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности.	ПК-2.1. Способность к участию в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности	ПК-2.1.1. Знает основы педагогического проектирования читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности. ПК-2.1.2. Умеет использовать основы педагогического проектирования читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности. ПК-2.1.3. Владеет навыками участия в педагогическом проектировании читательского развития личности средствами библиотечно-информационной деятельности.
ПК-3. Готов к участию в формировании и поддержке рациональной системы документационного обеспечения профессиональной деятельности.	ПК-3.1. Способность к участию в формировании и поддержке рациональной системы документационного обеспечения профессиональной деятельности	ПК-3.1.1. Знает рациональную систему документационного обеспечения профессиональной деятельности. ПК-3.1.2. Умеет использовать рациональную систему документационного обеспечения профессиональной деятельности. ПК-3.1.3. Владеет навыками участия в формировании и поддержке рациональной системы документационного обеспечения профессиональной деятельности
ПК-4. Готов к участию в информационно-технологическом, информационно-аналитическом и организационном сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.	ПК-4.1. Способность к участию в информационно-технологическом сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций	ПК-4.1.1. Знает основы информационно-технологического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций. ПК-4.1.2. Умеет использовать основы информационно-технологического сопровождения профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций. ПК-4.1.3. Владеет навыками участия в информационно-технологическом сопровождении профессиональной деятельности и профессиональных коммуникаций.

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Краткое содержание этапа
Подготовительный	– организационный семинар по практике в университете (ознакомление обучающихся с целью, задачами и содержанием программы практики, типовыми видами заданий, выполняемыми в рамках практики, структурой и правилами ведения отчетной

	документации по практике, проведение инструктажа по технике безопасности); – индивидуальная консультация руководителя практики от университета (определение содержания индивидуальных заданий для обучающегося, выполняемых в период практики) – прибытие на практику в библиотеку; – инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации; – согласование места прохождения практики (структурного подразделения библиотеки); – знакомство с руководителем практики от библиотеки и ее коллективом; – составление руководителем от университета и библиотеки рабочего графика (плана) проведения практики; – организация рабочего места.
Основной	– знакомство с библиотекой (изучение организационной структуры библиотеки), нормативно-правовых актов и локальной документации); – выполнение индивидуальных заданий; – выполнение других видов работ в соответствии с целью и поставленными задачами практики и рабочим графиком (планом) практики (наблюдение за технологическими процессами библиотеки и участие в них изучение специфики взаимосвязи теоретических знаний с практической деятельностью и пр.); – мероприятия по сбору материала для отчетной документации; – диагностика профессиональной области деятельности и изучение ее научно-методического сопровождения, информационно-коммуникационных технологий, внутриорганизационных процессов и пр.; – самодиагностика развития личностно-профессиональных качеств, готовности к самообразованию и самоорганизации, умения работать в коллективе, а также решать стандартные задачи профессиональной деятельности и т. д.).
Итоговый	– подведение итогов практики и составление отчета о прохождении практики (обработка и систематизация собранного фактического материала, подготовка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности предприятия); – подготовка и утверждение в библиотеке пакета отчетной документации о прохождении практики; – подготовка к промежуточной аттестации (оформление отчетной документации, подготовка выступления для публичной защиты и презентации результатов практики; подготовка ответов на примерные теоретические вопросы; – промежуточная аттестация с разбором результатов практики на основе представленной отчетной документации и ее публичной защиты.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Форма обучения – очная, курс – 4, семестр – 8

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
1. Организационный этап практики				20	
2. Основной этап практики				180	
3. Итоговый этап практики				16	
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП				216	216

6.2. Форма обучения – заочная, курс – 5, семестр – 10

Наименования разделов и тем	Количество часов				
	Лекц.	Лабор.	Практ.	СРС	Всего
1. Организационный этап практики				20	
2. Основной этап практики				180	
3. Итоговый этап практики				16	
ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОПОП				216	216

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 7.1. Проверка дневников обучающихся по практике;
- 7.2. опрос о проделанной работе;
- 7.3. контроль посещаемости

8. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Общая оценка знаний обучающихся по дисциплине проводится по 100-балльной шкале исходя из максимума, приведенного в таблице ниже.

По результатам работы в семестре обучающийся, набравший не менее 60 баллов, имеет право получить оценку. Те, кто претендует на более высокий балл, проходят промежуточную аттестацию. Максимальное количество баллов на промежуточной аттестации – 100. Общее количество баллов за семестр вычисляется как максимальная из полученных за семестр и на промежуточной аттестации и выставляется согласно принятому порядку.

8.1. Семестр 8

Виды работы	Максимальное количество баллов
Отчет по практике	40
Оформление приложений	15
Дневник практики	30
Характеристика с места практики	10
Защита отчета	5
ИТОГО	100

Соответствие баллов оценке

Количество баллов из 100	ECTS	Оценка по пятибалльной шкале	
		Экзамен, дифференцированный зачет	Зачет
90-100	A	отлично	зачтено
80-89	B	хорошо	зачтено
75-79	C		зачтено
70-74	D		зачтено
60-69	E	удовлетворительно	зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в Главном корпусе ДонГУ (г. Донецк, ул. Университетская, 24). Для проведения занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете.

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

10.1. Основная литература

1. Закон о библиотеках и библиотечном деле ; Закон о музеях и музейном деле ; Закон о театрах и театральной деятельности ; Закон о государственном гимне Донецкой Народной Республики / Донецкая Народная Республика. - Донецк : ООО "Компания "Мегаинвест", 2017. – 79 с.
2. Библиотечно-информационное обслуживание: учебное пособие / составитель С. В. Савкина. — Кемерово: КемГИК, 2017. – 56 с. – ISBN 978-5-8154-0389-5. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105254> (дата обращения: 05.11.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей
3. Берестова, Т. Ф. Информационное пространство библиотеки : науч.-метод. пособие / Т. Ф. Берестова. – М. : Либерия, 2007. – 238 с.
4. Библиотековедение : Общ. курс / К. И. Абрамов, А. Н. Ванеев, В. В. Скворцов и др.] ; Под ред. К. И. Абрамова, Н. С. Карташова. – М. : Кн. палата, 1988. – 223,[1] с.
5. Бинхем Р. Основы библиотечного дела : Учеб. пособие / Р. Бинхем, К. Хэррисон ; РГБ ; Информкультура ; Отд. орг. и функционирования библиотечных систем. – 2-е изд. – М. : Пашков дом, 2000. – 99 с.
6. Библиографическая работа в библиотеке: организация и методика : [Учеб. для библиотеч. фак. ин-тов культуры и пед. вузов / О. П. Коршунов, Д. Я. Коготков, Э. К. Беспалова и др.] ; Под ред. О. П. Коршунова. – М. : Кн. палата, 1990. – 254,[1] с.
7. Ванеев, А. Н. Библиотечное дело. Теория. Методика. Практика / А. Н. Ванеев ; С.-Петерб. гос. ун-т культуры и искусства. – СПб. : Профессия, 2004. – 367 с.
8. Введение в специальность "Библиотековедение и библиография" : [учеб. пособие для библиотеч. фак. ин-тов культуры и пед. вузов / К. И. Абрамов, А. Я. Айзенберг, И. В. Гранкин и др.] ; под ред. К. И. Абрамова. – М. : Книга, 1983. – 159 с.
9. Воронько, К. Л. Организация библиотечных фондов и каталогов : [учебник для библиотеч. техникумов и библиотеч. отд.-ний культ.-просвет. училищ] / К. Л. Воронько. – 2-е изд. – Москва : Книга, 1981. – 328 с.
10. Галимова, Е. Я. Библиотечный сервис : учеб.-метод. пособие / Е. Я. Галимова. – М. : Либерия-Библинформ, 2006. – 144 с. – (Серия "Библиотекарь и время. XXI век" ; № 38).
11. Дворкина, М. Я. Библиотечное обслуживание : новая реальность / М. Я. Дворкина ; Моск. гос. ун-т культуры и искусства. – М. : МГУКИ, 2000. – 46 с.

12. Дворкина, М. Я. Информационное обслуживание: социокультурный подход / М. Я. Дворкина ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М. : Профиздат, 2001. – 111 с.
13. Езова, С. А. Мир библиотечного общения : научно-практическое пособие / С. А. Езова. – Москва : Литера, 2010. – 251 с.
14. Карташов, Н. С. Сравнительное библиотековедение : Учеб. для студентов библи.-информ. фак. вузов культуры и искусств / Н. С. Карташов ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – М. : МГУКИ : Профиздат, 2000. – 336 с.
15. Неверова, Т. А. Библиотековедение. Общий курс: учебное пособие / Т. А. Неверова. — Тамбов: ТГУ им. Г.Р.Державина, 2022. – 75 с. – ISBN 978-5-00078-600-0. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/331253> (дата обращения: 05.11.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
16. Столяров, Ю. Н. Документный ресурс : Учеб. пособие для студентов вузов / Ю. Н. Столяров. – М. : Либерия, 2001. – 152 с.
17. Сукиасян, Э. Р. Библиотечные каталоги : Метод. материалы / Э. Р. Сукиасян. – М. : Профиздат, 2001. – 187 с.
18. Тараненко, Л. Г. Справочно-поисковый аппарат библиотеки: практикум по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр»: учебное пособие / Л. Г. Тараненко; составитель Л. Г. Тараненко. — Кемерово: КемГИК, 2021. – 115 с. – ISBN 978-5-8154-0596-7. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/250727> (дата обращения: 05.11.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.
19. Терешин, В. И. Библиотечный фонд : Учеб. пособие для учащихся библи. отделений училищ (колледжей) культуры и искусств, библи. техникумов / В. И. Терешин ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. – 2-е изд. – Москва : Изд-во МГУКИ : Профиздат, 2001. – 175 с.
20. 17. Управление библиотекой : Учеб.-практ. пособие / Сост. С. А. Аверьянов, А. Н. Ванеев, В. Г. Горев и др. ; Науч. ред.: А. Н. Ванеев, Ж.С. Шандрина и др. – СПб. : Профессия, 2003. – 302 с.
21. 18. Фомина, А. А. Библиографоведение: учебное пособие / А. А. Фомина. — Барнаул: АлтГИК, 2021. – 119 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/217619> (дата обращения: 05.11.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей.

10.2. Дополнительная литература

1. Библиотечная энциклопедия / [редкол.: Ю. А. Гриханов (гл. ред.) и др.] ; Российская гос. б-ка. – Москва : Пашков дом, 2007. – 1299 с.
2. Гузнер, С. С. Адаптация библиотек: подходы, методы, модели, практика : научно-методическое пособие / С. С. Гузнер, Л. А. Кожевникова, О. В. Макеева. – Москва : Либерия-Бибинформ, 2013. – 160 с.
3. Кобелев, А. Н. Диагностика работы библиотек: информационно-аналитический компонент / А. Н. Кобелев // Науч.и техн. б-ки. – 2010. – № 4.
4. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности / [сост. Т.В. Захарчук, О.М. Зусьман]. – СПб. : Профессия, 2006. – 547 с.
5. Справочник библиотекаря / [науч. ред. А. Н. Ванеев]. – Изд. 4-е. – Санкт-Петербург : Профессия, 2010. – 640 с.
6. Терминологический словарь по библиотечному делу и смежным отраслям знания / Сост.: З. Г. Высоцкая (отв. ред.), В. А. Врубель, А. Б. Маслов, Л. К. Розеншильд ; РАН. Б-ка по естеств. наукам. – М., 1995. – 268 с.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.
2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»:** сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
4. Российская библиотечная ассоциация : сайт. – URL: <http://www.rba.ru/> (дата обращения 10.03.2024). – Текст : электронный.
5. Российская национальная библиотека : сайт. – URL: http://nlr.ru/nlr_pro (дата обращения 10.03.2023). – Текст : электронный.
6. Электронно-библиотечная система **«Лань»:** [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
7. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
8. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
9. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
10. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 31.03.2025). – Режим доступа: свободный.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).