

51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» профиль «Цифровые технологии и ресурсы»

ФГОС ВО 3+

Учебная практика

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (ознакомительная).

Способы проведения практики: стационарная

Форма практики: дискретная.

Производственная практика

– Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности
Способы проведения практики: стационарная, выездная

Форма практики: дискретно сосредоточенная

– Технологическая практика

Способы: стационарная, выездная

Форма практики: дискретно сосредоточенная

– Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектная).

Способы проведения практики: стационарная, выездная

Форма практики: дискретно сосредоточенная

– Преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная

Форма практики: дискретно сосредоточенная

ФГОС ВО 3++

Учебная практика

Ознакомительная практика

Способы проведения практики: стационарная

Форма практики: дискретная.

Производственная практика

– Технологическая практика

Способы: стационарная, выездная

Форма практики: дискретно сосредоточенная

– Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектная).

Способы проведения практики: стационарная, выездная

Форма практики: дискретно сосредоточенная

– Преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная

Форма практики: дискретно сосредоточенная

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра технологии документальных и медиакоммуникаций

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Рабочая программа практики

Направление подготовки

51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки

«Менеджмент информационно-аналитической деятельности»

«Информационно-аналитическая деятельность»,

«Библиотечно-педагогическое сопровождение школьного образования»,

«Цифровые технологии и ресурсы»

«Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

очная, заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению по направлению «51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность», профили «Менеджмент информационно-аналитической деятельности», «Информационно-аналитическая деятельность», «Библиотечно-педагогическое сопровождение школьного образования», «Цифровые технологии и ресурсы», «Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника «бакалавр».

Рецензент:

Е. И. Боброва, директор научной библиотеки Кемеровского государственного института культуры, канд. пед. наук, доцент

Утверждена на заседании кафедры Технологии документальных коммуникаций 30.08.2019 г., протокол № 1

Переутверждена на заседании кафедры Технологии документальных коммуникаций 31.08.2020 г., протокол № 1

Переутверждена на заседании кафедры Технологии документальных коммуникаций 30.06.2021 г., протокол № 10

Переутверждена на заседании кафедры Технологии документальных и медиакоммуникаций 24.05.2022 г., протокол № 10

Переутверждена на заседании кафедры Технологии документальных и медиакоммуникаций 28.02.2023 г., протокол № 6

Рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная информационно-образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu.2020.kemguki.ru/> 03.03.2023 г., протокол № 3

Челомбитко С. В. Профессионально-ознакомительная практика: рабочая программа практики для студентов 1 курса очной и заочной форм обучения по направлению подготовки направлению «51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность», профили «Менеджмент информационно-аналитической деятельности», «Информационно-аналитическая деятельность», «Библиотечно-педагогическое сопровождение школьного образования», «Цифровые технологии и ресурсы», «Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / С.В. Челомбитко С.В., – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2023. – 12 с.

Составитель:

Челомбитко С.В., канд. пед. наук, доцент

1. Цели ознакомительной практики

Цель освоения практики: знакомство с профессиональной деятельностью, профессиональная и социальная адаптация будущих специалистов к работе в библиотечно-информационных учреждениях и организациях по профилю их подготовки.

2. Место ознакомительной практики в структуре ОП ВО

Ознакомительная практика является обязательным этапом обучения бакалавра как средство профессиональной и социальной адаптации бакалавров; предшествует изучению теоретических базовых дисциплин и предполагает практическое знакомство с профессиональной деятельностью, профессиональную и социальную адаптацию бакалавров к работе в библиотечно-информационных учреждениях и организациях.

3. Планируемые результаты ознакомительной практики

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения.

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
	знать	уметь	владеть
ОПК-1. Способен применять полученные знания в области культуроведения и социокультурного проектирования в профессиональной деятельности и социальной практике	- структуру, основные направления деятельности библиотечно-информационного учреждения, организации; - группы пользователей	- осуществлять наблюдение за выполнением отдельных процессов и операций; - анализировать ассортимент информационных продуктов и услуг учреждений и организаций библиотечно-информационного профиля; - характеризовать структуру, основные направления деятельности библиотечно-информационного учреждения, организации; - осуществлять наблюдение за выполнением	- методами анализа, наблюдения; - методами и способами представления информации
ОПК-4. Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	ны е потребности.		

		отдельных процессов и операций	
--	--	--------------------------------	--

Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника

Профессиональные стандарты	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
01.005 Специалист в области воспитания	Библиотечно-педагогическая деятельность в образовательной организации общего образования	Информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса

4. Формы проведения ознакомительной практики

Форма проведения практики – ознакомительная, направлена на получение первичных умений и навыков. Они предполагают инструктажи, экскурсии по библиотекам, информационным учреждениям, беседы со специалистами баз практики.

5. Место и время проведения ознакомительной практики

Ознакомительная практика проводится для студентов очной формы обучения в 1-м семестре без отрыва от занятий и под руководством преподавателей кафедры. Продолжительность практики составляет 108 часов (одну неделю, рассредоточенную в течение семестра).

Базами практик являются крупные библиотечно-информационные учреждения города – областные, вузовские библиотеки и муниципальные библиотечные системы, музеи, телерадиокомпании, рекламные агентства, коммерческие информационные службы, издательства и полиграфические предприятия и др.

6. Объем, структура и содержание ознакомительной практики

Общая трудоемкость учебной или производственной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

6.1. Структура учебной или производственной практики

№ п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах)	Формы

/ п		Все го	Пра кт. рабо та	СР С	текущего контроля
1	Подготовительная часть	6	2	4	Проверка составленного студентом примерного плана прохождения практики
2	Знакомство с базами практик	34	32	2	Проверка выполнения заданий практики, дневника практики студента
3	Характеристика информационных ресурсов учреждения	10	6	4	Проверка выполнения заданий практики, дневника практики студента
4	Характеристика групп пользователей	10	6	4	Проверка выполнения заданий практики, дневника практики студента
5	Характеристика ассортимента информационных продуктов и услуг	10	6	4	Проверка выполнения заданий практики, дневника практики студента
6	Характеристика информационных процессов организации	10	6	4	Проверка выполнения заданий практики, дневника практики студента
7	Знакомство с информационно-коммуникационными технологиями организации	10	6	4	Проверка выполнения заданий практики, дневника практики студента
8	Документирование результатов прохождения учебной практики	18	8	10	Защита практики
	ИТОГО	108	72	36	

6.2. Содержание ознакомительной практики и формы отчета

№/ №	Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
1	Познакомьтесь с целями, задачами, функциями, направлениями деятельности каждого учреждения-базы практики.	Полное официальное наименование, адрес, № телефона, Ф.И.О. директора. Статус, подчиненность учреждения-базы практики. Перечень целей, задач, функций, направлений деятельности.	ОПК-5. Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
2	Познакомьтесь с информационными ресурсами баз практики, представленными на традиционных и электронных носителях. Оцените удобство их использования.	Перечень видов информационных ресурсов и характеристика их доступности для пользователя.	ОПК-6 Способен использовать в профессиональной деятельности современные
3	Охарактеризуйте основные группы пользователей, их информационные потребности, характер их запросов в учреждение-базу практики.	Характеристика основных групп пользователей, их информационных потребностей и запросов	технические средства и информационно-коммуникационные технологии
4	Ознакомьтесь с ассортиментом информационных продуктов и услуг, охарактеризуйте их ценовую доступность (наличие платных, бесплатных услуг).	Характеристика информационных продуктов и услуг базы практики с приведением данных об их стоимости.	ПК-4. Готов к выявлению и изучению информационных и профессиональных потребностей пользователей в медиасреде
5	Посетите отдельные структурные подразделения учреждений, выявите специфику их работы.	Характеристика отдельных структурных Подразделений учреждения-базы практики с точки зрения их назначения, функций.	ПК-6. Готов использовать технологии менеджмента и маркетинга, участвовать в принятии компетентных управленческих решений в функциональной профессиональной деятельности на основе применения нормативно-правовых актов
6	Проведите наблюдение за выполнением отдельных информационных процессов.	Характеристика отдельных информационных процессов в учреждении-базе практики.	
7	Ознакомьтесь с	Перечень	

информационными технологиями, используемыми в учреждении-базе практики.

информационных технологий с указанием информационных процессов, для реализации которых они применяются.

7. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на ознакомительной практике

В ходе практики используются следующие методы и технологии: для обследования базы практики (изучение документов, сбор, обработка информации), для внеаудиторной самостоятельной работы (информационно-коммуникационные технологии, методы представления информации для написания отчета по практике).

8. Учебно-методическое обеспечение практической работы студентов на ознакомительной практике

Оформление результатов самостоятельной работы студентов во время прохождения учебной или производственной практики выполняется в соответствии с расписанием учебных занятий.

Отчетная документация об итогах прохождения учебной или производственной практики включает отчет об ознакомительной практике, мультимедийную презентацию по итогам практики.

Отчет студента о практике содержит:

- титульный лист;
- содержание (должно включать введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета);
 - введение – указывает цель и задачи практики, базу практики; характеристику структуры и содержания отчета о практике;
 - основная часть – описание выполняемых заданий с количественными и качественными характеристиками;
 - заключение – содержит выводы по итогам прохождения практики;
 - приложения.

9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации ознакомительной практики: (по итогам прохождения практики)

Реализация практики направлена на формирование компетенций. Перечень компетенций и

планируемые результаты прохождения практики приведены в п.6.

Краткое содержание заданий практики: Знакомство с базами практик. Характеристика информационных ресурсов учреждения. Описание групп пользователей. Анализ ассортимента информационных продуктов и услуг. Характеристика информационных процессов организации. Знакомство с информационно-коммуникационными технологиями организации.

Документирование результатов прохождения учебной практики.

По итогам практики составляется отчет и проводится публичная защита на общем собрании студентов курса.

Отчет о прохождении практики содержит полную информацию о выполненных обучающимися заданиях. Структура отчета о прохождении учебной или производственной практики приведена в п. 8.

Форма аттестации – зачет.

Студент должен сдать отчет на кафедру руководителю практики за неделю до публичной защиты. По итогам прохождения практики проводится собрание студентов и руководителей практики по обобщению ее результатов и анализу трудностей.

Итоговая оценка по итогам прохождения практики выносится членами комиссии на основании: представленной им отчетной документации, инициативы и заинтересованности во время прохождения практики.

Оценка заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

Таблица 1 - Критерии оценивания учебной и производственной практики

Критери и оценки	Оценк а			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
<p>Качеств о отчета и своевременность его сдачи</p>	<p>Полное соответствие требованиям к оформлению отчета, в т. ч. – к оформлению таблиц, рисунков, списка литературы. В отчете присутствуют: – содержательное изложение результатов заданий; – аргументированные выводы, отражающие позицию автора. Самостоятельность в изложении материала, наличие элементов новизны. Строгое соблюдение сроков сдачи отчета.</p>	<p>Отчет соответствует требованиям. Замечания: неполное изложение результатов некоторых заданий; наличие стилистических погрешностей, недостаточное обоснование выводов. Самостоятельность в изложении материала. Соблюдение сроков сдачи отчета.</p>	<p>Отчет составлен с нарушениями требований, в т. ч. к оформлению таблиц, рисунков, списка литературы. Наличие в тексте орфографических и стилистических ошибок. Нарушены сроки выполнения отчета.</p>	<p>Отчет составлен с нарушениями требований, в т. ч. к оформлению таблиц, рисунков, списка литературы. Наличие в тексте орфографических и стилистических ошибок. Отсутствуют выводы и предложения. Нарушены сроки выполнения отчета.</p>

<p>Публичная защита практики</p>	<p>Высокое качество представленного доклада и электронной презентации. Демонстрирует отлично сформированные умения: – анализировать и структурировать информацию;</p>	<p>Хорошее качество представленного доклада и электронной презентации. Демонстрирует хорошо сформированные умения: – анализировать и</p>	<p>Удовлетворительное качество представленного доклада и электронной презентации. Демонстрирует удовлетворительно сформированные</p>	<p>Низкое качество представленного доклада и электронной презентации. Недостаточно развиты умения: – анализировать и структурировать информацию;</p>
----------------------------------	---	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – делать выводы и давать оценку результатам заданий практики; – профессионально и грамотно отвечать на вопросы. 	<p>структурировать информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> – делать выводы и давать оценку результатам заданий практики; <p>профессионально и грамотно отвечать на вопросы.</p>	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать и структурировать информацию; – делать выводы и давать оценку результатам заданий практики; <p>профессионально и грамотно отвечать на вопросы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – делать выводы и давать оценку результатам заданий практики; – профессионально и грамотно отвечать на вопросы.
--	--	---	--	--

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение ознакомительной практики

Сайты информационных учреждений города

11. Материально-техническое обеспечение учебной или производственной практики

- операционная система Windows;
- пакет Microsoft Office.

12. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разработан:

- индивидуальный план прохождения практики с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Для осуществления процедур текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - установлены адаптированные формы их проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей:

- для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом,
- для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный ответ,

- для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - двигательные формы оценочных средств - заменяются на письменные или устные с исключением двигательной активности.

При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания.

При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

Выбор мест прохождения преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При необходимости для прохождения производственной (преддипломной) практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение программы практики может быть частично осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра технологии документальных и медиакоммуникаций

**ОТЧЕТ
О ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ**

Исполнитель: _____
Ф.И.О.
гр. _____

ПОДПИСЬ

Руководитель практики от вуза:

Ф.И.О.

ДОЛЖНОСТЬ

ПОДПИСЬ

Кемерово 202_____

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Кемеровский государственный институт культуры

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

тип практики: технологическая практика

Программа практики

Направление подготовки

51.03.06. «Библиотечно-информационная деятельность»

(уровень бакалавриата)

Профиль подготовки

«Цифровые технологии и ресурсы»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Кемерово, 2023 г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «бакалавр»

Рецензент (от базы практики): Майнгардт Н.Л., директор Государственного автономного учреждения культуры «Государственная библиотека Кузбасса для детей и молодежи»

Утверждена (переутверждена) на заседании кафедры цифровых технологий и ресурсов.

Рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная информационно-образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu2020.kemguki.ru> (31.08.2023, протокол № 1).

Переутверждена на заседании кафедры цифровых технологий и ресурсов.

Рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная информационно-образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu2020.kemguki.ru> (23.05.2023, протокол № 10).

Леонидова, Г.Ф. Программа производственной (технологической) практики : для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Цифровые технологии и ресурсы», квалификация (степень) выпускника – бакалавр / Г.Ф. Леонидова, И.Л. Скипор. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2023.- 33 с.

Разработчики:

И.Л. Скипор, к.п.н.,
доцент кафедры ЦТиР

Г. Ф. Леонидова, ст.
преп. кафедры ЦТиР

1. Цели производственной (технологической) практики

Целями производственной (технологической) практики являются:

- углубление теоретических знаний по дисциплинам основной образовательной программы и формирование комплекса практических умений работы студента в среде конкретной автоматизированной библиотечно-информационной системы (АБИС) / системы автоматизации библиотек (САБ)
- исследование электронных информационных ресурсов (ЭИР), используемых в условиях современного библиотечно-информационного производства;
- приобретение обучающимися опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной (технологической) практики

Задачами производственной (технологической) практики являются:

- изучение организационной структуры библиотеки – базы практики;
- изучение задач и функций библиотеки и подразделений (отделов), на базе которых проходит практика;
- анализ состава программного обеспечения подсистем (АРМ) АБИС – рабочих мест студента-практиканта;
- анализ состава технического обеспечения подсистем (АРМ) АБИС – рабочих мест студента-практиканта;
- анализ состава информационного обеспечения подсистем (АРМ) АБИС – рабочих мест студента-практиканта;
- анализ состава лингвистического обеспечения подсистем (АРМ) АБИС – рабочих мест студента-практиканта;
- освоение технологии работы в подсистемах (АРМ) АБИС – рабочих местах студента-практиканта;
- анализ ЭИР, используемых в библиотеке – базе практики.

3. Место производственной (технологической) практики в структуре ОПОП ВО

Производственная (технологической) практика является частью образовательной программы бакалавра по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Цифровые технологии и ресурсы» и обязательным этапом обучения бакалавра библиотечно-информационной деятельности.

Данной производственной (технологической) практике предшествует учебная практика (ознакомительная) – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, производственная практика – научно-исследовательская работа, также изучение таких дисциплин как «Социология», «Информационные технологии», «Информационные сети и системы», «Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий» «Библиотековедение» (обязательная часть); «Автоматизированные библиотечно-информационные технологии», «Автоматизированные библиотечно-информационные системы», «Лингвистическое

обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем», «Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем. Ч. 1» (обязательные дисциплины части, формируемой участниками образовательных отношений), «Информатизация общества» и «Информационные ресурсы общества» (дисциплины по выбору).

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОП ВО: **знание** основных концепций библиотеки на современном этапе развития библиотечно-информационной деятельности, состава процессов и операций библиотечной технологии, состава и структуры обеспечивающих подсистем АБИС (программного, технического, информационного и лингвистического обеспечения), видового состава электронных информационных ресурсов, методов социологического исследования; практические **умения** в области реализации функций и задач библиотечного производства на основе комплексного применения автоматизированных библиотечно-информационных технологий.

Прохождение данной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для освоения обязательных учебных дисциплин вариативной части «Программно-техническое обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем. Ч. 3», «Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем. Ч. 2, 3», «Проектирование автоматизированных библиотечно-информационных систем», «Технологическое обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем»; дисциплин по выбору «Управление информационными ресурсами», «Технологии создания электронных информационных ресурсов», «Информационные продукты и услуги автоматизированных библиотечно-информационных систем».

Программа производственной (технологической) практики составлена в соответствии с рекомендациями работодателей – руководителей и ведущих специалистов библиотек Кузбасса.

4. Формы проведения производственной (технологической) практики

Формой проведения производственной (технологической) практики в соответствии с графиком учебного процесса является дискретно сосредоточенная практика, проводимая в свободное от теоретического обучения время. В рамках данной формы проведения производственной (технологической) практики предусмотрена работа студентов на рабочих местах базы практики по выполнению индивидуальных заданий, беседы со специалистами базы практики, участие в мероприятиях, организованных базой практики.

Руководство практикой осуществляет руководитель от вуза, отвечающий за общую подготовку и организацию, и руководители предприятия (учреждения) или подразделения (отдела) базы практики, проводящие непосредственную работу со студентами на рабочих местах.

5. Место и время проведения производственной (технологической) практики

Базами прохождения производственной (технологической) практики являются библиотеки. По способу проведения производственная (технологическая) практика является стационарной и выездной.

Для обучающихся очной формы обучения и для студентов заочной формы обучения, не работающих по профилю избранного направления подготовки, прохождение производственной (технологической) практики является обязательным на местах, определяемых кафедрой. Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю избранного в университете направления подготовки, производственную практику организуют самостоятельно.

Продолжительность практики составляет 4 недели в шестом семестре: 20 рабочих дней. Содержание практики определяется данной программой; прохождение практики студентом осуществляется в соответствии с совместным планом-графиком прохождения производственной практики.

Во время прохождения производственной (технологической) практики на обучающихся распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в библиотеке – базе практики. В ходе прохождения практики необходимо ежедневно отводить время на заполнение дневника и оформление отчета по практике, структура и содержание которых определены программой практики. Обучающиеся, пропустившие рабочие дни производственной (технологической) практики, должны выполнить установленный объем заданий в дополнительное время.

Прохождение практики обучающимся, оценка уровня профессиональной подготовки и личностные качества практиканта отражаются в документе «Подтверждение о прохождении практики» (приложение 7), подписанном руководителем библиотеки или подразделения (отдела) библиотеки – базы практики и заверенном печатью библиотеки. Рекомендуемая оценка за практику в данном документе проставляется с учетом оценок, отраженных в документе «Отзыв руководителя базы практики» (приложение 6).

По результатам практики подготавливается и представляется на кафедру отчетная документация (совместный план-график прохождения практики, дневник практики студента, отчет о практике студента).

Студенты, имеющие стаж работы по профилю подготовки (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, по решению кафедры могут быть освобождены от прохождения практики. Практика им может быть зачтена на основе промежуточной аттестации.

Студентам, имеющим высшее образование, организуется перенос оценок за одноименную или практику с близким содержанием из приложения к диплому о высшем профессиональном образовании.

Студентам, имеющим профильное среднее профессиональное образование, проводится переаттестация практики путем собеседования на предмет соответствия выставленной в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании оценке по практике. Если студента не устраивает переаттестовываемая (перезачитываемая) оценка по практике, то он имеет право пройти практику самостоятельно и отчитаться о ее прохождении индивидуально.

6. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения производственной (технологической) практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) общепрофессиональных (ОПК):

- 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-3);
- способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-4);

б) профессиональных (ПК):

- готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности, в том числе на основе информационно-коммуникационных технологий (ПК-3);
- готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг (ПК-5).

В результате прохождения данной производственной (технологической) практики обучающийся должен:

знать:

- состав и содержание официальной документации библиотеки;
- состояние современного рынка средств информационного, лингвистического, программного и технического обеспечения;
- состояние современного рынка АБИС;
- видовой состав электронных информационных ресурсов;

уметь:

- представлять характеристику библиотеки;
- определять состав средств информационного, лингвистического, программного и технического обеспечения, используемых для решения задач библиотеки;
- выявлять видовой состав электронных информационных ресурсов, используемых в библиотеке;
- выполнять технологические операции в подсистемах (АРМ) АБИС;

владеть:

- методами сбора эмпирических данных (анализ документов, интервью, беседы, встречи с руководителями, экспертами, пользователями, наблюдение и др.);
- навыками поиска характеристик АБИС;
- навыками поиска характеристик обеспечивающих средств АБИС;
- навыками выполнения и описания технологических операций в среде конкретной АБИС.

7. Объем, структура и содержание производственной (технологической) практики

Общая трудоемкость производственной (технологической) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в том числе 36 самостоятельной работы обучающихся.

7.1. Структура производственной (технологической) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость работ (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап. Организационное собрание	4	Проверка и утверждение составленного студентом совместного плана-графика прохождения практики
2.	Производственный этап	170	
2.1	Изучение библиотеки - базы практики	18	Проверка выполнения заданий практики, дневника практики студента
2.2	Изучение АБИС, функционирующей в библиотеке	38	Проверка выполнения заданий практики, дневника практики студента
2.3	Исследование видового состава электронных информационных ресурсов, используемых в библиотеке - базе практики	24	Проверка выполнения заданий практики, дневника практики студента
2.4	Освоение технологии работы в подсистемах (АРМ) АБИС – рабочих местах студента-практиканта	38	Проверка выполнения заданий практики, дневника практики студента
2.5	Выполнение заданий на рабочих местах	52	Проверка выполнения заданий практики, дневника практики студента
3.	Завершающий этап. Документирование результатов прохождения производственной (технологической) практики	42	Проверка и защита отчета о практике
	ИТОГО	216	

7.2. Содержание производственной (технологической) практики и формы отчета

№/ п/ п	Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции (№№, ОПК, ПК)
1.	<i>Общее знакомство с библиотекой – базой практики</i>		
	Изучение действующих в рамках библиотеки – базы практики организационно-распорядительных и инструктивно-методических документов, а также использование методов социологического исследования (интервью, бесед, встреч с руководителями, экспертами, пользователями)	–Аспектное описание библиотеки – базы практики; –Схема «Организационная структура библиотеки – базы практики» –Характеристика структурных подразделений (отделов) библиотеки – базы практики	ОПК-3, ОПК-4
2.	<i>Общее знакомство с АБИС, функционирующей в библиотеке – базе практики</i>		
	Описание АБИС, функционирующей в библиотеке – базе практики, в ходе знакомства с АБИС на рабочем месте студента-практиканта, а также на основе документации АБИС, справочных и учебных изданий и встроенной в программное средство справочной информации	–Таблица 1 - Характеристика АБИС	ОПК-3, ОПК-4, ПК-5
3.	<i>Изучение программного обеспечения подсистем (АРМ, модулей) АБИС – рабочих мест студента-практиканта</i>		
	Описание программного обеспечения подсистем (АРМ, модулей) АБИС в ходе знакомства с АБИС на рабочем месте студента-практиканта, а также на основе документации АБИС, справочных и учебных изданий, встроенной в программное средство справочной информации	–Таблица 2 - Состав общего программного обеспечения подсистемы (АРМ, модуля) «...» –Таблица 3 - Состав подсистем (АРМ, модулей) АБИС «...» –Таблица 4 - Характеристика специального программного обеспечения АБИС «...»	ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5
4.	<i>Изучение технического обеспечения подсистем (АРМ) АБИС – рабочих мест студента-практиканта</i>		

	Описание состава и характеристик технического обеспечения подсистем (АРМ) АБИС одной из изучаемых подсистем (АРМ) с использованием специального программного обеспечения, а также сопроводительной документации к техническим средствам, справочной и учебной литературы, других источников	–Таблица 5 - Состав технического обеспечения подсистемы (АРМ) «...»	ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5
5.	<i>Изучение специализированного технического обеспечения АБИС</i>		
	Описание специализированного оборудования (при его наличии в библиотеке): средств регистрации посетителей, новых поступлений, выдачи и получения книг и других материалов от читателей; средств маркировки фонда и программирования меток; средств, предназначенных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; др.	–Таблица 6 - Состав специализированного технического обеспечения АБИС «...»	ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5
6.	<i>Изучение информационного обеспечения подсистем (АРМ) АБИС – рабочих мест студента-практиканта</i>		
	Описание состава и характеристик информационного обеспечения одной из изучаемых подсистем (АРМ) АБИС	–Таблица 7 - Состав документов подсистемы (АРМ) «...» –Таблица 8 - Состав баз данных подсистемы (АРМ) «...»	ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5
7.	<i>Изучение лингвистического обеспечения подсистем (АРМ) АБИС – рабочих мест студента-практиканта</i>		
	Описание состава и характеристик лингвистического обеспечения одной из изучаемых подсистем (АРМ) АБИС	–Таблица 9 - Состав лингвистического обеспечения подсистемы (АРМ) «...»	ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5
8.	<i>Освоение технологии работы в подсистемах (АРМ) АБИС – рабочих местах студента-практиканта</i>		
	Характеристика интерфейса одной из изучаемых подсистем (АРМ) АБИС; описание технологического процесса (или его части) в любой форме	–рисунок «Главное окно подсистемы (АРМ)», –перечень режимов работы, –состав и назначения пунктов меню	ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5

	(словесной, оперограммы, блок-схемы); описание заданий, выполняемых на рабочих местах.	–словесное описание, оперограмма или блок-схема технологического процесса (или его части) –перечень и описание заданий, выполняемых на рабочих местах студента-практиканта	
9.	<i>Исследование электронных информационных ресурсов библиотеки (подразделения)</i>		
	Выявление видовой структуры электронных изданий, доступных на рабочем месте студента-практиканта. на основании анализа отчетной документации библиотеки, отражающей количественную характеристику электронных изданий, приобретаемых библиотекой. Выявление состава электронных информационных ресурсов, доступных на рабочем месте студента-практиканта на основании анализа отчетной документации библиотеки, отражающей характеристику ЭИР библиотеки, сайта библиотеки, путеводителей по ресурсам библиотеки и т.п.	–Таблица 10 - Видовой состав электронных изданий –Таблица 11 - Состав электронных информационных ресурсов библиотеки	ОПК-3, ОПК-4, ПК-4, ПК-5
10.	<i>Составление и подготовка к сдаче отчетной документации о прохождении практики</i>		
	Заполнение дневника производственной (технологической) практики и составление отчета о производственной (технологической) практике в соответствии с заданной структурой и образцами документов	–Дневник производственной (технологической) практики –Отчет о производственной (технологической) практике	ОПК-3, ПК-5

Задания практики

1. Общее знакомство с библиотекой – базой практики. Общее знакомство с библиотекой – базой практики должно основываться на изучении действующих в ее рамках организационно-распорядительных и инструктивно-методических

документов, а также использовании методов социологического исследования (интервью, бесед, встреч с руководителями, экспертами, пользователями).

1.1. Дать общую характеристику библиотеки, на базе которой проходит практика. При составлении общей характеристики библиотеки - базы практики необходимо привести следующие сведения:

- полное наименование библиотеки;
- тип библиотеки;
- ФИО директора;
- адрес библиотеки;
- контактный телефон;
- E-mail;
- адрес веб-сервера в Интернет;
- год создания;
- режим работы;
- задачи, функции;
- категории и численность персонала;
- виды производимых информационных продуктов и услуг;
- общий объем фонда;
- средний объем годового комплектования фонда;
- средний объем годовой подписки на периодические издания;
- каталоги на бумажном носителе (наличие и виды);
- электронные каталоги (наличие, виды, объем, с какого года ведется);
- число персональных компьютеров;
- число персональных компьютеров, подключенных к Интернет;
- число персональных компьютеров, подключенных к Интернет, для пользователей библиотеки;
- наличие доступа через Интернет к полнотекстовым электронным ресурсам библиотеки;
- участие в проектах.

1.2. Представить организационную структуру библиотеки – базы практики. Организационная структура библиотеки приводится в виде схемы с установленными связями (в виде стрелок) между подразделениями (отделами) библиотеки.

1.3. Дать общую характеристику структурных подразделений библиотеки, на базе которых проходит практика. В случае, когда непосредственным местом прохождения производственной практики является одно или несколько структурных подразделений, а не библиотека в целом, дается общая характеристика только этих структурных подразделений. Общая характеристика структурных подразделений (отделов) библиотеки представляется в виде сведений о задачах и функциях; видах производимых продуктов и услуг; составе, численности и должностных обязанностях персонала; др.

2. Общее знакомство с АБИС, функционирующей в библиотеке – базе практики. Описание АБИС, функционирующей в библиотеке – базе практики, выполняется на основании документации и встроенной в программное средство справочной информации. Результаты следует представить в таблице 1.

Таблица 1 - Характеристика АБИС

Параметр АБИС	Значение параметра АБИС
Разработчик АБИС	
Год начала разработки	
Год начала внедрения в библиотеке	
Используемая в настоящее время версия программного продукта	
Среда разработки	
Архитектура	
Использование технологии штрихового кодирования для:	
Использование RFID-технологии для:	
Максимальное количество баз данных	
Наличие веб-интерфейса для АБИС	
Используемые коммуникативные форматы данных	
Поддержка гиперссылок от библиографических описаний электронного каталога на полные тексты, графические данные и другие внешние объекты (включая ресурсы Интернет)	
Интегрируемость в корпоративные библиотечные системы и технологии	
Используемый сетевой протокол прикладного уровня	
Поддержка многоязычия	
Наличие разграничения прав доступа	
Другие параметры	

3. Изучение программного обеспечения подсистем (АРМ, модулей) АБИС – рабочих мест студента-практиканта¹. Описание программного обеспечения подсистем (АРМ, модулей) АБИС производится в ходе знакомства с АБИС на рабочем месте студента-практиканта, а также на основе документации АБИС, справочных и учебных изданий, встроенной в программное средство справочной информации, материалов, размещенных на официальных сайтах производителей АБИС.

3.1. Выявить состав общего программного обеспечения подсистем АРМ, модулей) АБИС. Описание состава и характеристик общего программного обеспечения подсистем (АРМ, модулей) АБИС осуществляется в разрезе **каждой**

¹ Если в АБИС явно не выделены подсистемы (АРМ), то в таблице 2 приводятся сведения об общем программном обеспечении АБИС в целом.

изучаемой подсистемы (АРМ, модуля) в соответствии с форматом, приведенным в таблице 2. Видовой состав программного обеспечения АИС приведен в приложении 9.

**Таблица 2 - Состав общего программного обеспечения подсистемы
(АРМ, модуля) «...»**

Вид	Наименование	Назначение	Фирма-производитель

Пример:

**Таблица 2 - Состав общего программного обеспечения
АРМ «Комплектатор»**

Вид	Подвид	Наименование	Назначение	Фирма-производитель
Операционная система		Windows 7	управление процессами и ресурсами компьютера, обеспечение запуска всех остальных программ, организация интерфейса с пользователем	Microsoft
Прикладное программное обеспечение общего назначения	Текстовый процессор	Word	создание текстовых документов различной степени сложности с автоматическим форматированием документов, вставкой графических объектов, генерацией оглавлений и указателей, проверкой орфографии и др.	Microsoft
...				

3.2. Выявить состав специального программного обеспечения АБИС - перечень подсистем (АРМ, модулей) АБИС². Перечень подсистем (АРМ, модулей) АБИС и назначение каждой подсистемы (АРМ, модуля) представляются в таблице 3.

Таблица 3 - Состав подсистем (АРМ, модулей) АБИС «...»

Наименование подсистемы (АРМ, модуля) АБИС	Назначение

² Если в АБИС явно не выделены подсистемы (АРМ), то таблица 3 не заполняется.

--	--

Пример:

Таблица 3 - Состав АРМ АБИС «ИРБИС»

Наименование подсистемы (АРМ, модуля) АБИС	Назначение
АРМ «Комплектатор»	Автоматизированное рабочее место библиотечного работника, который на основе ведения специальной базы данных выполняет функции по комплектованию и учету фондов библиотеки.
АРМ «Читатель»	...

3.3. Дать характеристику специального программного обеспечения в разрезе подсистем (АРМ, модулей) АБИС³. Характеристика специального программного обеспечения АБИС осуществляется в разрезе **каждой изучаемой** подсистемы (АРМ, модуля) в соответствии с форматом, приведенным в таблице 4.

Таблица 4 - Характеристика специального программного обеспечения АБИС «...»

Наименование подсистемы (АРМ, модуля) АБИС	Технология запуска	Реализуемые функции (технологические операции)

Пример:

Таблица 4 - Характеристика специального программного обеспечения АБИС «ИРБИС»

Наименование подсистемы (АРМ, модуля) АБИС	Технология запуска	Реализуемые функции (технологические операции)
АРМ «Комплектатор»	Для запуска АРМ «Комплектатор» необходимо выполнить следующие действия: 1...	<ul style="list-style-type: none"> • ввод кратких библиографических данных и данных об издающих и распространяющих организациях для оформления заказов на издания; • отслеживание выполнения заказов, контроль невыполненных или недовыполненных заказов; • контроль поступления литературы в библиотеку, ввод данных для книги

³ Если в АБИС явно не выделены подсистемы (АРМ), то из таблицы 4 исключается первая колонка.

	2... ...	<p>суммарного учета (КСУ) о поступившей партии, получение документов для бухгалтерии;</p> <ul style="list-style-type: none"> • списание книг из фонда с учетом передачи в другие подразделения и докомплектования; • автоматическая передача записей в электронный каталог; • первичный ввод кратких библиографических данных периодических изданий и данных об адресатах подписки; • оформление подписки; • использование базы данных каталога периодики и базы данных издательского каталога книг; • передача записей в электронный каталог после получения первого номера выписанного издания.
--	-------------	---

4. Изучение технического обеспечения подсистем (АРМ) АБИС – рабочих мест студента-практиканта⁴. Описание состава и характеристик технического обеспечения подсистем (АРМ) АБИС осуществляется на примере **одной из изучаемых** подсистем (АРМ). При выполнении задания необходимо воспользоваться сопроводительной документацией к техническим средствам, справочной и учебной литературой, другими источниками.

4.1. Выявить и привести состав технического обеспечения одной подсистемы (АРМ) АБИС, в том числе:

- устройств системного блока персонального компьютера (микропроцессор, видеокарта и т.д.);
- устройств ввода-вывода, накопления и хранения информации;
- устройств передачи данных и каналов связи;
- оргтехники;
- эксплуатационных материалов.

4.2. Дать характеристику средствам технического обеспечения одной подсистемы (АРМ) АБИС, включающую:

- наименование;
- тип;
- фирма-производитель;
- потребительские характеристики (например, скорость печати принтера, разрешающая способность видеомонитора и т.д.).

Описание состава и характеристик технического обеспечения подсистемы (АРМ) АБИС осуществляется в соответствии с форматом, приведенным в таблице 5.

Таблица 5 - Состав технического обеспечения подсистемы

⁴ Если в АБИС явно не выделены подсистемы (АРМ), то все пункты задания 4 выполняются для технического обеспечения АБИС в целом.

(АРМ) «...»

Наименование	Тип	Фирма-производитель	Потребительские характеристики

Пример:

Таблица 5 - Состав технического обеспечения подсистемы (АРМ) «Комплектатор»

Наименование	Тип	Фирма-производитель	Потребительские характеристики
Системный блок:			
• микропроцессор AMD Athlon 5350	гибридный	AMD	количество ядер - 4 тактовая частота - 2,0 ГГц
• оперативная память	-	-	2 Гб
• ...			

5. Изучение специализированного технического обеспечения АБИС. Данное задание выполняется, если в библиотеке – месте прохождения практики используется специализированное оборудование: средства регистрации посетителей, новых поступлений, выдачи и получения книг и других материалов от читателей; средства маркировки фонда и программирования меток и др. Результаты выполнения задания оформляются в соответствии с форматом, приведенном в таблице 6.

Таблица 6 - Состав специализированного библиотечного обеспечения АБИС «...»

Наименование	Назначение	Фирма-производитель

Пример:

Таблица 6 - Состав специализированного технического обеспечения АБИС «ИРБИС»

Наименование	Назначение	Фирма-производитель
Переносной терминал сбора данных DLA	Считывание RFID-меток с библиотечных документов	Компания ЗМ, Россия

6. Изучение информационного обеспечения подсистем (АРМ) АБИС – рабочих мест студента-практиканта⁵. Описание состава и характеристик информационного обеспечения подсистем (АРМ) АБИС осуществляется на примере одной из изучаемых подсистем (АРМ).

6.1. Выявить состав информационного обеспечения одной подсистемы (АРМ) АБИС:

- входные документы;
- выходные документы;
- базы данных.

6.2. Дать характеристику средств информационного обеспечения одной подсистемы (АРМ) АБИС. Описание состава и характеристик информационного обеспечения подсистемы (АРМ) АБИС осуществляется в соответствии с форматами, приведенными в таблицах 7-8.

Таблица 7 - Состав документов подсистемы (АРМ) «...»

Наименование документа	Вид документа (входной/выходной)	Источник формирования	Получатель

Пример:

Таблица 7 - Состав документов подсистемы (АРМ) «Комплектатор»

Наименование документа	Вид документа (входной/выходной)	Источник формирования	Получатель
Книжный формуляр	выходной	Отдел управления библиотечно-информационными ресурсами, электронный каталог	Отделы библиотеки
...			

Таблица 8 - Состав баз данных подсистемы (АРМ) «...»

Наименование базы данных	Вид базы данных (внешняя/внутренняя)	Источник формирования (генератор)	Пользователи

Пример:

⁵ Если в АБИС явно не выделены подсистемы (АРМ), то все пункты задания 6 выполняются для информационного обеспечения АБИС в целом. Количество рассматриваемых документов и баз данных определяется руководителем практики от библиотеки.

Таблица 8 - Состав баз данных подсистемы (АРМ) «Комплектатор»

Наименование базы данных	Вид базы данных (внешняя/внутренняя)	Источник формирования (генератор)	Пользователи
1	2	3	4
Электронная версия каталога издательства	Внешняя	Издательство	Отдел управления библиотечно- информационными ресурсами
...			

7. Изучение лингвистического обеспечения подсистем (АРМ) АБИС – рабочих мест студента-практиканта⁶. Описание состава и характеристик лингвистического обеспечения подсистем (АРМ) АБИС осуществляется на примере **одной из изучаемых подсистем (АРМ).**

7.1. Выявить и привести состав лингвистического обеспечения одной подсистемы (АРМ) АБИС:

- иерархические библиотечно-библиографические классификации (УДК, ББК);
- иерархические информационные классификации (ГРНТИ, МПК, локальные классификаторы и рубрикаторы);
- неиерархические классификации (алфавитно-предметные и фасетные классификации);
- ИПЯ координатного типа (дескрипторные словари, информационно-поисковые тезаурусы, язык ключевых слов);
- объектно-признаковые ИПЯ;
- язык библиографического описания и системы метаданных.

7.2. Дать характеристику используемым технологиям индексирования.

Таблица 9 - Состав лингвистического обеспечения подсистемы (АРМ) «...»

Наименование базы данных	Структура библиографической/ фактографической записи	Наименование используемых ИПЯ	Функция ИПЯ

Пример:

⁶ Если в АБИС явно не выделены подсистемы (АРМ), то все пункты задания 7 выполняются для лингвистического обеспечения АБИС в целом. Количество рассматриваемых лингвистических средств определяется руководителем практики от библиотеки.

**Таблица 9 - Состав лингвистического обеспечения
подсистемы (АРМ) «...»**

Наименование базы данных	Структура библиографической/ фактографической записи)	Наименование используемых ИПЯ	Функция ИПЯ
Электронный каталог	Библиографическое описание	Язык библиографического описания	Идентификационная, преобразующая, поисковая
	Индекс ББК	ББК	Структурирующая, систематизирующая, преобразующая, поисковая
	Предметные рубрики	Язык предметных рубрик	Поисковая, преобразующая
	ISBN	Международный стандартный номер книг	Идентификационная, преобразующая, поисковая
	Шифр хранения	Объектно- признаковый язык	Поисковая, преобразующая

8. Освоение технологии работы в подсистемах (АРМ) АБИС – рабочих местах студента-практиканта⁷. Результатом самостоятельной работы с обеспечивающими средствами подсистемы (АРМ) АБИС является характеристика интерфейса **одной из изучаемых** подсистем (АРМ); описание технологического процесса (или его части) в любой форме (словесной, оперограммы, блок-схемы)⁸; указание перечня заданий, выполняемых на рабочих местах.

8.1. Изучить интерфейс подсистемы (АРМ) АБИС. Характеристика интерфейса подсистемы (АРМ) АБИС осуществляется на примере **одной изучаемой** подсистемы (АРМ) и представляется в виде рисунка «Главное окно подсистемы (АРМ)», перечисления режимов работы, состава и назначения пунктов меню и основных элементов управления (кнопок, полей со списком, переключателей, флажков и др.).

8.2. Описать технологический процесс (или его часть). Результатом выполнения данного задания является словесное описание, оперограмма или блок-схема технологического процесса (или его части), выполняемого на месте прохождения практики студента.

⁷ Если в АБИС явно не выделены подсистемы (АРМ), то все пункты задания 7 выполняются для АБИС в целом. Объем выполняемой работы определяется руководителем практики от библиотеки.

⁸ Объем работы определяется руководителем практики от библиотеки.

8.3. Привести перечень и описания заданий, выполняемых на рабочих местах студента-практиканта.

9. Исследование электронных информационных ресурсов библиотеки (подразделения)

9.1. Выявить видовую структуру электронных изданий, доступных на рабочем месте студента-практиканта. Выполнение данного задания заключается в заполнении таблицы 10 на основании анализа отчетной документации библиотеки, отражающей количественную характеристику электронных изданий, приобретаемых библиотекой.

Таблица 10 - Видовой состав электронных изданий

Вид электронного издания	Количество, всего (или количество поступлений за последний отчетный год)	Источник комплектования

Пример:

Таблица 10 - Видовой состав электронных изданий

Вид электронного издания	Количество поступлений за последний отчетный год	Источник комплектования
Электронное учебное пособие	10	Издательство «Кнорус», издательство «Бином»

9.2. Выявить состав электронных информационных ресурсов⁹, доступных на рабочем месте студента-практиканта. Выполнение данного задания заключается в заполнении таблицы 11 на основании анализа отчетной документации библиотеки, отражающей характеристику ЭИР библиотеки, сайта библиотеки, путеводителей по ресурсам библиотеки и т.п. Состав электронных информационных ресурсов библиотеки представляется по видам:

- самостоятельно генерируемые электронные информационные ресурсы;
- заимствованные электронные информационные ресурсы сетевого и локального доступа;
- корпоративные электронные информационные ресурсы.

Таблица 11 - Состав электронных информационных ресурсов библиотеки

Наименование ЭИР	Вид ЭИР по источнику поступления	Генератор ЭИР	Дата создания/приобретения	Назначение ЭИР

⁹ Типовой состав ЭИР представить в соответствии с приложением 10.

Пример:

Таблица 11 - Состав электронных информационных ресурсов библиотеки

Наименование ЭИР	Вид ЭИР по источнику поступления	Генератор ЭИР	Дата создания/приобретения	Назначение ЭИР
Сайт библиотеки	Самостоятельно генерируемый электронный информационный ресурс	Библиотека	2007 г.	Предоставление сведений о деятельности библиотеки, создаваемых продуктах и выполняемых услугах, обеспечение удаленного доступа к электронным информационным ресурсам (электронному каталогу, архиву выполненных справок, БД «Календарь знаменательных и памятных дат»), организация виртуальной справочной службы и др.

10. Составление отчетной документации о прохождении практики

Документы, подготавливаемые студентами-практикантами в ходе производственной практики, включают дневник практики и отчет о практике.

10.1. Составление дневника практики студента. Дневник практики студента должен содержать титульный лист и информацию, характеризующую содержание и объем выполненных студентом-практикантом работ, а также его замечания и предложения по выполненным работам.

Форма титульного листа документа приводится в приложении 3; структура записей в дневнике практики – в приложении 4.

10.2. Составление отчета о практике студента. Структурными элементами отчета о практике являются:

- обложка;
- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- приложения.

Образцы обложки и титульного листа отчета о практике приведены в приложениях 5, 6.

Содержание должно включать введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета.

Во введении приводятся цель и задачи практики, наименование базы практики; характеристика структуры и содержания отчета о практике.

В основной части должно быть приведено описание выполняемых заданий с количественными и качественными характеристиками.

В заключении формулируются выводы по итогам прохождения практики и совершенствованию функционирования АБИС, подсистем (АРМ) АБИС – мест прохождения практики студента.

Приложения могут включать выходные документы (форматы выходных документов) и/или распечатки (рисунки) экранных форм, полученных в ходе выполнения 6-го задания.

8. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на производственной (технологической) практике

В соответствии с требованиями ФГОС предусматривается широкое использование в организации производственной практики традиционных активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. Организация производственной практики предусматривает использование:

- 1) активных образовательных технологий в форме:
 - индивидуальных занятий и собеседований;
 - интервью, беседы, наблюдения для сбора информации для выполнения заданий практики;
 - вовлечения студентов в реализацию производственных процессов в библиотеке, в том числе при обслуживании пользователей;
- 2) интерактивных технологий в форме:
 - анализа конкретных производственных ситуаций;
 - публичные выступления при проведении мероприятий в библиотеке;
 - публичной защиты результатов прохождения практики;
- 3) инновационных технологий в форме:
 - использования эвристических методов при подготовке к проведению тематических мероприятий в библиотеке.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью образовательной программы бакалавриата, должен составлять не менее 25 % аудиторных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает письменное оформление выполнения заданий практики в виде отчета по практике.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (технологической) практике

Оформление результатов самостоятельной работы студентов во время прохождения производственной (технологической) практики выполняется в соответствии с рекомендациями, приведенными в п. 7.2 «Содержание производственной (технологической) практики и формы отчета».

Отчетная документация об итогах прохождения производственной (технологической) практики включает:

- совместный план-график прохождения практики;
- дневник производственной (технологической) практики студента;
- отчет о производственной (технологической) практике;
- отзыв руководителя производственной (технологической) практики;
- подтверждение о прохождении практики.

Совместный план-график прохождения производственной (технологической) практики характеризует распределение времени студента-практиканта на выполнение заданий практики. План-график утверждается: руководителем учреждения – базы практики и ректором КемГИК (форма документа приведена в Приложении 1).

Дневник производственной (технологической) практики студента содержит характеристику содержания и объема выполненных студентом-практикантом работ, а также его замечания и предложения по каждому виду выполненных работ. Форма титульного листа документа приведена в Приложении 2; структура записей в дневнике – в Приложении 3.

Отчет студента о практике содержит:

- обложку (Приложение 4);
- титульный лист (Приложение 5);
- содержание (должно включать введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета);
- введение – указывает цель и задачи практики, базу практики; характеристику структуры и содержания отчета о практике;
- основная часть – описание выполняемых заданий с количественными и качественными характеристиками;
- заключение – содержит выводы по итогам прохождения практики;
- приложения.

Отзыв руководителя производственной практики – документ, отражающий оценки руководителя практики от учреждения – базы практики, по результатам выполнения отдельных заданий студентом в ходе прохождения учебной или производственной практики, на основании которых проставляется *рекомендуемая оценка* в документе «Подтверждение о прохождении практики». Форма документа приведена в Приложении 6.

Подтверждение о прохождении практики – документ, удостоверяющий место и сроки прохождения производственной практики студентом, а также содержащий *рекомендуемую оценку* по итогам практики, подписанный руководителем предприятия (учреждения) или подразделения (отдела) – базы практики и заверенный печатью предприятия (учреждения). Форма документа приведена в Приложении 7.

10. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации производственной (технологической) практики: (по итогам прохождения практики)

Реализация производственной (технологической) практики направлена на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Перечень компетенций и планируемые результаты прохождения практики приведены в п. 6.

В ходе прохождения практики обучающиеся выполняют 10 заданий, ориентированных на описание библиотеки – базы практики, на описание программного, технического, лингвистического, информационного и технологического обеспечения АБИС, на выявление и описание электронных информационных ресурсов, доступных на рабочем месте практиканта (содержание заданий приведено в п. 7.2.). Особое место занимают описания заданий, выполняемых практикантами на рабочих местах: проведение (участие) мероприятий, ввод данных в базу данных, работа с пользователями в отделе абонента, сканирование документов, обработка графических изображений документов, создание электронных презентаций и др. Рекомендуемая оценка за прохождение практики выставляется руководителем практики от библиотеки – базы практики в документе «Подтверждение о прохождении практики».

Отчет о прохождении практики содержит полную информацию о выполненных обучающимися заданиях. Структура отчета о прохождении производственной (технологической) практики приведена в п. 9.

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по итогам прохождения практики выставляется преподавателем вуза с учетом:

- оценки уполномоченного лица, под руководством которого студент проходил практику, на основе анализа качества работы во время практики (оценка отражается в отзыве руководителя практики);
- проверки материалов практики, представленных студентами в качестве отчетных документов;
- публичного представления студентом на итоговой конференции результатов прохождения практики и ответов на вопросы.

Вопросы для итоговой конференции по практике

1. Какие методы качественной и количественной оценки были использованы в ходе выполнения заданий практики?
2. Какой ассортимент продуктов и услуг Вы могли бы предложить выполнять библиотеке – базе практики в перспективе?
3. Какое участие Вы принимали или могли бы принять в повышении информационной культуры пользователей библиотеки?
4. С какими правовыми документами Вы познакомились в ходе прохождения практики? Как они используются в информационно-библиотечном производстве?
5. Перечислите средства получения, хранения, переработки информации, применяемые в на рабочих местах базы практики.

6. Какие научные методы сбора и обработки эмпирической информации были использованы в ходе выполнения заданий практики?
7. Какие дополнительные задания Вы выполняли на базе практики?
8. Если дополнительные задания выполняли на базе практики выполнялись по заданному алгоритму (инструкции), то видите ли Вы их творческое решение?
9. С какими подсистемами (АРМ) функционирующей в библиотеке АБИС Вы познакомились? Какие технологические операции Вам показались наиболее сложными?
10. Какие нормативные документы Вами использовались при выполнении заданий практики?

11. Аттестация в форме дифференцированного зачета

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации **в форме дифференцированного зачета** определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания

Зачтено с оценкой «отлично» выставляется, если обучающийся достиг **продвинутого уровня формирования компетенций**: обучающимся достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся выполнил план практики и все необходимые задания, подошел творчески к выполнению заданий; предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; отчет по практике подготовлен в полном объеме, оформлен в соответствии с установленными требованиями; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента высокой положительной оценкой; на итоговой конференции по практике обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает результаты прохождения практики, использует качественный демонстрационный материал; свободно и полно отвечает на поставленные вопросы.

Зачтено с оценкой «хорошо» выставляется, если обучающийся достиг **повышенного уровня формирования компетенций**: обучающимся достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся выполнил план практики и все необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении; предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, но имеет несущественные замечания в их выполнении; отчет по практике подготовлен в полном объеме, оформлен в соответствии с установленными требованиями; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента высокой положительной оценкой; на итоговой конференции по практике обучающийся в целом исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает результаты прохождения практики, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; использует демонстрационный материал, не содержащий грубых ошибок; без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся достиг **порогового уровня формирования компетенций**: обучающимся достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся не вовремя вышел на практику (с задержкой на 1 неделю);

обучающийся частично выполнил план практики и все необходимые задания, имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; предоставил отчетную документацию по данным заданиям, но имеет существенные замечания в их выполнении; отчет по практике подготовлен в полном объеме, но оформлен с нарушениями установленных требований; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента положительно, но в отзыве имеются замечания; на итоговой конференции по практике обучающийся в целом последовательно излагает результаты прохождения практики, допускает грубую погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов с трудом; не использует демонстрационный материал; отвечает на поставленные вопросы не в полной мере.

Зачтено с оценкой «неудовлетворительно» соответствует **нулевому уровню формирования компетенций**: обучающимся достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся не вовремя вышел на практику (с задержкой на 1 неделю) или не выходил на практику вообще; обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался по 50 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; не предоставил отчетную документацию по данным заданиям или предоставил ее в не полном объеме, имеет существенные замечания по ее оформлению; руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»; на итоговой конференции по практике обучающийся нарушает последовательность в изложении результатов прохождения практики, допускает неточности и грубую погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, не устраняется; не использует демонстрационный материал; при ответе на вопросы допускает существенные ошибки.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (технологической) практики

12.1 Основная литература

1. Автоматизированные библиотечно-информационные технологии : терминологический словарь-справочник / Алтайская гос. акад. культуры и искусств ; Сост. Л.А. Гриневич . – 2-е изд., перераб. и доп. – Барнаул: Алтайская гос. академия культуры и искусств, 2012. - 124 с. – Текст : непосредственный.
2. Алешин Л. И. Обеспечение автоматизированных библиотечных информационных систем (АБИС) : учеб. пособие / Л. И. Алешин. - Москва : Форум, 2015. - 432 с. – Текст : непосредственный.
3. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для бакалавров / М. В. Гаврилов, В.А. Климов.- 3-е изд. перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2013. – 378 с. – Текст : непосредственный.
4. Гендина, Н. И. Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий : учебник / Н.И. Гендина. – Санкт-Петербург: Профессия, 2015. – 440 с. – Текст : непосредственный.
5. Голубенко, Н. Б. Информационные технологии в библиотечном деле / Н. Б. Голубенко. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2012. – 282 с. – Текст : непосредственный.

6. Дригайло, В. Г. Технология работы библиотеки : научно-практическое пособие / В. Г. Дригайло. – Москва: Либерей-Бибинформ, 2009. – 544 с. (Библиотекарь и время. XXI век). – Текст : непосредственный.
7. Земсков, А.И. Электронная информация и электронные ресурсы : публикации и документы, фонды и библиотеки / А. И. Земсков и Я. Л. Шрайберг ; Гл. ред. Л. А. Казаченкова . – Москва: ФАИР, 2007. – 528 с. – Текст : непосредственный.
8. Колкова, Н. И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем: учебник для студентов направления подготовки «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) «бакалавр» / Н. И. Колкова, И. Л. Скипор ; Кемеров. Гос. ин-т культуры. – Кемерово: Кемеров. Гос. ин-т культуры, 2018. – 356 с. – Текст: непосредственный.
9. Колкова, Н.И. Проектирование автоматизированных библиотечно-информационных систем: учебник для студентов направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Н.И. Колкова, И.Л. Скипор. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2020. – 382 с. – Текст : непосредственный.
10. Колкова, Н.И. Технологии создания электронных информационных ресурсов : учеб. пособие/ Н.И. Колкова, И.Л. Скипор. – Москва: Литера, 2013. – 360 с. – Текст : непосредственный.
11. Леонидова, Г.Ф. Программно-техническое обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем. Часть 2. Программное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем : учеб. пособие / Г.Ф. Леонидова. – Кемерово: Кемеровск. гос. ун-т культуры и искусств, 2012. – 264 с. – Текст : непосредственный.
12. Модельный стандарт деятельности общедоступной библиотеки : утвержден 31.10. 2014 г. Министерством культуры Российской Федерации. – Режим доступа : http://www.rba.ru/cms_rba/news/upload-files/news/2014/04_12/modstandart.pdf (дата обращения: 18.05.2023). – Текст : электронный.
13. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки : принят 22.05.2008 г. XIII Ежегодн. сессии конф. Рос. библ. ассоциации / Рос. библ. ассоциация. – Режим доступа : http://www.rba.ru/content/about/doc/mod_publ.php (дата обращения: 18.05.2023). – Текст : электронный.
14. Модельный стандарт деятельности специальной библиотеки для слепых субъекта Российской Федерации : принят 20.05.2010 г. XV Ежегод. Сессии конф. Рос. библ. ассоциации / Рос. библ. ассоциация. – Режим доступа : http://www.rba.ru/content/about/doc/mod_spec.pdf. – Текст : электронный.
15. Пилко, И.С. Информационные и библиотечные технологии [Текст]: учеб. пособие/ И.С. Пилко. – Санкт-Петербург: Профессия, 2006. – 342с.

11.2 Нормативно-справочная литература

16. ГОСТ 19781-90. Обеспечение систем обработки информации программное. Термины и определения : межгосударственный стандарт : издание официальное : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 27.08.90 N 2467 : введен впервые : дата введения : 01.01.1992/ разработан А. П. Гагариным, канд. техн. наук (руководитель темы); А. В.Багровым; Н. А.Сергеевой. – [Москва] : Стандартиформ, 2011. – 14 с. – Режим доступа : URL:

- <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=137386> (дата обращения : 18.05.2023). – Текст : электронный.
17. ГОСТ Р 59853-2021. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 ноября 2021 г. N 1520-ст: введен впервые : дата введения : 01.01.2022/ разработан Акционерным обществом "Всероссийский научно-исследовательский институт сертификации" (АО "ВНИИС") и Обществом с ограниченной ответственностью "Информационно-аналитический вычислительный центр" (ООО ИАВЦ). – [Москва] : Российский институт стандартизации, 2021. – 16 с. – URL: <https://protect.gost.ru/document1.aspx?control=31&id=242079>. – Текст : электронный.
 18. ГОСТ 7.19-2001. СИБИД. Формат для обмена данными. Содержание записи : межгосударственный стандарт: издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 декабря 2004 г. N 135-ст: введен впервые : дата введения : 01.07.2005/ разработан Всероссийским институтом научной и технической информации, Государственной публичной научно-технической библиотекой России, Российской государственной библиотекой, Российской книжной палатой, Институтом научной информации по общественным наукам, Научно-техническим центром «Информрегистр» и Межгосударственным техническим комитетом по стандартизации МТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело». – Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2020. – 55 с. – Текст : непосредственный.
 19. ГОСТ 7.0.20-2014. СИБИД. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 октября 2014 г. N 1367-ст: введен впервые : дата введения : 01.01.2015 / разработан Федеральным государственным бюджетным учреждением «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»). – Москва: Стандартиформ, 2020. – 20 с. – Текст : непосредственный.
 20. ГОСТ Р 52292-2004. Электронный обмен информацией: термины и определения : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 декабря 2004 г. N 135-ст: введен впервые : дата введения : 01.07.2005/ разработан Государственным научно-исследовательским и конструкторско-технологическим институтом «ТЕСТ» Министерства РФ по связи и информатизации. – Москва: Стандартиформ, 2020. – 16 с. – Текст : непосредственный.
 21. ГОСТ Р 7.0.83-2013. СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 октября 2013 г. N 1163-ст: введен впервые : дата введения : 01.03.2014/ разработан Федеральным государственным унитарным предприятием Научно-технический центр «Информрегистр» и Федеральным государственным бюджетным учреждением науки Всероссийский институт научной и технической информации Российской Федерации.

- академии наук. – Москва: Стандартинформ, 2014. – 17 с. – Текст : непосредственный.
22. Справочник библиографа / науч. ред.: Г. Ф. Гордукалова, Г. В. Михеева. - 4-е изд., испр. и доп. - Санкт-Петербург : Профессия, 2014. - 767 с. – Текст : непосредственный.
 23. Справочник библиотекаря / ред. ред. А.Н. Ванеева.- 4-е изд., перераб. и доп.- Санкт-Петербург: Профессия, 2011.- 640 с. – Текст : непосредственный.
 24. Справочник информационного работника / науч. ред.: Р.С. Гиляревский, В.А. Минкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. – 584 с. – Текст : непосредственный.
 25. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках [Текст] : справочник/ науч. ред.: Р. С. Гиляревский, Г. Ф. Гордукалова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. – 664 с. – Текст : непосредственный.
- ### 12.3 Дополнительная литература
26. Автоматизированные библиотечно-информационные технологии : терминологический словарь-справочник / Алтайская гос. акад. культуры и искусств ; Сост. Л.А. Гриневич . – 2-е изд., перераб. и доп. – Барнаул: Алтайская гос. академия культуры и искусств, 2012. - 124 с. – Текст : непосредственный.
 27. Воройский, Ф. С. Основы проектирования автоматизированных библиотечно-информационных систем / Ф. С. Воройский. – Москва: Физматлит, 2002. – 389 с. – Текст : непосредственный.
 28. Калугян, К. Х. Информационные технологии : учебное пособие / К. Х. Калугян ; Ростовский государственный экономический университет (РИНХ). – Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2020. – 84 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614954> (дата обращения: 18.05.2023). – Библиогр.: с. 72-75. – ISBN 978-5-7972-2751-9. – Текст : электронный.
 29. Дворкина, М. Я. Библиотечно–информационная деятельность: теоретические основы и особенности развития в традиционной и электронной среде [Текст] / М. Я. Дворкина. – Москва: ФАИР, 2009. – 256 с. – (Специальный издательский проект для библиотек). – Текст : непосредственный.
 30. Информатика : учебное пособие / Е. Н. Гусева, И. Ю. Ефимова, Р. И. Коробков [и др.]. – 5-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 260 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83542> (дата обращения: 18.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-1194-1. – Текст : электронный.
 31. Информатика : учебник для бакалавров / Под ред. Трофимова В. В. - 2-е изд. испр. и доп. - Москва: ЮРАЙТ, 2013. - 917 с. – Текст : непосредственный.
 32. Лобанова, Э. Ш. Международные коммуникативные форматы и стандарты : учеб. пособие / Э. Ш. Лобанова, Е. Е. Фролова. – 2-е изд., испр. и доп. Москва: ГПНТБ России, 2011. – 51 с. – Текст : непосредственный.
 33. Морева, О. Н. Формирование документного фонда : учеб. пособие для студентов специальности 071201 «Библиотечно-информационная деятельность» / О. Н. Морева. - Кемерово : Изд-во Кемеров. гос. ун-та культуры и искусств, 2010. – 299 с. – Текст : непосредственный.
 34. Советов, Б. Я. Базы данных: теория и практика [Текст]: учебник для бакалавров / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский и В. Д. Чертовской . – 2-е изд. – Санкт-Петербург : Юрайт, 2013. – 463 с. – Текст : непосредственный.

12.4 Программное обеспечение

Для организации прохождения практики необходимо следующее программное обеспечение:

1. операционная система, на которую библиотека имеет лицензию;
2. автоматизированная библиотечно-информационная система, на которую библиотека имеет лицензию;
3. интернет-браузер.

12.5 Методические указания по ходу выполнения заданий

Производственная (технологическая) практика занимает особое место в структуре профессиональной подготовки бакалавров библиотечно-информационной деятельности по профилю «Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», поскольку обеспечивает не только углубление теоретических знаний по дисциплинам образовательной программы, но и формирование у студентов комплекса практических умений работы в среде конкретной АБИС, развитие навыков исследования ЭИР современных библиотек, а также приобретение обучающимися опыта профессиональной деятельности.

В ходе прохождения производственной (технологической) практики обучающиеся самостоятельно выполняют 10 заданий. Формой отчета являются дневник прохождения практики и отчет по практике, которые сдаются на кафедру в бумажном варианте. Отчет о практике также размещается в «Электронной образовательной среде КемГИК» в электронной форме.

Основная форма деятельности студента в ходе прохождения практики – самостоятельная работа. Самостоятельная работа студента при выполнении заданий производственной (технологической) практики заключается в:

- изучении организационно-распорядительных и инструктивно-методических документов (при выполнении задания 1);
- изучении документации АБИС, справочных и учебных изданий, рассматривающих АБИС (при выполнении заданий 2 - 8);
- изучении сопроводительной документации к техническим средствам, справочной и учебной литературы (при выполнении заданий 4 - 5);
- изучении материалов, размещенных на официальных сайтах производителей АБИС и технических средств (при выполнении заданий 2 - 8);
- изучении АБИС (при выполнении заданий 2 - 8);
- анализе отчетной документации библиотеки (при выполнении задания 9);
- составлении отчетной документации по прохождению практики (при выполнении задания 10).

По результатам выполнения заданий практики готовится доклад с демонстрацией электронной презентации. Подготовленный доклад подлежит публичной защите. Защита практики является обязательным условием аттестации обучающегося по производственной (технологической) практике.

12.6 Ресурсы сети Интернет

- официальные сайты производителей АБИС;
- официальные сайты производителей технических средств;
- официальные сайты производителей программных средств;
- официальные сайты производителей технических средств для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

13. Материально-техническое обеспечение производственной (технологической) практики

Для проведения производственной (технологической) практики необходимо:

1. оснащение библиотеки – базы практики компьютерной техникой, интегрированной в Интернет;
2. наличие АБИС.

14. Особенности прохождения производственной (технологической) практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

– разрабатывается индивидуальный план прохождения практики с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяется индивидуальный подход к определению места прохождения практики, исходя из доступности здания библиотеки, безопасности нахождения в ней; наличия в библиотеке компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

– обеспечивается онлайн-консультирование преподавателя – руководителя практики.

Для осуществления процедур текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены адаптированные формы их проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей:

– для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом,

– для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный ответ,

– для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - двигательные формы оценочных средств - заменяются на письменные или устные с исключением двигательной активности.

При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания.

При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФОРМА СОВМЕСТНОГО ПЛАНА-ГРАФИКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В СТОРОННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Министерство культуры Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Руководитель учреждения (базы практики)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор Кемеровского

государственного

института культуры

_____ А.В. Шунков

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Совместный план-график прохождения практики

Факультет _____

Кафедра _____

Студент _____

(Ф.И.О.)

Курс/ группа _____

Наименование учреждения (базы практики) _____

Вид (тип) практики _____

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от учреждения _____

(Ф.И.О. должность)

Руководитель практики от кафедры _____

_____ (Ф.И.О. должность)

Содержание выполняемой работы
по план-графику прохождения практики

№ п/п	Содержание работы	Кол-во дней
1		
2		
...		

Руководитель практики от учреждения

_____ (подпись)

Руководитель

практики

от

кафедры

(подпись)

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра цифровых технологий и ресурсов

**ДНЕВНИК
производственной (технологической) практики студента**

_____ группы _____
Ф.И.О.

База практики _____
Название библиотеки

Руководитель практики от базы практики _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от вуза _____

Ф.И.О., должность

Кемерово 20__

**СТРУКТУРА ЗАПИСЕЙ В ДНЕВНИКЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Дата	Содержание и объем работ	Название подразделения (отдела) Библиотеки	Кол-во дней (часов)	Замечания и предложения практиканта	Замечания и подпись руководителя практики от библиотеки
1	2	3	4	5	6

**ФОРМА ОБЛОЖКИ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

Кемерово 20__

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра цифровых технологий и ресурсов

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

Исполнитель: _____,
Ф.И.О.

гр. _____
подпись

Руководитель практики от вуза:

Ф.И.О.

должность

подпись

Кемерово 20__

ОТЗЫВ

руководителя базы практики

_____ -

(ФИО)

о прохождении производственной (технологической) практики студентом _____ курса

направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»,

профиль подготовки «Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация «Бакалавр»

_____ -

(ФИО)

За время прохождения производственной технологической практики студент продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Общепрофессиональные компетенции	
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-3)	
способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-4)	
Профессиональные компетенции	
готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности, в том числе на основе информационно-коммуникационных технологий (ПК-3)	

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
готов к аналитико-синтетической переработке информации в процессе создания библиотечно-информационных продуктов и услуг (ПК-5)	

Дополнительные характеристики студента-практиканта:

-

Руководитель

базы

практики:

(должность, подпись)

**Подтверждение
о прохождении практики**

ФИО студента,

**прошедшего
практику** _____

Факультет _____

**Направление
подготовки/специальность** _____

Профиль/специализация _____

**Курс/
Группа** _____

**Вид
практики** _____

**Сроки прохождения практики с «_____» _____ по «_____»
_____ 20__ г.**

ФИО _____ **руководителя** _____ **от** _____ **базы** _____ **практики** _____

Наименование
организации _____

Занимаемая
должность _____

Юридический адрес организации
(телефон) _____

Отзыв о работе студента

Рекомендуемая _____ **оценка** _____ **за** _____ **практику** _____

(дата)
практики)

(подпись руководителя от базы

М.П.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектная)

Рабочая программа практики

Направление подготовки

**51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»
(уровень бакалавриата)**

Профиль подготовки

«Цифровые технологии и ресурсы»

Квалификация (степень) выпускника

«Бакалавр»

Форма обучения:

Очная, заочная

г. Кемерово, 2023

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «Бакалавр»

Рецензент (от базы практики): Никулина Вера Александровна,
директор ГАУК Государственная научная библиотека Кузбасса им. В.Д. Фёдорова,
президент НБП «Кузбасские библиотеки», Заслуженный работник культуры РФ

Утверждена на заседании кафедры цифровых технологий и ресурсов и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu.kemguki.ru/> 31.08.2022 г., протокол № 1.

Переутверждена на заседании кафедры цифровых технологий и ресурсов и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu.kemguki.ru/> 23.05.2023 г., протокол № 10.

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной) для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Цифровые технологии и ресурсы», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Н. И. Колкова. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2023. –57 с. – Текст непосредственный.

Разработчик:

Колкова Н.И., канд. пед.
наук, доцент

1. Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной), далее – проектной практики, является подготовка выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности в ходе выполнения заданий по созданию опытного образца цифрового ресурса (ЦР) как неотъемлемого компонента выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Задачами* проектной практики являются:

- углубление теоретических знаний и закрепление практических умений разработки и реализации общесистемных и локальных проектных решений по созданию цифровых ресурсов в ходе самостоятельной профессиональной деятельности;
- овладение технологиями создания цифровых ресурсов;
- приобретение опыта организации работ по созданию цифровых ресурсов;
- освоение в ходе выполнения заданий практики нормативных требований к документированию создания цифровых ресурсов;
- проведение анализа самостоятельной профессиональной деятельности в ходе прохождения проектной практики при подготовке отчетной документации о прохождении практики.

*Конкретизация задач проектной практики определяется индивидуальным заданием на подготовку выпускной квалификационной работы, устанавливающим вид создаваемого цифрового ресурса.

Задачи проектной практики соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности:

- производственно-технологическая (формирование цифровых ресурсов, отвечающих требованиям нормативно-правовых и нормативно-технических документы в данной сфере и информационным потребностям пользователей);
- организационно-управленческая (организация работ по созданию электронных цифровых ресурсов в условиях взаимодействия с членами коллектива организации (учреждения) – базы практики и пользователями);
- проектная (принятие и реализация обоснованных общесистемных и локальных (по видам обеспечения: информационному, лингвистическому,

технологическому, программному, техническому) проектных решений по созданию цифровых ресурсов различных видов);

- научно-исследовательская и методическая (постановка диагноза и нахождение способа решения проблем, выявленных в ходе процессов создания и документирования цифровых ресурсов);
- информационно-аналитическая (определение подходов к анализу и оценке качества созданных цифровых ресурсов);
- психолого-педагогическая (организация эффективного общения с сотрудниками учреждения (организации) – базы практики в ходе создания опытного образца цифрового ресурса, готовность к обучению пользователей электронных информационных ресурсов в процессе ввода их ввода эксплуатацию).

3. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной) в структуре ОПОП ВО

Проектная практика является частью основной образовательной программы по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» с профилем подготовки «Цифровые технологии и ресурсы». Прохождение данной практики направлено на решение задач подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

Проектная практика реализуется на завершающем этапе обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения, включая учебные дисциплины информационно-коммуникационного и профессионального циклов дисциплин, связанные с составом и сущностью заданий проектной практики. В их числе для выполнения заданий производственной (проектной) практики необходимы знания, умения и компетенции, сформированные в период теоретического обучения в результате изучения студентами таких дисциплин, как: «Информационные технологии», «Информационные сети и системы» (базовая часть информационно-коммуникационного цикла дисциплин); «Документоведение», «Библиотечно-информационное обслуживание», «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий» (базовая часть профессионального цикла дисциплин); «Автоматизированные библиотечно-информационные технологии», «Проектирование автоматизированных библиотечно-информационных систем», «Информационное обеспечение АБИС», «Лингвистическое обеспечение АБИС», «Программно-техническое обеспечение АБИС», «Технологическое обеспечение

АБИС» «Специальные информационные технологии АБИС», «Защита информации в АБИС» «Проектирование интернет-ресурсов», «Прикладные программные средства» (вариативная часть профессионального цикла дисциплин профиля «Цифровые технологии и ресурсы»). Из числа дисциплин по выбору соответствии с составом и содержанием заданий проектной практики необходимы знания, умения и компетенции, сформированные в результате изучения студентами таких дисциплин, как «Web-технологии», «Сетевые технологии», «Технологии создания электронных информационных ресурсов», «Информационные ресурсы общества», «Мировые информационные ресурсы», «Управление информационными ресурсами», «Презентационные технологии», «Программные средства создания электронных информационных ресурсов» (профессиональный цикл дисциплин) и др.. Наряду с необходимостью наличия компетенций, базирующихся на знаниях и умениях, приобретенных в период теоретического обучения, при прохождении проектной

практики важны компетенции, сформированные в период прохождения предыдущих видов практики: учебной и производственной (технологической).

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

знать:

- методологию создания цифровых ресурсов;
- технологии создания различных видов цифровых ресурсов;
- требования к результатам работ на предпроектной, проектной и послепроектной стадиях создания цифровых ресурсов
- нормативно-правовые и нормативно-технические документы в сфере создания цифровых ресурсов

уметь:

- выполнять работы по созданию цифровых ресурсов различных видов на предпроектной, проектной и послепроектной стадиях;
- проводить экспертизу результатов выполнения работ на предпроектной, проектной и послепроектной стадиях создания цифровых ресурсов;
- оценивать затраты проекта по созданию цифрового ресурса;
- документировать результаты проектирования, создания и испытаний цифрового ресурса;

владеть:

- профессиональной терминологией в области создания цифровых ресурсов;
- представлениями о состоянии теории и практики создания цифровых ресурсов;
- методами и средствами технологий создания различных видов цифровых ресурсов;
- подходами к выбору форм представления информации в составе контента цифровых ресурсов;
- подходами к оценке проектных решений по созданию цифровых ресурсов;
- навыками разработки рабочей и эксплуатационной документации на различные виды цифровых ресурсов.

Программа проектной практики составлена в соответствии с рекомендациями работодателей – руководителей и ведущих специалистов библиотек Кузбасса.

4. Формы проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Формой проведения проектной практики студентов очной формы обучения в соответствии с графиком учебного процесса является распределенная (совмещенная с теоретическим обучением) практика. Актуальность проведения проектной практики студентов очной формы обучения в виде распределенной практики обусловлена стремлением к рациональному использованию времени, отводимого на освоение основной образовательной программы подготовки по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» с профилем подготовки «Цифровые технологии и ресурсы». Для студентов заочной формы обучения в соответствии с графиком учебного процесса проводится концентрированная (непрерывная) проектная практика.

В рамках каждой из форм проведения проектной практики предусмотрена самостоятельная работа студентов по выполнению заданий практики на рабочих местах учреждения (организации) – базы практики. Руководство проектной практикой осуществляет руководитель от вуза, отвечающий за общую подготовку и организацию практики, и руководители учреждений (организаций) – баз практики или их подразделений (отделов, секторов), осуществляющие непосредственную работу со студентами на рабочих местах.

5. Место и время проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Базами прохождения проектной практики являются библиотечно-информационные и иные информационные учреждения (организации) различных типов. Конкретное место прохождения проектной практики определяется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, в составе которой указывается наименование библиотечно-информационного или иного информационного учреждения (организации), на примере которого выполняется эта работа.

Проектная практика организуется для студентов очной формы обучения с начала 7-го семестра; для студентов заочной формы обучения – в 9-ом семестре. Содержание проектной практики определяется данной программой. Прохождение производственной (проектной) практики студентом осуществляется в соответствии с совместным планом-графиком.

Во время прохождения проектной практики на студентов распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в учреждении (организации) – базе практики. В ходе прохождения практики студенту необходимо ежедневно отводить

время на заполнение дневника практики и подготовку отчета по практике, структура и содержание которых определены данной программой. Студенты, пропустившие рабочие дни проектной практики, должны выполнить установленный объем заданий в дополнительное время. Прохождение практики студентом, оценка уровня профессиональной подготовки и личностные качества практиканта отражаются в документе «Подтверждение о прохождении проектной практики», подписанном руководителем библиотеки или подразделения (отдела) библиотеки – базы практики и заверенном печатью учреждения (организации) – базы практики. Рекомендуемая оценка за практику в данном документе проставляется с учетом оценок, отраженных в документе «Отзыв руководителя проектной практики». По результатам проектной практики студентом подготавливается и представляется на кафедру (комиссии по защите практики) отчетная документация (совместный план-график прохождения проектной практики, дневник практики, отчет о выполнении заданий проектной практике).

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Прохождение проектной практики студентами направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль «Цифровые технологии и ресурсы», квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки направлено на формирование следующих компетенций:

- Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-4)
- Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности, в том числе на основе информационно-коммуникационных технологий (ПК-3)
- Готов к проектированию, оптимизации и модернизации библиотечно-информационной деятельности (ПК-7).

В результате прохождения проектной практики обучаемый должен:

знать:

- нормативно-техническую базу в сфере проектирования и создания цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3) – 3.1;
- состав стадий, этапов и видов работ, выполняемых при создании цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.2;
- состав и требования к результатам работ на предпроектной, проектной и

- послепроектной стадиях создания цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.3;
- состав документации на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов и нормативные требования к ее разработке (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.4;
 - порядок подготовки учреждения (организации) - объекта информатизации к внедрению цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-7) –3.5;
 - технологию и организацию концептуального проектирования цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.6;
 - технологию и организацию логического проектирования цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.7;
 - состав общесистемных и локальных проектных решений по созданию цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.8;
 - состав документов с проектными решениями по созданию цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.9;
 - подходы к оценке качества цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.10

уметь:

- использовать нормативно-правовые и нормативно-технические документы в ходе проектирования и создания цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3) – У.1;
- выполнять работы на всех стадиях создания цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – У.2;
- проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и запросы пользователей цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – У.3;
- осуществлять постановку задач автоматизированной обработки информации в условиях эксплуатации цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – У.4;
- разработать техническое задание на создание цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – У.5;
- принимать решения по выбору обеспечивающих средств создания цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – У.6;
- представлять характеристику учреждения (организации) - объекта информатизации и его информационной базы (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) –У.7;
- применять интегрированную и специальные технологии создания цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – У.8;
- разрабатывать документацию на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – У.9;
- проектировать формы выходных и входных документов (в т.ч. экранные формы документов) (ОПК-4; ПК-7) – У.10

владеть:

- профессиональной терминологией в сфере создания цифровых ресурсов различных

видов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – В.1;

- нормативными требованиями к проектированию и созданию цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – В.2;
- интегрированной технологией создания цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – В.3;
- технологиями разработки контента цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – В.4;
- требованиями к концептуальному и логическому проектированию цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – В.5;
- требованиями к документированию разработки цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – В.6;
- методами сбора и обработки эмпирических данных об учреждении (организации) - объекте информатизации (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – В.7;
- подходами к оценке проектных решений по созданию цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – В.8;
- способностью установления эффективного взаимодействия специалистов различных профилей при проектировании, создании и внедрении цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – В.9.

Соответствие планируемых результатов прохождения проектной практики

и планируемых результатов освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ОП (формируемые компетенции)	Планируемые результаты прохождения практики		
	Знать	Уметь	Владеть

<p>Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • нормативно-техническую базу в сфере проектирования и создания цифровых ресурсов – 3.1; • состав стадий, этапов и видов работ, выполняемых при создании цифровых ресурсов – 3.2; • состав и требования к результатам работ на предпроектной, проектной и послепроектной стадиях создания цифровых ресурсов – 3.3; • состав документации на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов и нормативные требования к ее разработке – 3.4; • порядок подготовки учреждения (организации) - объекта цифровизации к внедрению цифровых ресурсов – 3.5; • технологию и организацию концептуального проектирования цифровых ресурсов – 3.6; • технологию и организацию логического проектирования цифровых ресурсов – 3.7; • состав общесистемных и локальных проектных 	<ul style="list-style-type: none"> • использовать нормативно-правовые и нормативно-технические документы в ходе проектирования и создания цифровых ресурсов – У.1; • выполнять работы на всех стадиях создания цифровых ресурсов – У.2; • проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и запросы пользователей цифровых ресурсов – У.3; • осуществлять постановку задач автоматизированной обработки информации в условиях эксплуатации цифровых ресурсов – У.4; • разработать техническое задание на создание цифровых ресурсов – У.5; принимать решения по выбору обеспечивающих средств создания и цифровых ресурсов – У.6; • представлять характеристику учреждения (организации) - объекта информатизации и его информационной базы – У.7; • применять интегрированную и специальные технологии создания цифровых ресурсов – У.8; 	<ul style="list-style-type: none"> • профессиональной терминологией в сфере создания цифровых ресурсов различных видов – В.1; • нормативными требованиями к проектированию и созданию цифровых ресурсов – В.2; интегрированной технологией создания цифровых ресурсов – В.3; • технологиями разработки контента цифровых ресурсов – В.4; • требованиями к концептуальному и логическому проектированию цифровых ресурсов – В.5; • требованиями к документированию разработки цифровых ресурсов – В.6; • методами сбора и обработки эмпирических данных об учреждении (организации) - объекте информатизации – В.7; • подходами к оценке проектных решений по созданию цифровых ресурсов – В.8; • способностью установления эффективного взаимодействия специалистов различных профилей при проектировании, создании и внедрении цифровых ресурсов – В.9.
---	---	---	--

	<p>решений по созданию цифровых ресурсов – 3.8;</p> <ul style="list-style-type: none"> • состав документов с проектными решениями по созданию цифровых ресурсов – 3.9; • подходы к оценке качества цифровых ресурсов – 3.10. 	<ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать документацию на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-4; ПК-7) – У.9; • проектировать формы выходных и входных документов (в т.ч. экранные формы электронных документов) – У.10. 	
--	--	--	--

<p>Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности, в том числе на основе информационно-коммуникационных технологий (ПК-3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • нормативно-техническую базу в сфере проектирования и создания цифровых ресурсов – 3.1; • состав стадий, этапов и видов работ, выполняемых при создании цифровых ресурсов – 3.2; • состав и требования к результатам работ на предпроектной, проектной и послепроектной стадиях создания цифровых ресурсов – 3.3; • состав документации на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов и нормативные требования к ее разработке – 3.4; • технологию и организацию концептуального проектирования цифровых ресурсов – 3.6; • технологию и организацию логического проектирования цифровых ресурсов – 3.7; • состав общесистемных и локальных проектных решений по созданию цифровых ресурсов – 3.8; • состав документов с проектными решениями по созданию цифровых ресурсов – 3.9; 	<ul style="list-style-type: none"> • использовать нормативно-правовые и нормативно-технические документы в ходе проектирования и создания цифровых ресурсов – У.1; • выполнять работы на всех стадиях создания цифровых ресурсов – У.2; • проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и запросы пользователей цифровых ресурсов – У.3; • осуществлять постановку задач автоматизированной обработки информации в условиях эксплуатации цифровых ресурсов – У.4; • разработать техническое задание на создание цифровых ресурсов – У.5; • принимать решения по выбору обеспечивающих средств создания и цифровых ресурсов – У.6; • представлять характеристику учреждения (организации) - объекта цифровизации и его информационной базы – У.7; • применять интегрированную и специальные технологии создания цифровых ресурсов – У.8; • разрабатывать документацию на создание и эксплуатацию 	<ul style="list-style-type: none"> • профессиональной терминологией в сфере создания цифровых ресурсов различных видов – В.1; • нормативными требованиями к проектированию и созданию цифровых ресурсов – В.2; • интегрированной технологией создания цифровых ресурсов – В.3; • интегрированной технологией создания цифровых ресурсов – В.3; • технологиями разработки контента цифровых ресурсов – В.4; • требованиями к требованиям к концептуальному и логическому проектированию цифровых ресурсов – В.5; • требованиями к документированию разработки цифровых ресурсов – В.6; • методами сбора и обработки эмпирических данных об учреждении (организации) - объекте информатизации – В.7; • подходами к оценке проектных решений по созданию цифровых ресурсов – В.8; • способностью установления эффективного взаимодействия специалистов различных профилей при проектировании, создании и внедрении цифровых ресурсов – В.9.
---	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • подходы к оценке качества цифровых ресурсов – 3.10. • 	<p>цифровых ресурсов – У.9;</p> <ul style="list-style-type: none"> • проектировать формы выходных и входных документов (в т.ч. экранные формы документов) – У.10. 	
--	--	--	--

<p>к проектированию, оптимизации и модернизации библиотечно-информационной деятельности (ПК-7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • нормативно-техническую базу в сфере проектирования и создания цифровых ресурсов – 3.1; • состав стадий, этапов и видов работ, выполняемых при создании цифровых ресурсов – 3.2; • состав и требования к результатам работ на предпроектной, проектной и послепроектной стадиях создания цифровых ресурсов – 3.3; • состав документации на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов и нормативные требования к ее разработке – 3.4; • порядок подготовки учреждения (организации) - объекта цифровизации к внедрению цифровых ресурсов – 3.5; • технологию и организацию концептуального проектирования цифровых ресурсов – 3.6; • технологию и организацию логического проектирования цифровых ресурсов – 3.7; • состав общесистемных и локальных проектных 	<ul style="list-style-type: none"> • выполнять работы на всех стадиях создания цифровых ресурсов – У.2; • проводить анализ предметной области, выявлять информационные потребности и запросы пользователей цифровых ресурсов – У.3; • осуществлять постановку задач автоматизированной обработки информации в условиях эксплуатации цифровых ресурсов – У.4; • разработать техническое задание на создание цифровых ресурсов – У.5; • принимать решения по выбору обеспечивающих средств создания и цифровых ресурсов – У.6; • представлять характеристику учреждения (организации) - объекта цифровизации и его информационной базы – У.7; • применять интегрированную и специальные технологии создания цифровых ресурсов – У.8; • разрабатывать документацию на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов – У.9; • проектировать формы выходных и входных документов (в т.ч. экранные формы документов) – У.10. 	<ul style="list-style-type: none"> • профессиональной терминологией в сфере создания цифровых ресурсов различных видов – В.1; • нормативными требованиями к проектированию и созданию цифровых ресурсов – В.2; интегрированной технологией создания цифровых ресурсов – В.3; • нормативными требованиями к проектированию и созданию цифровых ресурсов – В.2; технологиями разработки контента цифровых ресурсов – В.4; • требованиями к концептуальному и логическому проектированию цифровых ресурсов – В.5; • требованиями к документированию разработки цифровых ресурсов – В.6; методами сбора и обработки эмпирических данных об учреждении (организации) - объекте информатизации – В.7; подходами к оценке проектных решений по созданию цифровых ресурсов – В.8; • способностью установления эффективного взаимодействия специалистов различных профилей при проектировании, создании и внедрении цифровых ресурсов – В.9.
--	---	---	---

	<p>решений по созданию цифровых ресурсов – 3.8;</p> <ul style="list-style-type: none"> • состав документов с проектными решениями по созданию цифровых ресурсов – 3.9; • подходы к оценке качества цифровых ресурсов – 3.10. 		
--	--	--	--

7. Структура и содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Общая трудоемкость проектной практики студентов дневной и заочной форм обучения составляет две недели, 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе 16 часов

аудиторных практических занятий и 92 часов самостоятельной работы практикантов.

7.1. Структура производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Разделы, этапы практики	Виды работы на практике и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
	Всего	Практ. работа	Инд. СРС	
1. Организационный раздел практики				
1.1. Ознакомление с содержанием проектной практики	с 1		1	Присутствие на установочном собрании; устный опрос
1.2. Ознакомление с составом и формами отчетных документов по практике	с 1		1	Присутствие на установочном собрании; устный опрос
1.3. Составление студентом совместного плана-графика прохождения практики	2	1	1	Проверка и утверждение составленного практикантом проекта совместного плана-графика прохождения практики
Всего по разделу 1	4	1	3	
2. Подготовительный раздел практики				
2.1. Ознакомление с содержанием и особенностями функционирования учреждения (организации) – базы практики как объекта цифровизации	с 2	1	1	Присутствие на встрече с руководителями учреждения (организации) – базы практики; присутствие на экскурсии по учреждению (организации) – базе практики
2.2. Инструктаж по производственной дисциплине и технике безопасности в учреждении (организации) – базе практики	по 1	1		Присутствие на инструктаже по производственной дисциплине и технике безопасности в учреждении (организации) – базе практики
2.3. Знакомство с конкретным подразделением учреждения (организации) – базы практики как объектом цифровизации	с 2	1	1	Присутствие на встрече с руководителем и сотрудниками конкретного подразделения учреждения (организации) – базы практики
Всего по разделу 2	5	3	2	
3. Исследовательский раздел практики				

3.1. Обоснование потребности в создании ЦР и определение требований пользователей к нему	6	2	4	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практике
3.2. Выявление и анализ аналогичных цифровых ресурсов эксплуатируемых другими библиотечно-информационными учреждениями, в том числе представленными на официальных сайтах	6	2	4	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практике
Всего по разделу 3	12	4	8	
4. Практический раздел практики				
4.1. Разработка концепции цифрового ресурса	10		10	
4.2. Разработка, согласование и утверждение технического задания на создание цифрового ресурса	20	2	18	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практике
4.3. Логическое проектирование цифрового ресурса	20		20	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практике
4.4. Сбор исходных документов и данных для создания опытного образца цифрового ресурса	20	5	15	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практике
Всего по разделу 4	70	7	63	
5. Аналитический раздел практики				
5.1. Разработка технологической инструкции по созданию, контролю и актуализации цифрового ресурса	8		8	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практике
Всего по разделу 5	8		8	
6. Завершающий раздел практики				

6.1. Подготовка и оформление комплекта отчетной документации по прохождению проектной практики	5		5	Проверка результатов документирования результатов прохождения практики
6.2. Подготовка и защита отчета о практике с участием руководителя практики от вуза, руководителей практики от учреждения (организации) – базы практики	4	1	3	Выступление студента, сопровождающееся электронной презентацией; ответы на вопросы руководителя практики от вуза, руководителей практики от учреждения (организации) – базы практики, студентов
Всего по разделу 6	9	1	8	
Итого	108	16	92	

7.2. Содержание проектной практики и формы отчета

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
1. Организационный раздел практики		
1.1. Ознакомление с содержанием программы проектной практики		
Получить представление о цели, задачах, составе и содержании заданий практики	Устные ответы на вопросы	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
1.2. Ознакомление с составом и формами отчетных документов по практике		
Выявить в составе программы практики требования к отчетным документам по практике	Устные ответы на вопросы	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
1.3. Составление студентом индивидуального плана-графика прохождения практики		
Составить проект совместного плана-графика прохождения практики	Проект совместного плана-графика прохождения практики	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
2. Подготовительный раздел практики		
2.1. Ознакомление с содержанием и особенностями функционирования учреждения (организации) – базы практики как объекта цифровизации		
Ознакомиться с информацией, характеризующей: полное наименование, ФИО руководителя, контактную информацию (почтовый адрес, E-mail, адрес официального сайта) учреждения (организации) – базы практики; год создания, функции и задачи, состав внемашиной и машинной информационной базы, состав материально-технической базы, виды производимых информационных продуктов и услуг; категории и численность персонала; участие в проектах и др.	Справка об учреждении (организации) – базе практики	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
2.2. Инструктаж по производственной дисциплине и технике безопасности в учреждении (организации) – базе практики		
Получить представления о требованиях к производственной дисциплине и технике безопасности в условиях учреждения (организации) – базы практики	Запись организационно-распорядительных документах	в ОПК-4; ПК-3; ПК-7

2.3. Знакомство с конкретным подразделением учреждения (организации) – базы практики как объектом цифровизации

Получить представления о составе цифровых ресурсов конкретного структурного подразделения учреждения (организации) – базы практики как объекта цифровизации	Справка о составе электронных информационных ресурсов конкретного структурного подразделения учреждения (организации) – базы практики как объекта цифровизации	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
---	--	-------------------

3. Исследовательский раздел практики

3.1. Обоснование потребности в создании ЦР и определение требований пользователей к нему

Осуществить сбор и обработку данных о предметной области; обосновать потребность в создании ЦР и определить требования пользователей к нему	Обоснование создания ЦР; состав потенциальных пользователей ЦР и их информационных потребностей; аналитическая характеристика аналогичных ЦР, эксплуатируемых другими библиотечно-информационными учреждениями	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
---	--	-------------------

3.2. Выявление и

анализ аналогичных цифровых ресурсов эксплуатируемых другими библиотечно-информационными учреждениями, в числе представленных на их официальных сайтах	Обоснование создания ЦР; состав потенциальных пользователей ЦР и их информационных потребностей; аналитическая характеристика аналогичных ЦР, эксплуатируемых другими библиотечно-информационными учреждениями	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
--	--	-------------------

4. Практический раздел практики

4.1. Разработка концепции цифрового ресурса

Разработать концепцию цифрового ресурса	Концепция цифрового ресурса	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
---	-----------------------------	-------------------

4.2. Разработка, согласование и утверждение технического задания на создание цифрового ресурса

Разработать, согласовать и утвердить техническое задание на создание цифрового ресурса с руководителем библиотеки — базы практики (руководителем структурного подразделения библиотеки - – базы практики) и утвердить состав и содержание требований к цифровому ресурсу

Согласованное и утвержденное техническое задание на создание цифрового ресурса

ОПК-4; ПК-3; ПК-7

4.3. Логическое проектирование цифрового ресурса

Принять и описать общесистемные и локальные (в разрезе информационного, лингвистического, программного, технического обеспечения) проектные решения; разработать логическую модель цифрового ресурса

Логическая модель цифрового ресурса

ОПК-4; ПК-3; ПК-7

4.4. Сбор исходных документов и данных для создания опытного образца цифрового ресурса

Выявить источники получения информации о документах и данных, подлежащих отражению в создаваемом цифровом ресурсе; определить состав первичных документов, подлежащих отражению в создаваемом цифровом ресурсе; установить состав элементов библиографической и/или фактографической записи в соответствии со спецификой вида цифрового ресурса; подготовка текстовых, графических, фото-, видео- материалов, которые войдут в состав цифрового ресурса

Документы и данные, подлежащие отражению в создаваемом цифровом ресурсе

ОПК-4; ПК-3; ПК-7

5. Аналитический раздел практики

5.1. Разработка технологической инструкции по созданию, контролю и актуализации цифрового ресурса

Разработать технологическую инструкцию по созданию и актуализации цифрового ресурса

Технологическая инструкция по созданию, контролю и актуализации цифрового ресурса

ОПК-4; ПК-3; ПК-7

6. Завершающий раздел практики

6.1. Подготовка и оформление комплекта отчетной документации по прохождению проектной практики

Подготовить и оформить комплект отчетной документации по прохождению проектной практики	Отчетная документация об итогах прохождения проектной практики	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
---	--	-------------------

6.2 Подготовка и защита отчета о практике с участием руководителя практики от вуза, руководителей практики от учреждения (организации) – базы практики

Подготовить и представить аудитории представителей учреждений (организаций) – баз практики, преподавателей и студентов вуза доклад и электронную презентацию по результатам проектной практики	Отчетная документация об итогах прохождения (проектной) практики, электронная презентация	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
--	---	-------------------

8. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые при выполнении заданий производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

На основании требований ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль «Цифровые технологии и ресурсы», квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» в организации проектной практики с целью эффективного формирования и развития общекультурных и профессиональных компетенций студентов предусматривается широкое использование методов и средств научных исследований. В частности, в ходе выполнения алгоритмических и творческих заданий по созданию и экспертизе опытного образца цифрового ресурса предусмотрено использование комплекса разносторонних методов сбора и обработки эмпирической информации.

Выполнение заданий проектной практики предусматривает использование методов и средств технологий активного и интерактивного обучения, а именно:

- методов и средств технологий активного обучения, включая методы групповых дискуссий, мозгового штурма, ситуационного анализа, тренинга; публичной защиты результатов прохождения практики при создании разработанного цифрового ресурса, обмене опытом, организации публичных выступлений студента;
- методов и средств интерактивных технологий обучения, связанных с вовлечением студентов в анализ и нахождение оптимальных путей решения проблем, связанных с реальными производственными ситуациями, имеющими место в условиях функционирования учреждения (организации) – базы практики; проведением тренингового обучения пользователей цифровых ресурсов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью образовательной программы бакалавриата, составляет не менее 25 % аудиторных занятий. Внеаудиторная самостоятельная работа включает выполнение и оформление результатов

выполнения заданий практики в виде отчета по практике с предоставлением предпроектной и проектной документации.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Подготовка и оформление результатов самостоятельной работы студентов во время прохождения проектной практики выполняется в соответствии с рекомендациями, приведенными в п. 7.2 «Содержание практики».

Отчетная документация об итогах прохождения проектной практики включает:

- совместный план-график прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной);
- дневник производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной);
- отчет о производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной);
- отзыв руководителя производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной);
- подтверждение о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной).

Совместный план-график прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной) характеризует распределение времени студента-практиканта на выполнение заданий практики. План-график утверждается: руководителем учреждения (организации) – базы практики и ректором КемГИК. Форма документа приведена в Приложении 1.

Дневник производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной) студента содержит характеристику содержания и объема выполненных студентом-практикантом работ, а также его замечания и предложения по каждому виду выполненных работ. Форма

титульного листа документа приведена в Приложении 2; структура записей в дневнике – в Приложении 3.

Отчет студента о производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной) содержит:

- обложку (Приложение 4);
- титульный лист (Приложение 5);
- содержание (введение, наименования компонентов основной части отчета, заключение, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета);
 - введение (сведения о цели и задачах практики, общая характеристика базы практики как объекта цифровизации, общая характеристика созданного цифрового ресурса, характеристика структуры и содержания отчета о практике);
 - основную часть (техническое задание на создание цифрового ресурса; технологическая инструкция по созданию актуализации цифрового ресурса; логическая модель цифрового ресурса; форматы выходных документов);
 - заключение (выводы по итогам прохождения практики; рекомендации по расширению видового состава цифровых ресурсов учреждения – базы практики и повышению их качества);
 - приложения (программа и результаты предпроектного обследования библиотеки - объекта цифровизации, включая результаты выявления и изучения информационных потребностей категорий потенциальных пользователей цифрового ресурса; концепция цифрового ресурса, технико-экономическое обоснование создания цифрового ресурса).
- **Отзыв руководителя производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)** – документ, отражающий оценки руководителя практики от учреждения-базы практики, по результатам выполнения заданий студентом в ходе прохождения проектной практики, на основании которых проставляется рекомендуемая оценка в документе «Подтверждение о прохождении практики». Форма документа приведена в Приложении 6.

Подтверждение о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

– документ, удостоверяющий место и сроки прохождения проектной практики студентом, а также содержащий рекомендуемую оценку по итогам практики, подписанный руководителем предприятия (учреждения) или подразделения (отдела) –

базы практики и заверенный печатью предприятия (учреждения). Форма документа приведена в Приложении 7.

10. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной и итоговой аттестации производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Реализация проектной практики направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Перечень компетенций и планируемые результаты прохождения проектной практики приведены в разделе 6 настоящей программы практики.

В обобщенном виде соотношение между разделами (этапами) проектной практики, с одной стороны, и формируемыми в ходе их реализации общекультурными и профессиональными компетенциями, с другой, приведено ниже в таблице.

Соотношение между разделами (этапами) производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной) и формируемыми в ходе их реализации общекультурными и профессиональными компетенциями

Наименование раздел практики	Количество этапов (заданий) раздела практики	Коды формируемых компетенций
1. Организационный раздел практики	3	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
2. Подготовительный раздел практики	3	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
3. Исследовательский раздел практики	1	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
4. Практический раз, практики	4	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
5. Аналитический раз, практики	1	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
6. Завершающий раз, практики	2	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
Итого	14	ОПК-4; ПК-3; ПК-7

Каждая из общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций формируется в ходе выполнения соответствующих заданий разделов

(этапов) проектной практики. Описание содержания заданий проектной практики приведено в разделе 7 настоящей программы практики, п. 7.2. Сведения о составе этих разделов (этапов) проектной практики, предусматривающих формирование заданных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приведены ниже.

Состав разделов (этапов) производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной), предусматривающих формирование заданных общекультурных

и профессиональных компетенций

Коды формируемых компетенций	Наименование раздела практики	Количество (заданий) практики	этап разд
ОПК-4 Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	1.Организационный раздел практики 2.Подготовительный раздел практики 3. Исследовательский раздел практики 4.Практический раздел практики 5.Аналитический раздел практики 6.Завершающий раздел практики	1– 3; 2 – 3; 3 – 4; 4 – 2; 5 – 2; 6 – 2	
ПК -3 Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности, в том числе на основе информационно-коммуникационных технологий	1.Организационный раздел практики 2.Подготовительный раздел практики 3. Исследовательский раздел практики 4.Практический раздел практики 5.Аналитический раздел практики 6.Завершающий раздел практики	1– 3; 2 – 3; 3 – 4; 4 – 2; 5 – 2; 6 – 2	
ПК-7 Готов к проектированию, оптимизации и модернизации библиотечно-информационной деятельности	1.Организационный раздел практики 2.Подготовительный раздел практики 3. Исследовательский раздел практики 4.Практический раздел практики 5.Аналитический раздел практики 6.Завершающий раздел практики	1– 3; 2 – 3; 3 – 4; 4 – 2; 5 – 2; 6 – 2	

Требования к отчету о производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной).

Отчет о прохождении проектной практики содержит полную информацию о выполненных обучающимися заданиях. Структура отчета о прохождении проектной практики приведена в разделе 9 настоящей программы практики. Текст отчета по практике должен быть представлен печатном виде в соответствии с установленными требованиями (раздел 11 настоящей программы практики).

Критерии оценивания отчетной документации по результатам проектной

практики:

- наличие всех заданных компонентов отчетной документации по результатам проектной практики;
- полнота реализации установленных требований к структуре, содержанию и оформлению компонентов отчетной документации по результатам проектной практики.

Защита отчета о производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной). Итоги проектной практики подводятся в ходе защиты отчета о практике. Защита проектной практики включает:

- устный публичный отчет студента - практиканта, сопровождающийся электронной презентацией;
- ответы на вопросы членов комиссии;
- выступления членов комиссии.

Результаты прохождения проектной практики представляются обучающимися на итоговой конференции в форме доклада и электронной презентации; ответов на вопросы членов комиссии. Дата защиты отчета о практике определяется выпускающей кафедрой в соответствии с установленными сроками ее прохождения. Для защиты отчета о практике назначается комиссия. Состав комиссии определяется выпускающей кафедрой.

К защите проектной практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие все задания практики и в указанные сроки представившие отчетную документацию, включая:

- 1) совместный план-график прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной);
- 2) дневник производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной);
- 3) отзыв руководителя производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной);
- 4) подтверждение о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной);
- 5) отчет о производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной).

Требования к представлению студентом результатов прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной) на итоговой конференции.

Структура устного отчета студента должна предусматривать следующие аспекты содержания:

- цель и задачи проектной практики;
- общая характеристика учреждения (организации) – базы практики и подразделения, в которых работал студент-практикант;
- актуальность и социальная значимость созданного опытного образца цифрового ресурса;
- состав и результаты выполнения заданий практики по созданию опытного образца цифрового ресурса;
- состав и результаты выполнения заданий по разработке документации по созданию цифрового ресурса;
- соответствие объема и содержания выполненной работы совместному плану-графику прохождения проектной практики;
- выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы проектной практики, внедрению результатов работы по созданию опытного образца цифрового ресурса в практическую деятельность.

Критерии оценивания публичного представления результатов проектной практики и ответов на вопросы в ходе ее защиты:

- профессиональная грамотность и логичность изложения результатов выполнения заданий проектной практики;
- качество контента электронной презентации;
- четкость и аргументированность выводов, наличие рекомендаций по внедрению результатов выполнения заданий проектной практики в практическую деятельность;
- полнота и правильность ответов на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите проектной практики.

Вопросы для итоговой конференции по проектной практике.

1. Каковы принципы создания цифровых (электронных информационных) ресурсов?
2. В чем заключается назначение системного подхода при проектировании цифровых ресурсов?
3. Какое значение при проектировании цифровых ресурсов имеет реализация принципа новых задач?
4. Как соотносятся цель и задачи создания цифровых ресурсов?
5. Что входит в состав функций разработчика и заказчика цифровых ресурсов на предпроектной и проектной стадиях их создания?
6. Какова роль технического задания при создании цифровых ресурсов?
7. Что должно быть отражено в техническом задании на создание цифровых

ресурсов?

8. Чем неполнота и неточность технического задания угрожает заказчику и разработчику цифровых ресурсов?
9. Какие способы описания технологических процессов используются в технологической документации?
10. Каков состав факторов, определяющих выбор проектных решений по программному обеспечению цифровых ресурсов?

Оценка по итогам прохождения практики выставляется преподавателем вуза с учетом:

- оценки уполномоченного лица, под руководством которого студент проходил практику, на основе анализа качества работы во время практики (оценка отражается в отзыве руководителя практики);
- проверки материалов практики, представленных студентами в качестве отчетных документов;
- публичного представления студентом на итоговой конференции результатов прохождения практики и ответов на вопросы.

Промежуточная аттестация по проектной практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков в области деятельности по созданию цифровых ресурсов требованиям ФГОС ВО в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме программы.

Критерии оценивания знаний, умений и навыков обучающихся в ходе промежуточной аттестации по итогам прохождения проектной практики в форме дифференцированного зачета. Выставление зачета с оценкой по результатам практики проводится в соответствии с представленными ниже **критериями**:

- достижение целей и задач, поставленных перед прохождением практики;
- уровень сформированности профессиональных знаний, умений, владений и компетенций;
- качество выполнения заданий практики: творческий подход к выполнению заданий; профессиональный анализ; рефлексия;
- качество подготовки документации по созданию опытного образца цифрового ресурса;
- качество подготовки отчетной документации по прохождению практики и

представление ее в установленные сроки;

- качество представленных обучающимися на итоговой конференции доклада и сопровождающей его электронной презентации;
- выполнение обязанностей практиканта (при этом решающим является мнение руководителя практики от принимающей стороны, отраженное в отзыве).

Оценка «отлично» выставляется, если обучающимся достигнуты показатели

продвинутого уровня формирования компетенций:

- реализованы цель и все задачи практики;
- своевременно, качественно в полном объеме выполнен план практики и требуемые программой практики задания;
- обучающийся показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально - прикладную подготовку в объеме программы практики;
- умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе;
- обучающийся предоставил заданный пакет документации по созданию опытного образца цифрового ресурса, не имеет замечаний к ее содержанию и оформлению;
- отчет по практике представлен обучающимся в полном объеме и оформлен в соответствии с установленными требованиями;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента высокой положительной оценкой;
- на итоговой конференции по практике обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает результаты прохождения практики, использует качественный демонстрационный материал;
- правильно, свободно и полно отвечает на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите практики.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся достиг **повышенного уровня**

формирования компетенций:

- реализованы цель и все задачи практики;
- своевременно, качественно в полном объеме выполнен план практики и требуемые программой практики задания;
- обучающийся показал достаточно полные знания в области теоретической, методической, профессионально - прикладной подготовки в объеме программы практики;
- умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе;
- обучающийся предоставил заданный пакет документации по созданию опытного образца цифрового ресурса, но имеет несущественные замечания в ее содержании и оформлении;
- отчет по практике представлен обучающимся в полном объеме и оформлен в соответствии

с установленными требованиями;

- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента высокой положительной оценкой;
- на итоговой конференции по практике обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает результаты прохождения практики, использует качественный демонстрационный материал, но при этом допускается погрешность непринципиального характера в изложении результатов работы, в логике одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов;
- правильно, свободно и полно отвечает на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите практики.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся достиг **порогового уровня формирования компетенций:**

- реализованы не все задачи практики;
- обучающийся частично выполнил план практики и ее задания, имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- обучающийся не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее в практической деятельности, допускал ошибки в планировании и решении задач практики;
- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности;
- обучающийся предоставил заданный пакет документации по созданию опытного образца цифрового ресурса, но имеет существенные замечания по ее содержанию и оформлению;
- отчет по практике подготовлен в полном объеме, но оформлен с нарушениями установленных требований;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента положительно, но в отзыве имеются замечания;
- на итоговой конференции по практике обучающийся в целом последовательно излагает результаты прохождения практики, допускает грубую погрешность в логике построения выводов, которая с трудом устраняется им в ходе дополнительных уточняющих вопросов;
- не использует демонстрационный материал; отвечает на поставленные вопросы не в полной мере.

Оценка «неудовлетворительно» соответствует **нулевому уровню формирования компетенций:**

- реализованы не все задачи практики;
- обучающийся выполнил задания практики менее чем на 60 % и имеет значительные замечания по их выполнению; допускал ошибки в планировании и решении задач

практики;

- владеет фрагментарными знаниями теории и не умеет применять ее в практической деятельности,
- обучающийся предоставил заданный пакет документации по созданию опытного образца цифрового ресурса не в полном объеме, имеет существенные замечания по ее содержанию и оформлению;
- отчет по практике подготовлен не в полном объеме, оформлен с нарушениями установленных требований;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»;
- на итоговой конференции по практике обучающийся нарушает последовательность в изложении результатов прохождения практики, допускает неточности и грубые погрешности в логике выведения наиболее значимых выводов, которые при указании на них, не устраняются; не использует демонстрационный материал;
- при ответе на вопросы допускает существенные ошибки.

Решение об оценке проектной практики принимается членами комиссии по ее защите с учетом разработанного применительно к специфике практики студентов направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль «Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» фонда оценочных средств проектной практики. При подведении итогов практики учитывается рекомендуемая оценка руководителя практики от учреждения (организации) – базы практики. Результаты защиты проектной практики оглашаются публично. Оценка по итогам прохождения проектной практики заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Методические указания по выполнению заданий проектной практики включают общие методические указания, ориентированные на обобщенную характеристику создания цифровых ресурсов любого вида; методические указания, по выполнению заданий практики, связанных с выполнением работ по проведению предпроектного обследования библиотеки - объекта цифровизации, разработке концепции цифрового ресурса; разработке, согласованию и утверждению технического задания на создание цифрового ресурса; логическому проектированию цифрового ресурса, сбору исходных документов и данных для создания опытного образца цифрового ресурса;

разработке технологической инструкции по созданию, контролю и актуализации цифрового ресурса; и методические указания по оформлению отчетной документации.

Общие методические указания по выполнению заданий производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной) практики

Лежащее в основе проектной практики создание опытного образца цифрового ресурса как неотъемлемого компонента выпускной квалификационной работы прежде всего требует владения интегрированной технологией создания электронных информационных ресурсов (цифровых ресурсов) [3, с. 165-179; 5, с. 51-103], системно ориентированной на создание ЦР любого вида и способной определить стратегию подготовки конкретных их видов (баз данных, электронных коллекций документов, электронных архивов, электронных путеводителей, сайтов и т.д.). На ее основе при проектировании и создании ЦР, с одной стороны, могут приниматься типовые проектные решения, а с другой стороны – должны вырабатываться проектные решения, обусловленные спецификой конкретного вида цифрового ресурса; а также особенностями предметной области (учреждения, организации), для которой он создается.

Реализация интегрированной технологии создания цифровых ресурсов требует знания методологии канонического проектирования автоматизированных систем. Термин «автоматизированные системы» следует считать условно синонимичным термину «автоматизированные информационные системы», с позиций которого

«автоматизированные библиотечно-информационные системы» могут рассматриваться в качестве видового понятия.

Независимо от вида создаваемого цифрового ресурса его создание требует последовательной реализации работ на следующих стадиях и этапах [3, с. 166-179]:

1. Предпроектная стадия:
 - 1.1. Обследование предметной области
 - 1.2. Разработка концепции ЦР
 - 1.3. Разработка технического задания на создание ЦР
2. Проектная стадия:
 - 2.1. Логическое проектирование ЦР
 - 2.2. Физическое проектирование ЦР
 - 2.3. Разработка рабочей документации
3. Послепроектная стадия:
 - 3.1. Изготовление опытного образца ЦР
 - 3.2. Проведение предварительных испытаний ЦР
 - 3.3. Подготовка объекта информатизации к внедрению ЦР
 - 3.4. Передача ЦР в опытную эксплуатацию
 - 3.5. Регистрация ЦР
 - 3.6. Эксплуатация ЦР
 - 3.7. Актуализация ЦР
 - 3.8. Модернизация ЦР

Выполнение работ на каждой стадии и этапе требует надежного знакомства с нормативно-техническими документами, представленными стандартами и руководящими документами различных систем стандартизации. Среди них приоритетное значение для выполнения заданий данной практики имеют нормативно-технические документы серии 34 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы». К важнейшим документам такого рода, в частности, относятся: ГОСТ 34.201-2020. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем; ГОСТ Р 59793-2021. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания; ГОСТ 34.602-2020. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы; ГОСТ Р 59792-2021. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды испытаний автоматизированных систем. Знание и использование на практике этих документов в качестве нормативной основы создания и испытаний цифровых ресурсов во многом является залогом обеспечения

его качества. Ознакомиться с полными текстами этих и других нормативно-технических документов можно, обратившись к информационным ресурсам интернет, в частности официальному сайту Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (<http://protect.gost.ru>).

Совокупность работ от формирования исходных требований к ЦР до ввода его в действие определяется как процесс создания цифрового ресурса. Частью данного процесса является проектирование ЦР. Следует заметить, что в профессиональной литературе наряду с термином «проектирование ЦР» в качестве условного синонима используется термин «разработка ЦР». Основой для проектирования ЦР является техническое задание, в соответствии с которым проводится разработка ЦР и его приемка в эксплуатацию. Требования к техническому заданию определяются ГОСТом 34.602-2020. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы. В техническом задании содержатся ответы на вопрос *«каким должен быть»* («to-be») ЦР, в полной мере удовлетворяющий требованиям потенциальных категорий пользователей.

Достижение этого предполагает использование целого комплекса мер, включая соблюдение таких методологических подходов, как системно-функциональный и пользовательско-ориентированный. Пользовательско-ориентированный подход к созданию цифровых ресурсов должна быть ориентирован не только на учет состава и информационных потребностей всех категорий потенциальных пользователей ЦР, но и обеспечение для каждого удаленного пользователя возможности достижения необходимого результата обращения к ЦР с наименьшей затратой времени и усилий за счет его понятности, простоты и удобства использования им. Вкупе все это определяет пригодность (или непригодность) цифрового ресурса, для удаленного пользователя. С позиций пользовательско-ориентированного подхода особый интерес при оценке качества при использовании цифрового ресурса имеет удовлетворенность пользователей, проявлениями которой являются:

– *полноценность* – степень удовлетворенности пользователя достижением прагматических целей, включая результаты использования и последствия использования.

– *доверие* – степень уверенности пользователя или другого заинтересованного лица в том, что продукт или система будут выполнять свои функции так, как это предполагалось.

– удовольствие – степень удовольствия пользователя от удовлетворения персональных требований.

– комфорт – степень удовлетворенности пользователя физическим комфортом.

В отношении цифровых ресурсов удовлетворенность пользователей должна просматриваться в оценке каждого из четырех важнейших компонентов, отражающих их визуально-программную природу: контент, функциональность, дизайн и эргономика, программно-техническая платформа. При этом важнейшим компонентом ресурса любого вида, является его контент (веб-контент, цифровой контент), поскольку от качества контента преимущественно зависит качество и эффективность ресурса в целом.

Нормативную базу этой деятельности составляют стандарты серии ISO 9241 «Эргономика взаимодействия человек-система», в частности, ГОСТ Р ИСО 9241-210-2016. Часть 210. Человеко-ориентированное проектирование интерактивных систем [23], содержащим не только логическое обоснование принятия человеко-ориентированного подхода к проектированию, но и характеристику его структуры, требований и рекомендаций по планированию и реализации проектных решений. Человеко-ориентированное проектирование (human-centred design), согласно данному ГОСТ – это способ проектирования и разработки систем с применением при проектировании принципов эргономики для повышения пригодности использования интерактивных систем [23]. Понятие «пригодность использования» (usability) рассматривается данным ГОСТом с позиций широко понятным «юзабилити» (от [англ.usability](#) – «удобство и простота использования») и определено в нем как свойство системы, продукции или услуги, при наличии которого установленный пользователь может применить продукцию в определенных условиях использования для достижения установленных целей с необходимой результативностью, эффективностью и удовлетворенностью [23]. Важно отметить, что в логическом обосновании преимуществ применения человеко-ориентированного проектирования в нормативно-технических документах подчеркивается, что он несет существенную экономическую и социальную выгоду для пользователей за счет увеличения их производительности, снижения у пользователя дискомфорта и стресса.

Ознакомление с проектной стадией создания ЦР прежде всего требует знания сущности логического и физического проектирования. Результатами работ,

выполняемых на этапах проектной стадии являются: логическая и физическая модели ЦР, а также сопровождающий их комплект проектной и эксплуатационной документации. В большей мере на проектной стадии специфика, присущая конкретному виду ЦР, проявляется при создании логических моделей цифровых ресурсов различных видов. Эти вопросы рассмотрены в учебнике [3, с.172-173], учебном пособии [5, с. 70-75]. В соответствии с составом видов работ, выполняемых на этапах логического и физического проектирования ЦР на стадии проектирования ЦР должны быть приняты общесистемные, а также локальные проектные решения в разрезе обеспечивающих подсистем (информационного, лингвистического, программного, технического обеспечения). Принятые общесистемные и локальные проектные решения по обеспечивающим подсистемам ЦР, фиксируются в комплекте проектной документации, необходимой для изготовления опытного образца ЦР и последующего его испытания. Виды и состав общесистемных и локальных проектных документов установлены ГОСТом 34.201-2020. Вопросы разработки проектной документации рассматриваются в учебном пособии [5, с. 84-87]. В составе проектных документов выделяют рабочую документацию - комплект проектных документов, содержащих взаимосвязанные проектные решения по созданию и функционированию ЦР, достаточные для обеспечения и проверки его работоспособности. Важнейшим компонентом рабочей документации является эксплуатационная документация на ЦР – часть рабочей документации, определяющая правила действия персонала и пользователей ЦР при его функционировании. Содержание проектных документов может быть скорректировано на послепроектной стадии с учетом результатов, полученных в ходе испытаний ЦР, а также в ходе эксплуатации ЦР в связи с постоянно изменяющимися условиями внешней среды.

Послепроектная стадия включает этапы: изготовление опытного образца, проведение предварительных испытаний, подготовка объекта к внедрению ЦР, передача ЦР в опытную эксплуатацию, регистрация ЦР, эксплуатация ЦР, актуализация ЦР, модернизация ЦР [5, с. 75-82]. Состав и содержание документации, создаваемой и используемой на этапах послепроектной стадии создания ЦР определены ГОСТом 34.201-2020 и ГОСТом Р 59792-2021.

Изготовление опытного образца цифрового ресурса прежде всего требует подготовки исходных материалов для формирования контента ЦР в соответствии со спецификой, обусловленной его видом и требованиями технического задания на его создание. Наряду с подготовкой исходных материалов, подлежащих отражению в

создаваемом ЦР, на данной стадии осуществляется программная реализация физической модели, сущность которой определяется видом цифрового ресурса.

Важное место среди видов работ, выполняемых на послепроектной стадии, занимает проведение испытаний работоспособности разработанного ЦР и его соответствия техническому заданию на создание цифрового ресурса. Состав и содержание работ, выполняемых на послепроектной стадии установлены ГОСТом Р 59793-2021. Этапы и виды работ, осуществляемых на послепроектной стадии создания ЦР, освещены в учебнике [3, с.174-179], учебном пособии [5, с. 75-82]. При самостоятельной работе с литературой рекомендуется обратить внимание на вопросы управления внедрением ЦР, риски внедрения, особенности взаимодействия заказчика и разработчика на послепроектной стадии создания цифрового ресурса.

Виды испытаний ЦР; требования к их проведению, а также к содержанию формируемых при этом документов (акт завершения работ, акт приемки в опытную эксплуатацию, акт приемки в промышленную эксплуатацию, план-график работ, приказ о проведении работ, протоколы испытаний и др.) могут быть рассмотрены с позиций ГОСТ Р 59792-2021.

Методические указания по выполнению заданий производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной), связанных с созданием опытного образца цифрового ресурса

Создание опытного образца цифрового ресурса предусматривает выполнение в условиях проектной практики следующих заданий:

Задание 3.1. Обоснование потребности в создании ЦР и определение требований пользователей к нему. Основы создания ЦР любого вида закладываются при проведении предпроектного обследования конкретной предметной области. Результаты предпроектного обследования предметной области составляют основу концептуального проектирования ЦР любых видов. Результаты концептуального проектирования ЦР содержат ответы не только на вопрос *«как есть»* («as-is»), но и в значительной мере на вопрос *«каким должен быть»* («to-be») ЦР, в полной мере удовлетворяющий требованиям пользователей.

В ходе предпроектного обследования предметной области, в первую очередь, необходимо выявить потребность в создании ЦР конкретного вида, которая может быть обусловлена наличием проблемной ситуации в функционировании предметной области (библиотеки- объекта цифровизации).

Обязательным объектом изучения в ходе предпроектного обследования при создании любых ЦР являются пользователи и их информационные потребности, ибо именно

они определяют типы решаемых цифровым ресурсом задач, а также формы представления результатов. При обосновании потребности в создании ЦР и определении требований пользователей к нему важное значение имеет вовлеченность в решение этих задач пользователей, установление их информационных потребностей и требований к ЦР. Именно это является залогом того, что ЦР окажется пригодным ему.

В ходе предпроектного обследования библиотеки - объекта цифровизации разработчик ЦР должен сформировать ответы на такие принципиальные вопросы как:

- Кому мы адресуем ЦР? (Кто предполагаемые пользователи ЦР ?);
- Зачем ЦР может понадобиться пользователям? (Каковы их потребности?);
- Интересы каких групп пользователей должны быть приоритетными при создании ЦР?
- Что мы должны разместить в составе ЦР, чтобы пользователи захотели им воспользоваться?
- Как мы можем организовать ЦР, чтобы пользователям было комфортно работать с ресурсом и они легко могли найти в его составе необходимую информацию?

Источниками получения исходной информации о предметной области могут служить: нормативно-правовые и нормативно-технические документы; научные, учебные, справочные, методические издания; служебная документация библиотечно-информационного учреждения; классификационные и дескрипторные информационно-поисковые языки.

Задание 3.2. Выявление и анализ аналогичных цифровых ресурсов, эксплуатируемых другими библиотечно-информационными учреждениями, в том числе представленными на их официальных сайтах. Важным аспектом обсуждения будущего ЦР с пользователями является получение информации о восприятии ими аналогичных ИР, эксплуатируемых другими библиотечно-информационными учреждениями, в том числе представленными на их официальных сайтах.

Объем базы исследования цифровых ресурсов должен составлять не менее тридцати объектов (официальных сайтов или представленных на их платформе конкретных видов цифровых ресурсов). Определение состава объектов исследования может соответствовать принципам сплошного (охватывающего всю генеральную совокупность подлежащих изучению объектов) или выборочного исследования (охватывающего часть объектов генеральной совокупности, подлежащих непосредственному изучению). Выборочная совокупность объектов (выборка) должна отвечать условиям обеспечения репрезентативности, т.е. допустимой погрешности отражения характеристик генеральной совокупности изучаемых объектов. При выполнении эмпирических исследований

в рамках курсовых работ/ проектов и ВКР величина допустимой ошибки может соответствовать погрешности 5%. Если она превышает десять процентов, то полученные результаты не считаются достоверными. Для формирования массива анализируемых официальных сайтов может быть использован любой вид выборки, обеспечивающий ее репрезентативность.

Проведение выборочного исследования прежде всего требует определения объема генеральной совокупности официальных сайтов в конкретной предметной области. Такого рода сведения могут быть получены из статистических сборников, справочных изданий; баз данных, например, из корпоративной полнотекстовой базы данных «Центральные библиотеки субъектов Российской Федерации»; автоматизированных информационных статистических систем, например, автоматизированной информационной системы сбора, обработки, хранения и анализа государственной и отраслевой статистической отчетности в Министерстве культуры Российской Федерации – АИС «Статистика» (сервер статистики Минкультуры РФ – <https://statais.mkrf.ru>); справочно-информационных порталов. Статистические сведения, собранные, проверенные и агрегированные с помощью АИС «Статистика», регулярно, в утвержденных сроки, публикуются на статистическом портале Минкультуры России, портале Открытых данных Минкультуры России (<https://opendata.mkrf.ru>) и в Единой межведомственной информационной статистической системе (ЕМИСС – <https://www.fedstat.ru>).

Источником информации о библиотечных сайтах может служить созданный в 2003 году информационно-справочный портал «LIBRARY.RU» (<http://www.library.ru>). На данном портале размещен и постоянно пополняется самый большой в Рунете каталог сайтов российских и зарубежных библиотек и организаций, работающих в библиотечной сфере, – [«БИБЛИОНЕТ»](#).

Задание 4.1. Разработка концепции цифрового ресурса. На основе результатов предпроектного обследования библиотечно-информационного учреждения объекта цифровизации разрабатывается концепция (от лат. *conceptio* – понимание, познание) создаваемого цифрового ресурса. Концепция ЦР является своеобразной «научно-технической декларацией» о намерениях по его созданию. Примерный состав аспектов содержания концепции цифрового ресурса приведен ниже:

**Предмет
концептуаль
ного
проектирова
ния**

Аспекты содержания

Контент

- Состав рубрик и подрубрик контента ЦР с обоснованием их назначения и логики иерархии

Дизайн	<ul style="list-style-type: none"> • Общая визуальная концепция: цветовая палитра, расположение текста, шрифты, соответствие фирменному стилю заказчика (при его наличии)
Система навигации	<ul style="list-style-type: none"> • Описание средств системы главной и локальной навигации (если она присутствует на ЦР)
Функциональные сервисы	<ul style="list-style-type: none"> • Состав типовых функциональных сервисов, предоставляемых ЦР. • Состав специализированных сервисов, предоставляемых ЦР учреждения культуры и искусств
Защита информации	<ul style="list-style-type: none"> • Система мер по защите информации в составе ЦР • Средства защиты авторских прав владельцев информации, размещенной в составе ЦР
Программно-техническая платформа	<ul style="list-style-type: none"> • Состав средств системного и прикладного программного обеспечения сайта, а также инструментария программирования, включая средства создания html-документов • Состав технических средств и требования к их функциональным и эксплуатационным характеристикам

При разработке структуры документа «Концепция ЦР» и ее оформлении следует ориентироваться на ГОСТ 7.32-2001. Содержание основной части концепции регламентирует приложение Приложение А **«Содержание документов, разрабатываемых на предпроектной стадии»** ГОСТа Р 59795-2021.

Разработка концепции ЦР сопровождается Технико-экономическим обоснованием (ТЭО) создания цифрового ресурса. Подготовка ТЭО связана с расчетами показателей экономической эффективности создания ЦР, основанными на сопоставлении трудовых и стоимостных затрат на решение реализуемых ею регламентных задач при базовом (традиционном) и предлагаемом (автоматизированном) вариантах поиска и обработки данных. В составе расчетных данных в курсовом проекте должны быть представлены показатели, иллюстрирующие преимущества внедрения проектируемой базы данных: показатель снижения трудовых затрат за год (ΔT); показатель снижения стоимостных затрат за год (ΔC), коэффициент изменения стоимостных затрат (K_c), индекс изменения стоимостных затрат (I_c). Промежуточные расчеты трудовых и стоимостных затрат на решение реализуемых базой данных задач по базовому и предлагаемому способам обработки данных должны быть проведены по каждой регламентной задаче с предоставлением результатов расчетов в табличной форме.

На основе сформированной разработчиком концепции ЦР осуществляется разработка технического задания на его создание – документа, в соответствии с которым осуществляется ее проектирование.

Задание 4.2. Разработка, согласование и утверждение технического задания на создание цифрового ресурса. Решение задач, обеспечивающих формирование

представлений о создаваемой ЦР, начинается уже на предпроектной стадии и продолжается итеративно на стадии проектирования. Техническое задание является основным документом, в соответствии с которым проводится разработка ЦР и его приемка в эксплуатацию. Требования к техническому заданию определяются ГОСТом 34.602-2020. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы. При составлении технического задания на создание конкретных видов ЦР, безусловно, следует учитывать специфику объекта проектирования. В наибольшей мере эта специфика проявляется при описании состава задач, решаемых ЦР, и требований к обеспечивающим средствам. Из числа обеспечивающих подсистем принципиальное значение при разработке технического задания имеет определение требований к информационному, лингвистическому, программному и техническому обеспечению. В условиях учреждения (организации) – базы практики необходимо осуществить согласование и утверждение технического задания на создание цифрового ресурса в разрезе как к ЦР в целом, так и ко всем видам его обеспечения.

Задание 4.3. Логическое проектирование цифрового ресурса. В ходе логического проектирования ЦР необходимо принять и описать общесистемные и локальные (в разрезе информационного, лингвистического, программного, технического обеспечения) проектные решения; разработать логическую модель цифрового ресурса. Результатом работ, выполняемых на этапе логического проектирования является логическая модель ЦР формализованная модель, характеризующая состав и структуру ЦР, а также взаимосвязи между ее компонентами. Основой логического проектирования ЦР служат документы, созданные на предпроектной стадии: концепция ЦР и техническое задание на создание ЦР. При создании логических моделей цифровых ресурсов в наибольшей степени проявляется специфика, присущая конкретному виду ЦР. В соответствии с поставленными задачами должны быть разработаны форматы выходных документов.

Задание 4.4. Сбор исходных документов и данных для создания опытного образца цифрового ресурса. Создание опытного образца цифрового ресурса базируется на проектных решениях, принятых в ходе логического проектирования. Суть его сводится к подготовке исходных материалов для формирования цифрового ресурса в соответствии со спецификой, обусловленной его видом. При выполнении данного

задания в соответствии со спецификой создаваемого цифрового ресурса необходимо последовательно выполнить следующие виды работ:

- Отбор материалов, подлежащих отражению в создаваемом цифровом ресурсе в соответствии с установленными семантическими и формальными границами предметной области. Информация, подлежащая отбору, может иметь различную форму представления (текстовые, графические, анимационные, видео- и аудиоматериалы и т.п.), определяемую проектными решениями по созданию ЦР. При необходимости, текстовую информацию следует трансформировать в графическую и табличную формы. Отбор исходного материала для создания различных видов ЦР имеет свою специфику, с которой студент может познакомиться по учебному пособию [5, с. 75-76, 155-158, 194-195, 235-236].
- Анализ отобранного исходного материала по содержательным и формальным критериям, установленным в техническом задании на создание ЦР.
- Аналитико-синтетическую переработку исходных материалов, направленную на создание в соответствии со спецификой цифрового ресурса библиографической и/или фактографической записей, включая создание аннотаций, рефератов; текстов, адаптированных к требованиям веб-среды. Получить необходимую информацию по выполнению этих видов работ применительно к специфике конкретных видов ЦР студент может, обратившись к учебным пособиям [2, с. 279-283; 30-32; 35, с. 382-515]. Нормативные требования, регламентирующие выполнение этих процедур, содержатся в ГОСТах.
- Структурирование отобранного и подготовленного к вводу в ЦР материала, предполагающее распределение исходного материала на модули, а внутри модулей - на отдельные компоненты в соответствии с установленными для каждого конкретного модуля аспектными структурами содержания, а также установление логических связей материалов как в пределах конкретного модуля, так и между модулями. Сведения по структурированию отобранного и подготовленного к вводу в ЦР материала с учетом специфики конкретных видов ЦР отражены в учебном пособии [5, с. 195-196, 237-238].
- Редактирование подготовленных материалов на предмет соответствия предъявляемым требованиям и устранения обнаруженных недостатков, в том числе устранение орфографических и синтаксических ошибок в соответствии с нормами современного русского языка.

Задание 5.1. Разработка технологической инструкции по созданию, контролю и актуализации цифрового ресурса. Наряду с машиночитаемой версией опытного экземпляра цифрового ресурса в качестве результата создания ЦР разрабатывается пакет сопровождающей его рабочей документации. В его составе, в частности,

необходимо разработать технологическую инструкцию по созданию, контролю и актуализации цифрового ресурса в рабочем состоянии.

Методические указания по оформлению отчетной документации

Документирование результатов прохождения проектной практики студентом – практикантом предусматривает подготовку и оформление отчета о прохождении практики, состав и требования к содержанию которого приведен в разделе 9 настоящей программы практики. В частности, необходимо соблюдать следующие требования к оформлению текста отчетных документов:

- Текст отчетных документов печатается шрифтом Times New Roman, кегль 14 пт., междустрочный интервал 1,5.
- Страницы текста отчетных документов должны соответствовать формату А4. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; абзацный отступ – 1,25 см.
- Страницы текста отчета по практике следует нумеровать арабскими цифрами. Титульный лист и содержание отчета включают в общую нумерацию страниц отчета о практике. Номер страницы на титульном листе и содержании не проставляется. Первая страница введения отчета о проектной практике нумеруется цифрой «3». Далее все страницы отчета должны иметь сквозную нумерацию. Сопроводительная документация (совместный план-график, дневник и т.д.) не нумеруются и подшиваются в папку после титульного листа отчета.
- Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.
- Все указанные в содержании отчета о проектной практике разделы должны начинаться с новой страницы.
- Заголовки разделов в тексте отчета по практике следует писать полужирным шрифтом прописными буквами в середине строки без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.
- Расстояние между заголовками и текстом отчета должно составлять два междустрочных интервала.
- Оформленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст отчета о практике должен быть представлен к защите подшитым в папку.
- Документы, входящие в отчет о практике в соответствии с их статусом должны быть подписаны исполнителем, научным руководителем выпускной квалификационной работы; руководителем проектной практики от вуза, руководителем проектной практики от

учреждения - базы практики; утверждены руководителем учреждения (организации) – базы практики, заведующим кафедры ЦТиР.

Список литературы

а) основная литература

Учебные издания

- 1 Зюзин, А.С. Мировые информационные ресурсы: учебное пособие / А.С. Зюзин, К.В. Мартиросян; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2016. – 139 с. // Университетская библиотека online: электрон. библ. система. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459335>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
2. Исаев, Г.Н. Проектирование информационных систем: учебное пособие / Г. Н. Исаев. – Москва: Издательство «Омега-Л», 2013. – 424 с. – Текст : непосредственный.
3. Колкова, Н.И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем: учебник/ Н.И. Колкова, И.Л. Скипор. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2018. – 356 с. – Текст : непосредственный.
4. Колкова, Н.И. Проектирование автоматизированных библиотечно-информационных систем: учебник для студентов направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Н.И. Колкова, И.Л. Скипор. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2020. – 382с. – Текст : непосредственный.
5. Колкова, Н.И. Технологии создания электронных информационных ресурсов: учеб. пособие/ Н.И. Колкова, И.Л. Скипор. – Москва: Литера, 2013. – 360 с. – Текст : непосредственный.
6. Леонидова, Г.Ф. Программно-техническое обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем. Ч. 2 Программное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем: учеб. пособие / Г.Ф. Леонидова. – Кемерово: Кемеровск. гос. ун-т культуры и искусств, 2012.

– 263 с. – Текст : непосредственный.

Нормативные документы

7. ГОСТ 7.0-99 СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. – Москва: Изд-во стандартов, 2000. – 15 с. – Текст : непосредственный.
8. ГОСТ 7.32-2017. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с поправкой). – Москва: Стандартинформ, 2017. – 33 с. – Текст : непосредственный.
9. ГОСТ 7.70-2003. СИБИД. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик. – Москва: Изд-во стандартов, 2004. – 11 с. // Система ГАРАНТ: справочная правовая система.– URL: <http://base.garant.ru/6177405>. – Загл. с экрана.– Текст : электронный.
10. ГОСТ 7.73-96. СИБИД Поиск и распространение информации. Термины и определения. – Москва: Изд-во стандартов, 1999.-15с. // Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии: сайт.– URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=133182>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
11. ГОСТ 34.201-2020. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем. – [Москва], 2022. – 12 с. – Текст : непосредственный.
12. ГОСТ 34.602-2020. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы. – [Москва], 2022. – 12 с. – Текст : непосредственный.
13. ГОСТ Р 7.0.83-2013. СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. – Москва: Стандартинформ, 2014.- 19 с. // Система ГАРАНТ: справочная правовая система.– URL: <http://base.garant.ru/70815300>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
14. ГОСТ Р 7.0.60-2020. СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения. – Москва: ФГУП «Стандартинформ», 2016. – 42 с. (Справочная правовая система «КонсультантПлюс»). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_369837. – Загл. с экрана. – Текст :

- электронный.
15. ГОСТ Р 7.0.95-2015. СИБИД. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики. – Москва: Стандартинформ, 2016. – 12 с. // Система Гарант: справочная правовая система.– URL: <http://base.garant.ru/71391212>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
 16. ГОСТ Р 7.0.96-2016. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. – Москва: ИПК Издательство стандартов, 1997. – 8 с. – Текст : непосредственный.
 17. ГОСТ Р 50922–2006. Защита информации. Основные термины и определения. – Москва : ФГУП «Стандартинформ», 2016. – 12 с. – (Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии: портал). – URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=129024>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
 18. ГОСТ Р 52292-2004. Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения . – Москва: Изд-во стандартов, 2005. – 20 с. // Система ГАРАНТ: справочная правовая система.– URL: <http://base.garant.ru/5922560>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
 19. ГОСТ Р 59792-2021 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды испытаний автоматизированных систем. – [Москва], 2021. – 6 с. – Текст: непосредственный.
 20. ГОСТ Р 59793-2021 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания. – [Москва], 2021. – 6 с. – Текст: непосредственный.
 21. ГОСТ Р 59795-2021. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов. – [Москва], 2021. – 26с. – Текст : непосредственный.
 22. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9126-93. Информационная технология. Оценка программной продукции. Характеристики качества и руководства по их применению. – Москва: ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ», 2004. – 9 с. – (Профессиональная справочная система «Кодекс»). – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200009076>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
 23. ГОСТ Р ИСО 9241-210-2016. Эргономика взаимодействия человек – система. Ч. 210 Человеко-ориентированное проектирование интерактивных систем. – Москва: Стандартинформ, 2018. – 30 с. – Текст : непосредственный.
 24. ГОСТ Р ИСО 9127-94. Системы обработки информации. Документация пользователя и информация на упаковке для потребительских программных

- пакетов. – Москва: Изд-во стандартов, 2003. – 11 с. // Система ГАРАНТ: справочная правовая система.– URL: <http://base.garant.ru/190019>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
25. ГОСТ Р ИСО 9241-210-2016. Эргономика взаимодействия человек – система. Ч. 210 Человеко-ориентированное проектирование интерактивных систем. – Москва: Стандартинформ, 2018. – 30 с. – Текст : непосредственный.
26. Гражданский кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2006г. №230-ФЗ. Часть четвертая: официальный сайт компании «КонсультантПлюс» / Свидетельство МПТР России Эл № 77-6731. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/. – Загл. с экрана
27. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы: утв. Указом Президента РФ от 9.05.2017 г. № 203 // ГАРАНТ.РУ: информационно-правовой портал.– URL: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71570570/>. – Загл. с экрана.– Текст : электронный.
- б) дополнительная литература**
28. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник / Н. И. Гендина [и др.] ; под ред. А. В. Соколова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 336 с. – Текст : непосредственный.
29. Гиляревский, Р.С. Информационная сфера: крат. энцикл. словарь / Р.С. Гиляревский. – Санкт – Петербург: Профессия, 2016. – 304 с. – Текст : непосредственный.
30. Гордукалова, Г.Ф. Анализ информации: технологии, методы, организация: учеб.-практ. пособие/ Г.Ф. Гордукалова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2009. – 512с. – Текст : непосредственный.
31. Лапина, М. А. Информационное право: учеб.пособие / М. А. Лапина, А. Г. Ревин, В. И.Лапин. – Электрон. дан. – Москва: Юнити-Дана, 2012. – 336 с. – (Университетская библиотека online: электрон. библиотечная система). – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118624&sr=1>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
32. Лисяк, В. В. Разработка информационных систем : учебное пособие : [16+] / В. В. Лисяк ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 97 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577875> (дата

- обращения: 07.02.2022). – Библиогр.: с. 91 - 93. – ISBN 978-5-9275-3168-4. – Текст : электронный.
33. Справочник библиографа/ науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 4-е изд., испр. и доп.- СПб.: Профессия, 2014. – 768 с. – Текст : непосредственный.
34. Справочник библиотекаря / под ред. А.Н. Ванеева. – 4-е изд., перераб. и доп.- Санкт-Петербург.: Профессия, 2010. – 656 с.
35. Справочник информационного работника / науч. ред.: Р.С. Гиляревский, В.А. Минкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Санкт-Петербург.: Профессия, 2007. – 584с. – Текст : непосредственный.
36. Суслина, И.В. Авторские права в Интернете: учеб. пособие / И.В. Суслина, К.К. Покровский. - Москва: МИФИ, 2011. – 104 с. // Университетская библиотека online: электрон. библиотечная система. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231520> . – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
37. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках: справ./ науч. ред.: Р. С. Гиляревский, Г. Ф. Гордукалова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. – 664 с. – Текст : непосредственный.

Программное обеспечение

Совокупность предназначенных для создания и эксплуатации ЦР заданного вида программных средств и программной документации, отвечающих современному уровню развития рынка программных средств и требованиям заказчика ЦР.

Ресурсы интернет

1. Информационно-поисковые системы интернет
2. Правовой портал в сфере культуры: информационно-справочная база нормативных документов по культуре/ Министерство культуры Российской Федерации. – URL: <http://pravo.roskultura.ru>
3. Российская библиотечная ассоциация (РБА): официальный сайт. – URL: <http://www.rba.ru>
4. Информационно-справочный портал «Library.ru»/ Российская государственная библиотека для молодежи. – URL: <http://www.library.ru>
5. Российский комитет Программы ЮНЕСКО «Информация для всех»: официальный сайт. – URL: <http://www.ifapcom.ru>
6. Сервер отраслевой статистики Минкультуры России: официальный сайт/ Федеральное государственное бюджетное учреждение «Главный информационно-

вычислительный центр Министерства культуры Российской Федерации» (ГИВЦ Минкультуры России). – URL: <http://mkstat.ru>

7. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Главный информационно-вычислительный центр Министерства культуры Российской Федерации» (ГИВЦ Минкультуры России): официальный сайт. – URL: <http://www.givc.ru>
8. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» (ГПНТБ России): официальный сайт. – URL: <http://www.gpntb.ru>
9. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук» (ГПНТБ СО РАН): официальный сайт. – URL: <http://www.spsl.nsc.ru>
10. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина»: интернет-портал. – URL: <http://www.prlib.ru>
11. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (РГБ): официальный сайт. – URL: <https://www.rsl.ru>;
12. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская национальная библиотека» (РНБ): официальный сайт. – URL: <http://www.nlr.ru>
13. Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы имени М.И. Рудомино» (ВГБИЛ): официальный сайт. – URL: <http://libfl.ru>
14. Федеральное государственное унитарное предприятие Межотраслевой научно-исследовательский институт «Интеграл»: официальный сайт. – URL: <http://indep.ru>
15. Федеральное государственное унитарное предприятие Научно-технический центр «Информрегистр»: официальный сайт. – URL: <http://www.inforeg.ru>
16. Компьютерная справочная правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Полноценное выполнение всех заданий проектной практики связано с предоставлением студенту автоматизированного рабочего места, оснащенного компьютерной техникой, интегрированной в интернет.

13. Особенности прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

– разрабатывается индивидуальный план прохождения практики с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяется индивидуальный подход к определению места прохождения практики, исходя из доступности здания библиотеки, безопасности нахождения в ней; наличия в библиотеке компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата;

– обеспечивается онлайн-консультирование преподавателя – руководителя практики.

Для осуществления процедур текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены адаптированные формы их проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей:

– для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом,

– для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный ответ,

– для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - двигательные формы оценочных средств - заменяются на письменные или устные с исключением двигательной активности.

При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания.

При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**Форма совместного плана-графика прохождения производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (проектной) в сторонней организации**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Руководитель учреждения (базы практики)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор Кемеровского
государственного
института культуры
А.В. Шунков
«__» _____ 20__ г.

М.П.

**Совместный план-график
прохождения практики**

Факультет _____

Кафедра _____

Студент _____

(Ф.И.О.)

Курс/ _____ группа

Наименование учреждения (базы практики) _____

Вид (тип) практики _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от учреждения _____

(Ф.И.О. должность)

Руководитель практики от кафедры _____

(Ф.И.О. должность)

Содержание выполняемой работы
по план-графику прохождения практики

№ п/п	Содержание работы	Кол-во дней
1		
2		
...		

Руководитель практики от учреждения

(подпись)

Руководитель практики от кафедры

(подпись)

Форма титульного листа дневника производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра цифровых технологий и ресурсов

ДНЕВНИК
производственной практики студента
тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектная)

_____ группы _____
Ф.И.О.

База практики _____
Название библиотеки

Руководитель практики от базы практики _____
Ф.И.О., должность

Руководитель практики от вуза _____
Ф.И.О., должность

Кемерово 20__

Структура записей в дневнике производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Дата	Содержание и объем работ	Название подразделения (отдела) Библиотеки	Кол-во дней (часов)	Замечания и предложения практиканта	Замечания и подпись руководителя практики от библиотеки
1	2	3	4	5	6

Форма обложки отчета о производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектная)

Кемерово 20__

Форма титульного листа отчета о производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра цифровых технологий и ресурсов

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектная)

Исполнитель:

Ф.И.О.
студент группы _____

подпись

Руководитель практики от вуза:

Ф.И.О., должность

подпись

Кемерово 20__

ОТЗЫВ**руководителя базы практики**

(ФИО)

о прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)**студентом ____ курса****направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»,****профиля подготовки «Цифровые технологии и ресурсы», квалификация «Бакалавр»**

(ФИО)

За время прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной) студент продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Общепрофессиональные компетенции	
Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-4)	
Профессиональные компетенции	
Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности, в том числе на основе информационно-коммуникационных технологий (ПК-3)	
Готов к проектированию, оптимизации и модернизации библиотечно-информационной деятельности (ПК-7)	

Дополнительные характеристики студента-практиканта:

-

Руководитель

базы

практики:

(должность, подпись)

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
о прохождении проектной практики**

ФИО
студента _____

Факультет _____

Направление
подготовки/Профиль _____

Курс/
Группа _____

Вид
практики _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ по «__» _____
20__ г.

ФИО руководителя
практики _____

Наименование
учреждения
(организации) _____

**Занимаемая
должность** _____

**Юридический адрес организации
(телефон)** _____

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен: «_____» _____ 20____ г.,

**Подпись, ФИО, должность лица, проводившего
инструктаж _____ / _____**

Подпись обучающегося о прохождении инструктажа _____ / _____

Отзыв о работе студента

Оценка _____ **за**
практику _____

(дата)
М.П.)

(подпись руководителя,

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель проектной практики	3
2. Задачи проектной практики	3
3. Место проектной практики в структуре ОПОП ВО	4
4. Формы проведения проектной практики	6
5. Место и время проведения проектной практики	6
6. Перечень планируемых результатов обучения , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
7. Объем, структура и содержание проектной практики	14
7.1. Структура проектной практики	14
7.2. Содержание проектной практики и формы отчета	16
8. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на проектной практике	19
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на проектной практике	20
10. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации проектной практики: (по итогам прохождения практики)	22
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение проектной практики	29
12. Материально-техническое обеспечение проектной практики	46
13. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	46
Приложения	48

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
тип практики: преддипломная практика

Программа практики

Направление подготовки:
51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»
(уровень бакалавриата)

Профиль подготовки:
«Цифровые технологии и ресурсы»

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:
Очная, заочная

г. Кемерово, 2023 г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», квалификация (степень) выпускника «Бакалавр»

Рецензент (от базы практики): Никулина Вера Александровна,
директор ГАУК Государственная научная библиотека Кузбасса им. В.Д. Фёдорова, президент
НБП «Кузбасские библиотеки», Заслуженный работник культуры РФ

Утверждена на заседании кафедры цифровых технологий и ресурсов и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu.kemguki.ru/> 31.08.2022 г., протокол № 1.

Переутверждена на заседании кафедры цифровых технологий и ресурсов и рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu.kemguki.ru/> 23.05.2023 г., протокол № 10.

Программа производственной (преддипломной) практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Цифровые технологии и ресурсы», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» / Н. И. Колкова. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2023. – 52 с. – Текст непосредственный.

Разработчик:

Колкова Н.И., канд. пед. наук, доцент

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики, далее – преддипломной практики, является подготовка выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности в ходе выполнения заданий по созданию, тестированию, проведению испытаний и оценке качества опытного образца созданного цифрового ресурса (ЦР) как неотъемлемого компонента выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами* преддипломной практики являются:

- углубление теоретических знаний и закрепление практических умений разработки и реализации общесистемных и локальных проектных решений по созданию цифровых ресурсов в ходе самостоятельной профессиональной деятельности;
- овладение технологиями создания цифровых ресурсов;
- закрепление навыков решения научно-исследовательских задач при проведении испытаний цифровых ресурсов с использованием комплекса методов и средств;
- приобретение опыта организации работ по созданию и цифровых ресурсов;
- освоение в ходе выполнения заданий практики нормативных требований к документированию проектирования и испытаний цифровых ресурсов;
- формирование способности осуществлять комплексную оценку качества цифровых ресурсов;
- проведение анализа самостоятельной профессиональной деятельности в ходе прохождения преддипломной практики при подготовке отчетной документации о прохождении практики.

Задачи преддипломной практики соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности:

- производственно-технологическая (формирование цифровых ресурсов, отвечающих требованиям нормативно-правовых и нормативно-технических документы в данной сфере и информационным потребностям пользователей);
- организационно-управленческая (организация работ по созданию и испытаниям цифровых ресурсов в условиях взаимодействия с членами коллектива организации (учреждения) – базы практики и пользователями);
- проектная (реализация и корректировка общесистемных и локальных (по видам обеспечения: информационному, лингвистическому, технологическому, программному, техническому) проектных решений по созданию цифровых ресурсов различных видов);

* Конкретизация задач преддипломной практики определяется индивидуальным заданием на подготовку выпускной квалификационной работы, устанавливающим вид создаваемого цифровых ресурса.

- научно-исследовательская и методическая (постановка диагноза и нахождение способа решения проблем, выявленных в ходе испытаний созданных цифровых ресурсов; документирование процессов создания и испытаний цифровых ресурсов);
- информационно-аналитическая (анализ и оценка качества созданных цифровых ресурсов);
- психолого-педагогическая (организация эффективного общения с сотрудниками учреждения (организации) – базы практики в ходе создания и испытаний опытного образца цифрового ресурса, готовность к обучению пользователей цифровых ресурсов в процессе ввода их в эксплуатацию).

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика является частью образовательной программы по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» с профилем подготовки «Цифровые технологии и ресурсы». Прохождение данной практики направлено на решение задач подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

Преддипломная практика реализуется на завершающем этапе обучения и проводится после освоения обучаемыми программы теоретического и практического обучения, включая учебные дисциплины информационно-коммуникационного и профессионального циклов дисциплин, связанные с составом и сущностью заданий преддипломной практики. В их числе для выполнения заданий преддипломной практики необходимы знания, умения и компетенции, сформированные в период теоретического обучения в результате изучения обучаемыми таких дисциплин, как: «Информационные технологии», «Информационные сети и системы» (базовая часть информационно-коммуникационного цикла дисциплин); «Документоведение», «Библиотечно-информационное обслуживание», «Аналитико-синтетическая переработка информации», «Лингвистические средства библиотечно-информационных технологий» (базовая часть профессионального цикла дисциплин); «Автоматизированные библиотечно-информационные технологии», «Проектирование автоматизированных библиотечно-информационных систем», «Информационное обеспечение АБИС», «Лингвистическое обеспечение АБИС», «Программно-техническое обеспечение АБИС», «Технологическое обеспечение АБИС» «Специальные информационные технологии АБИС», «Защита информации в АБИС» «Проектирование интернет-ресурсов», «Прикладные программные средства» (вариативная часть профессионального цикла дисциплин профиля «Цифровые технологии и ресурсы». Из числа дисциплин по выбору соответствии с составом и содержанием заданий проектной практики необходимы знания, умения и компетенции, сформированные в результате изучения студентами таких дисциплин, как «Web-технологии», «Сетевые технологии», «Технологии создания электронных информационных ресурсов», «Информационные ресурсы

общества», «Мировые информационные ресурсы», «Управление информационными ресурсами», «Презентационные технологии», «Программные средства создания электронных информационных ресурсов» (профессиональный цикл дисциплин) и др.. Наряду с необходимостью наличия компетенций, базирующихся на знаниях и умениях, приобретенных в период теоретического обучения, при прохождении преддипломной практики важны компетенции, сформированные в период прохождения предыдущих видов практики. Особую важность для успешного решения задач преддипломной практики имеет успешное прохождение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной), где осуществляется проектирование выпускниками заданных цифровых ресурсов.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП:

знать:

- виды цифровых информационных ресурсов;
- технологии создания различных видов цифровых ресурсов;
- требования к результатам работ на предпроектной, проектной и послепроектной стадиях создания цифровых ресурсов;
- нормативно-правовые и нормативно-технические документы в сфере создания цифровых ресурсов.

уметь:

- выполнять работы по созданию цифровых ресурсов различных видов на предпроектной, проектной и послепроектной стадиях;
- проводить экспертизу результатов выполнения работ на предпроектной, проектной и послепроектной стадиях создания цифровых ресурсов;
- документировать результаты проектирования, создания и испытаний цифрового ресурса.

владеть:

- профессиональной терминологией в области создания цифровых ресурсов;
- представлениями о состоянии теории и практики создания цифровых ресурсов;
- методами и средствами технологий создания различных видов цифровых ресурсов;
- навыками разработки рабочей и эксплуатационной документации на различные виды цифровых ресурсов.

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с рекомендациями работодателей – руководителей и ведущих специалистов библиотек Кузбасса.

4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики

Формой проведения преддипломной практики студентов очной и заочной форм обучения в соответствии является концентрированная (непрерывная) практика, организованная в соответствии с графиком учебного процесса. Актуальность проведения проектной практики студентов очной формы обучения в виде распределенной практики обусловлена стремлением к рациональному использованию времени, отводимого на освоение основной образовательной программы подготовки по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» с профилем подготовки «Цифровые технологии и ресурсы». В рамках каждой из форм проведения проектной практики предусмотрена самостоятельная работа студентов по выполнению заданий практики на рабочих местах учреждения (организации) – базы практики. Руководство преддипломной практикой осуществляет руководитель от вуза, отвечающий за общую подготовку и организацию практики, и руководители учреждений (организаций) – баз практики или их подразделений (отделов, секторов), осуществляющие непосредственную работу со студентами на рабочих местах.

5. Место и время проведения производственной (преддипломной) практики

Базами прохождения преддипломной практики являются библиотечно-информационные и иные сторонние информационные учреждения (организации) различных типов, а также в структурные подразделения КемГИК. Конкретное место прохождения преддипломной практики определяется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, в составе которой указывается наименование библиотечно-информационного или иного информационного учреждения (организации), на примере которого выполняется эта работа.

Преддипломная практика по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» с профилем подготовки «Цифровые технологии и ресурсы» организуется по очной форме обучения в 8-м семестре; по заочной форме обучения - в 9-м семестре. Содержание преддипломной практики определяется данной программой. Прохождение преддипломной практики обучающимися осуществляется в соответствии с совместным планом-графиком прохождения практики в сторонней организации.

Во время прохождения преддипломной практики на обучающихся распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в учреждении (организации) – базе практики. В ходе прохождения практики обучаемому необходимо ежедневно отводить время на заполнение дневника практики и подготовку отчета по практике, структура и содержание которых определены данной программой. Обучающиеся, пропустившие рабочие дни преддипломной практики, должны выполнить установленный объем заданий в дополнительное время. Прохождение практики обучаемым, оценка уровня профессиональной подготовки и личностные качества практиканта отражаются в документе «Подтверждение о прохождении преддипломной практики», подписанном руководителем учреждения (организации) – базы

практики и заверенном печатью данного учреждения (организации). Рекомендуемая оценка за практику в данном документе проставляется с учетом оценок, отраженных в документе «Отзыв руководителя преддипломной практики». По результатам преддипломной практики обучающимися подготавливается и представляется на кафедру (комиссии по защите практики) отчетная документация (совместный план-график прохождения преддипломной практики, дневник практики, отчет о преддипломной практике) и опытный образец созданного цифрового ресурса на электронном носителе информации.

6. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Прохождение преддипломной практики обучающимися по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль «Цифровые технологии и ресурсы», квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки направлено на формирование следующих компетенций:

- Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-4)
- Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности, в том числе на основе информационно-коммуникационных технологий (ПК-3)
- Готов к проектированию, оптимизации и модернизации библиотечно-информационной деятельности (ПК-7).

В результате прохождения преддипломной практики обучаемый должен:

знать:

- нормативно-правовую и нормативно-техническую базу в сфере проектирования и создания цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.1;
- состав стадий, этапов и видов работ, выполняемых при создании цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.2;
- состав требований к результатам работ на предпроектной, проектной и послепроектной стадиях создания цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.3;
- состав документации на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов и нормативные требования к ее разработке (ПК-3; ПК-7) – 3.4;
- порядок подготовки учреждения (организации) - объекта цифровизации к внедрению цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.5;
- состав общесистемных и локальных проектных решений по созданию цифровых ресурсов

(ПК-3; ПК-7) – 3.6;

- состав средств программной реализации логической модели цифрового ресурса (ПК-3; ПК-7) – 3.7;
- подходы к выбору программных средств создания цифровых ресурсов (ПК-3; ПК-7) – 3.8;
- технологию и организацию проведения испытаний цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.9;
- подходы к оценке качества цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – 3.10;

уметь:

- выполнять работы на всех стадиях создания цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – У.1;
- применять интегрированную и специальные технологии создания цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – У.2;
- разрабатывать документацию на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – У.3;
- осуществлять программную реализацию логической модели цифрового ресурса (ПК-3; ПК-7) – У.4;
- разрабатывать программу и план тестирования цифрового ресурса с использованием комплекса методов и средств (ПК-3; ПК-7) – У.5;
- разрабатывать программу и план предварительных испытаний опытного образца цифрового ресурса (ПК-3; ПК-7) – У.6;
- проводить тестирование и предварительные испытания цифрового ресурса (ПК-3; ПК-7) – У.7;
- выявлять и устранять выявленные в ходе тестирования и предварительных испытаний недостатки созданного цифрового ресурса (ПК-3; ПК-7) – У.8;
- разрабатывать программу комплексного анализа качества созданного цифрового ресурса (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – У.9;
- разрабатывать рабочую и эксплуатационную документацию на различные виды цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – У.10;

владеть:

- профессиональной терминологией в сфере создания цифровых ресурсов различных видов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – В.1;
- нормативными требованиями к проектированию и созданию цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – В.2;
- интегрированной технологией создания цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – В.3;
- требованиями к документированию разработки цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) – В.4;
- программными средствами создания цифровых ресурсов (ПК-3; ПК-7) – В.5;
- подходами к оценке проектных решений по созданию цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7) –

В.6;

- методами отладки опытного образца созданного цифрового ресурса (ПК-3; ПК-7) – В.7;
- подходами к документированию результатов предварительных испытаний опытного образца созданного цифрового ресурса (ПК-3; ПК-7) – В.8;
- методами анализа качества созданного цифрового ресурса (ПК-3; ПК-7) – В.9;
- способностью установления эффективного взаимодействия специалистов различных профилей при проектировании, создании и внедрении цифровых ресурсов (ОПК-4; ПК-3; ПК-7)– В.10.

Соответствие планируемых результатов прохождения преддипломной практики и

планируемых результатов освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ОП (формируемые компетенции)	Планируемые результаты прохождения практики		
	Знать	Уметь	Владеть
Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-4)	<ul style="list-style-type: none"> • нормативно-техническую базу в сфере проектирования и создания цифровых ресурсов – 3.1; • состав стадий, этапов и видов работ, выполняемых при создании цифровых ресурсов – 3.2; • состав и требования к результатам работ на предпроектной, проектной и послепроектной стадиях создания цифровых ресурсов – 3.3; • порядок подготовки учреждения (организации) - объекта цифровизации к внедрению цифровых ресурсов – 3.5; • технологию и организацию проведения испытаний цифровых ресурсов – 3.9; • подходы к оценке качества цифровых ресурсов – 3.10. 	<ul style="list-style-type: none"> • выполнять работы на всех стадиях создания цифровых ресурсов – У.1; • применять интегрированную и специальные технологии создания цифровых ресурсов – У.2; • разрабатывать документацию на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов – У.3; • разрабатывать программу комплексного анализа качества созданного цифрового ресурса – У.9; • разрабатывать рабочую и эксплуатационную документацию на различные виды цифровых ресурсов – У.10. 	<ul style="list-style-type: none"> • профессиональной терминологией в сфере создания цифровых ресурсов различных видов – В.1; • нормативными требованиями к проектированию и созданию цифровых ресурсов – В.2; • интегрированной технологией создания цифровых ресурсов – В.3; • требованиями к документированию разработки цифровых ресурсов – В.4. • подходами к оценке проектных решений по созданию цифровых ресурсов – В.6; • способностью установления эффективного взаимодействия специалистов различных профилей при проектировании, создании и внедрении цифровых ресурсов – В.10.

<p>Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности, в том числе на основе информационно-коммуникационных технологий (ПК-3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • нормативно-техническую базу в сфере проектирования и создания цифровых ресурсов – 3.1; • состав стадий, этапов и видов работ, выполняемых при создании цифровых ресурсов – 3.2; • состав требования к результатам работ на предпроектной, проектной и послепроектной стадиях создания цифровых ресурсов – 3.3; • состав документации на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов и нормативные требования к ее разработке – 3.4; • порядок подготовки учреждения (организации) - объекта цифровизации к внедрению цифровых ресурсов – 3.5; • состав общесистемных и локальных проектных решений по созданию цифровых ресурсов – 3.6; • состав средств программной реализации 	<ul style="list-style-type: none"> • выполнять работы на всех стадиях создания цифровых ресурсов – У.1; • применять интегрированную и специальные технологии создания цифровых ресурсов – У.2; • разрабатывать документацию на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов – У.3; • осуществлять программную реализацию логической модели цифрового ресурса – У.4; • разрабатывать программу и план тестирования цифрового ресурса с использованием комплекса методов и средств – У.5; • разрабатывать программу и план предварительных испытаний опытного образца цифрового ресурса – У.6; • проводить тестирование и предварительные испытания цифрового ресурса – У.7; • выявлять и устранять выявленные в ходе тестирования и предварительных испытаний недостатки созданного цифрового ресурса – У.8; • разрабатывать программу комплексного анализа качества созданного цифрового ресурса – У.9; • разрабатывать рабочую и 	<ul style="list-style-type: none"> • профессиональной терминологией в сфере создания цифровых ресурсов различных видов – В.1; • нормативными требованиями к проектированию и созданию цифровых ресурсов – В.2; • интегрированной технологией создания цифровых ресурсов – В.3; • требованиями к документированию результатов концептуального проектирования цифровых ресурсов – В.4; • программными средствами создания цифровых ресурсов – В.5; • подходами к оценке проектных решений по созданию цифровых ресурсов – В.6; • методами отладки опытного образца созданного цифрового ресурса – В.7; • подходами к документированию результатов предварительных испытаний опытного образца созданного цифрового ресурса – В.8; • методами анализа качества созданного цифрового ресурса – В.9; • способностью установления эффективного взаимодействия специалистов различных профилей при проектировании, создании и внедрении цифровых ресурсов – В.10.
---	---	--	---

	<p>логической модели цифрового ресурса– 3.7;</p> <ul style="list-style-type: none"> • подходы к выбору программных средств создания цифровых ресурсов – 3.8; • технологию и организацию проведения испытаний цифровых ресурсов – 3.9; • подходы к оценке качества цифровых ресурсов – 3.10. 	<p>эксплуатационную документацию на различные виды цифровых ресурсов – У.10.</p>	
--	--	--	--

<p>к проектированию, оптимизации и модернизации библиотечно-информационной деятельности (ПК-7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • нормативно-техническую базу в сфере проектирования и создания цифровых ресурсов – 3.1; • состав стадий, этапов и видов работ, выполняемых при создании цифровых ресурсов – 3.2; • состав требования к результатам работ на предпроектной, проектной и послепроектной стадиях создания цифровых ресурсов – 3.3; • состав документации на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов и нормативные требования к ее разработке – 3.4; • порядок подготовки учреждения (организации) - объекта цифровизации к внедрению цифровых ресурсов – 3.5; • состав общесистемных и локальных проектных решений по созданию цифровых ресурсов – 3.6; • состав средств программной реализации 	<ul style="list-style-type: none"> • выполнять работы на всех стадиях создания цифровых ресурсов – У.1; • применять интегрированную и специальные технологии создания цифровых ресурсов – У.2; • разрабатывать документацию на создание и эксплуатацию цифровых ресурсов – У.3; • осуществлять программную реализацию логической модели цифрового ресурса – У.4; • разрабатывать программу и план тестирования цифрового ресурса с использованием комплекса методов и средств – У.5; • разрабатывать программу и план предварительных испытаний опытного образца цифрового ресурса – У.6; • проводить тестирование и предварительные испытания цифрового ресурса – У.7; • выявлять и устранять выявленные в ходе тестирования и предварительных испытаний недостатки созданного цифрового ресурса – У.8; • разрабатывать программу комплексного анализа качества созданного цифрового ресурса – У.9; • разрабатывать рабочую и 	<ul style="list-style-type: none"> • профессиональной терминологией в сфере создания цифровых ресурсов различных видов – В.1; • нормативными требованиями к проектированию и созданию цифровых ресурсов – В.2; • интегрированной технологией создания цифровых ресурсов – В.3; • требованиями к документированию результатов концептуального проектирования цифровых ресурсов – В.4; • программными средствами создания цифровых ресурсов – В.5; • подходами к оценке проектных решений по созданию цифровых ресурсов – В.6; • методами отладки опытного образца созданного цифрового ресурса – В.7; • подходами к документированию результатов предварительных испытаний опытного образца созданного цифрового ресурса – В.8; • методами анализа качества созданного цифрового ресурса – В.9; • способностью установления эффективного взаимодействия специалистов различных профилей при проектировании, создании и внедрении цифровых ресурсов – В.10.
--	---	--	---

	логической модели цифрового ресурса– 3.7; • подходы к выбору программных средств создания цифровых ресурсов – 3.8; • технологию и организацию проведения испытаний цифровых ресурсов – 3.9; подходы к оценке качества цифровых ресурсов – 3.10.	эксплуатационную документацию на различные виды цифровых ресурсов – У.10.	
--	--	---	--

7. Объем, структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость преддипломной практики по дневной и заочной формам обучения составляет одну неделю, 1,5 зачетных единицы – 108 часов, в том числе 16 часов аудиторных практических занятий и 92 часа самостоятельной работы практикантов.

7.1. Структура преддипломной практики

Разделы, этапы практики	Трудоемкость работ (в часах)	Формы текущего контроля
1. Организационный раздел практики		
1.1. Ознакомление с содержанием программы преддипломной практики	1	Присутствие на установочном собрании; устный опрос
1.2. Ознакомление с составом и формами отчетных документов по практике	1	Присутствие на установочном собрании; устный опрос
1.3 Составление совместного плана-графика прохождения преддипломной практики	1	Проверка и утверждение составленного практикантом проекта совместного плана-графика прохождения практики
Всего по разделу 1	3	
2. Подготовительный раздел практики		

2.1.Ознакомление с особенностями и регламентом функционирования учреждения (организации) – базы практики и конкретным подразделением учреждения (организации) – базы практики как объектом информатизации	1	Присутствие на встрече с руководителями учреждения (организации) – базы практики, с руководителем и сотрудниками конкретного подразделения учреждения (организации) – базы практики
2.2. Инструктаж по производственной дисциплине и технике безопасности в учреждении (организации) – базе практики	1	Присутствие на инструктаже по производственной дисциплине и технике безопасности в учреждении (организации) – базе практики
Всего по разделу 2	2	
3.Практический раздел практики		
3.1. Программная реализация физической модели цифрового ресурса (формирование модулей ЦР на основе текстовых, графических, видео-, аудио- и т.п. материалов с использованием соответствующих программных средств)	25	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практики
3.2.Тестирование и отладка опытного образца созданного цифрового ресурса	8	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практики
3.3.Запись опытного образца цифрового ресурса на электронный носитель информации	1	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практики
3.4.Создание упаковочной этикетки для дистрибутива цифрового ресурса	5	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практики
3.5.Формирование руководства пользователя созданного цифрового ресурса	10	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практики
Всего по разделу 3	49	
4.Исследовательский раздел практики		
4.1. Разработка плана тестирования созданного цифрового ресурса	2	Проверка результатов выполнения

		заданий практики; контроль записей в дневнике практики
4.2. Разработка программы предварительных испытаний созданного цифрового ресурса	4	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практики
4.3. Проведение предварительных испытаний созданного цифрового ресурса	6	
4.4. Документирование результатов предварительных испытаний опытного образца созданного цифрового ресурса	6	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практики
Всего по разделу 4	18	

5. Аналитический раздел практики

5.1. Разработка программы анализа качества созданного электронного информационного ресурса	6	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практики
5.2. Проведение анализа качества созданного цифрового ресурса	6	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практики
5.3. Подготовка заключения о качестве созданного цифрового ресурса	4	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практики
5.4. Подготовка паспорта созданного цифрового ресурса	10	Проверка результатов выполнения заданий практики; контроль записей в дневнике практики
Всего по разделу 5	26	

6. Завершающий раздел практики

6.1. Подготовка и оформление комплекта отчетной документации по прохождению преддипломной практики	6	Проверка результатов документирования
--	---	---------------------------------------

		результатов прохождения практики
6.2. Подготовка к выступлению перед аудиторией представителей учреждений (организаций) – баз практики, преподавателей и студентов вуза с докладом, электронной презентацией, демонстрацией опытного образца созданного цифрового ресурса; защита отчета о практике	4	Выступление студента, сопровождающееся электронной презентацией; демонстрация опытного образца созданного цифрового ресурса; ответы на вопросы руководителя практики от вуза, руководителей практики от учреждения (организации) – базы практики, студентов
Всего по разделу 6	10	
Итого	108	

7.2. Содержание преддипломной практики и формы отчета

Содержание задания	Форма отчета о выполнении задания	Формируемые компетенции
2. Организационный раздел практики		
1.1. Получение представлений о цели, задачам, составе и содержании заданий практики		
Ознакомиться с содержанием программы преддипломной практики	Устные ответы на вопросы	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
1.2. Ознакомление с составом и формами отчетных документов по практике		
Выявить в составе программы практики требования к отчетным документам по практике	Устные ответы на вопросы	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
1.3 Составление совместного плана-графика прохождения практики		
Составить проект совместного плана-графика прохождения практики	Проект совместного плана-графика прохождения практики	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
2. Подготовительный раздел практики		
2.1. Ознакомление с особенностями и регламентом функционирования учреждения (организации) – базы практики и конкретным подразделением учреждения (организации) – базы практики как объектом цифровизации		

Познакомиться с информацией, характеризующей особенности и регламент функционирования учреждения (организации) – базы практики конкретного подразделения учреждения (организации) – базы практики как объект цифровизации	Справка об особенностях и регламенте функционирования учреждения (организации) – базы практики	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
---	--	----------------------

2..2 Инструктаж по производственной дисциплине и технике безопасности в учреждении (организации) – базе практики

Получить представления о требованиях к производственной дисциплине учреждения (организации) – базы практики	Запись в организационно-распорядительных документах	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
---	---	----------------------

3. Практический раздел практики

3.1. Программная реализация физической модели цифрового ресурса (формирование модулей ЦР на основе текстовых, графических, видео-, аудио- и т.п. материалов с использованием соответствующих программных средств)

Осуществить программную реализацию логической модели цифрового ресурса; подготовить модули создаваемого цифрового ресурса с использованием соответствующих программных средств	Экранные формы ввода и вывода документов и данных; результаты выполнения функций ввода, хранения, просмотра, обновления, поиска данных; результаты формирования выходных документов в разрезе всего списка задач, решаемых цифровым ресурсом; система подсказок пользователю	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
--	---	----------------------

3.2. Тестирование и отладка опытного образца цифрового ресурса

Определить характеристики созданного цифрового ресурса	Результаты решения задач ЦР	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
--	-----------------------------	----------------------

3.3. Запись опытного образца цифрового ресурса на электронный носитель информации

Осуществить запись опытного образца цифрового ресурса на электронный носитель информации	Электронный носитель информации с опытным образцом цифрового ресурса	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
--	--	----------------------

3.4. Создание упаковочной этикетки для дистрибутива цифрового ресурса

Подготовить упаковочную этикетку для дистрибутива цифрового ресурса	Упаковочная этикетка для дистрибутива цифрового ресурса	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
---	---	----------------------

3.5. Формирование руководства пользователя созданного цифрового ресурса

Сформировать определяемое нормативными требованиями руководство пользователя цифрового ресурса	Руководство пользователя цифрового ресурса	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
--	--	----------------------

4. Исследовательский раздел практики

4.1. Разработка плана тестирования созданного цифрового ресурса

Разработать план тестирования созданного опытного образца цифрового ресурса	План тестирования созданного цифрового ресурса	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
---	--	----------------------

4.2. Разработка программы предварительных испытаний созданного цифрового ресурса

Разработать программу предварительных испытаний созданного цифрового ресурса (проверки выполнения цифровым ресурсом заданных функций; оценки результатов функционирования цифрового ресурса на соответствие требованиям технического задания; оценки количественных и (или) качественных характеристик цифрового ресурса)	Программа предварительных испытаний созданного цифрового ресурса	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
---	--	----------------------

4.3. Проведение предварительных испытаний созданного цифрового ресурса

Осуществить проверку выполнения цифровым ресурсом заданных функций; оценить результаты функционирования цифрового ресурса на соответствие требованиям технического задания; оценить количественные и (или) качественные характеристики цифрового ресурса	Данные, характеризующие результаты предварительных испытаний цифрового ресурса	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
--	--	----------------------

4.4. Документирование результатов предварительных испытаний опытного образца созданного цифрового ресурса

Подготовить акт предварительных испытаний опытного образца цифрового ресурса, свидетельствующий о результатах определения его работоспособности и возможности решения вопроса о возможности приемки цифрового ресурса в опытную эксплуатацию	Акт предварительных испытаний опытного образца цифрового ресурса, свидетельствующий о результатах определения его работоспособности и возможности решения вопроса о возможности приемки цифрового ресурса в опытную эксплуатацию	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
--	--	----------------------

5. Аналитический раздел практики

5.1. Разработка программы анализа качества созданного электронного информационного ресурса

Разработать программу анализа качества созданного цифрового с указанием критериев качества ЦР	Программа анализа качества созданного цифрового ресурса	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
---	---	-------------------

5.2. Проведение анализа качества созданного электронного информационного ресурса

Провести анализ качества созданного цифрового ресурса	Значения критериев качества ЦР	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
---	--------------------------------	-------------------

5.3. Подготовка заключения о качестве созданного цифрового ресурса

Подготовить заключение о качестве созданного цифрового ресурса	Заключение о качестве созданного цифрового ресурса	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
--	--	-------------------

5.4. Подготовка паспорта созданного электронного информационного ресурса

Подготовить паспорт созданного цифрового ресурса	Паспорт созданного цифрового ресурса	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
--	--------------------------------------	-------------------

6. Завершающий раздел практики

6.1 Подготовка и оформление комплекта отчетной документации по прохождению преддипломной практики.

Подготовить и оформить комплект отчетной документации по прохождению преддипломной практики, включая дневник практики и отчет о практике	Отчетная документация об итогах прохождения преддипломной практики	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
--	--	-------------------

6.2 Защита отчета о практике с участием руководителя практики от вуза, руководителей практики от учреждения (организации) – базы практики

Подготовить для защиты отчета о преддипломной практике перед аудиторией представителей учреждений (организаций) – баз практики, преподавателей и студентов вуза доклада, электронной презентации и опытного образца созданного цифрового ресурса на электронном носителе информации.	Доклад, презентация, образец созданного цифрового ресурса на электронном носителе информации	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
--	--	-------------------

8. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые при выполнении заданий производственной (преддипломной) практики

На основании требований ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль «Цифровые технологии и ресурсы»,

квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» в организации преддипломной практики с целью эффективного формирования и развития общекультурных и профессиональных компетенций обучаемых предусматривается широкое использование методов и средств научных исследований. В частности, в ходе выполнения алгоритмических и творческих заданий по созданию и экспертизе опытного образца цифрового ресурса предусмотрено использование комплекса разносторонних методов сбора и обработки эмпирической информации.

Выполнение заданий преддипломной практики предусматривает использование методов и средств технологий активного и интерактивного обучения, а именно:

- методов и средств технологий активного обучения, включая методы групповых дискуссий, мозгового штурма, ситуационного анализа, проектного тренинга; публичного обсуждения и защиты результатов прохождения практики при проведении испытаний и оценке качества разработанного опытного образца цифрового ресурса, обмену опытом, организации публичных выступлений обучаемого;
- методов и средств интерактивных технологий обучения, связанных с вовлечением обучаемых в анализ и нахождение оптимальных путей решения проблем, связанных с реальными производственными ситуациями, имеющими место в условиях функционирования учреждения (организации) – базы практики; проведением тренингового обучения пользователей цифровых ресурсов, публичной защиты результатов прохождения практики.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью образовательной программы бакалавриата, составляет не менее 25 % аудиторных занятий. Внеаудиторная самостоятельная работа включает выполнение и оформление результатов выполнения заданий практики в виде отчета по практике, опытного образца созданного цифрового ресурса.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (преддипломной) практике

Подготовка и оформление результатов самостоятельной работы обучаемых во время прохождения преддипломной практики выполняется в соответствии с рекомендациями,

приведенными в п. 7.2 «Содержание практики».

Отчетная документация об итогах прохождения преддипломной практики включает:

- совместный план-график прохождения преддипломной практики;
- дневник преддипломной практики студента;
- отчет о преддипломной практике;
- отзыв руководителя преддипломной практики;
- подтверждение о прохождении преддипломной практики.

Совместный план-график прохождения производственной (преддипломной) практики характеризует распределение времени практиканта на выполнение заданий преддипломной практики. План-график утверждается: руководителем учреждения (организации) – базы практики и ректором КемГИК. Форма документа приведена в Приложении 1.

Дневник производственной (преддипломной) практики студента содержит характеристику содержания и объема выполненных практикантом работ, а также его замечания и предложения по каждому виду выполненных работ. Форма титульного листа документа приведена в Приложении 3; структура записей в дневнике – в Приложении 4.

Отчет студента о производственной (преддипломной) практике содержит:

- обложку (Приложение 5);
- титульный лист (Приложение 6);
- содержание (введение, наименования компонентов основной части отчета, заключение, наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы отчета);
- введение (сведения о цели и задачах практики, общая характеристика базы практики как объекта цифровизации, общая характеристика созданного цифрового ресурса, характеристика структуры и содержания отчета о практике);
- основную часть (паспорт цифрового ресурса; руководство пользователя цифрового ресурса; упаковочные этикетки для дистрибутива созданного цифрового ресурса на CD (DVD));
- заключение (выводы по итогам прохождения практики; рекомендации по расширению видового состава цифровых ресурсов учреждения – базы практики и повышению их качества);
- приложения (план тестирования созданного опытного образца цифрового ресурса; программа предварительных испытаний опытного образца цифрового ресурса; программа анализа качества созданного цифрового ресурса; акт предварительных испытаний опытного образца цифрового ресурса).

Отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики – документ,

отражающий оценки руководителя практики от учреждения (организации) -базы практики, по результатам выполнения заданий студентом в ходе прохождения преддипломной практики, на основании которых проставляется рекомендуемая оценка в документе «Отзыв руководителя базы практики». Отзыв руководителя включает табличную часть, в которой оценивается формирование компетенций, и текстовую часть, представляющую дополнительные характеристики практиканта. Форма документа приведена в Приложении 7.

Подтверждение о прохождении производственной (преддипломной) практики – документ, удостоверяющий место и сроки прохождения обучаемым преддипломной практики, а также содержащий рекомендуемую оценку по итогам преддипломной практики, подписанный руководителем учреждения (организации)– базы практики или его подразделения (отдела) и заверенный печатью данного учреждения (организации). Форма документа приведена в Приложении 8.

10. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации производственной (преддипломной) практики: (по итогам прохождения практики)

Реализация преддипломной практики направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Перечень компетенций и планируемые результаты прохождения преддипломной практики приведены в разделе настоящей программы практики. В обобщенном виде соотношение между разделами (этапами) преддипломной практики, с одной стороны, и формируемыми в ходе их реализации общекультурными и профессиональными компетенциями, с другой, приведено ниже в таблице.

Соотношение между разделами (этапами) преддипломной практики и формируемыми в

ходе их реализации общекультурными и профессиональными компетенциями

Наименование раздела практики	Количество этапов (заданий) раздела практики	Коды формируемых компетенций
1. Организационный раздел практики	3	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
2. Подготовительный раздел практики	2	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
3. Практический раздел практики	5	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
4. Исследовательский раздел практики	4	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
5. Аналитический раздел практики	4	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
6. Завершающий раздел практики	2	ОПК-4; ПК-3; ПК-7
Итого	20	

Каждая из общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций формируется в ходе выполнения соответствующих заданий разделов (этапов) преддипломной практики. Описание содержания заданий преддипломной практики приведено в разделе 7 настоящей программы практики, п. 7.2. Сведения о составе этих разделов (этапов) преддипломной практики, предусматривающих формирование заданных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приведены ниже.

Состав разделов (этапов) преддипломной практики, предусматривающих формирование заданных общекультурных, общепрофессиональных и

Коды формируемых компетенций		профессиональных компетенций	
		Наименование раздела практики	Количество этапов практики (заданий)
ОПК-4	Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	1.Организационный раздел практики 2.Подготовительный раздел практики 3. Исследовательский раздел практики 4.Практический раздел практики 5.Аналитический раздел практики 6.Завершающий раздел практики	1– 3; 2 – 3; 3 – 4; 4 – 2; 5 – 2; 6 – 2
ПК -3	Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности, в том числе на основе информационно-коммуникационных технологий	1.Организационный раздел практики 2.Подготовительный раздел практики 3. Исследовательский раздел практики 4.Практический раздел практики 5.Аналитический раздел практики 6.Завершающий раздел практики	1– 3; 2 – 3; 3 – 4; 4 – 2; 5 – 2; 6 – 2
ПК-7	Готов к проектированию, оптимизации и модернизации библиотечно-информационной деятельности	1.Организационный раздел практики 2.Подготовительный раздел практики 3. Исследовательский раздел практики 4.Практический раздел практики 5.Аналитический раздел практики 6.Завершающий раздел практики	1– 3; 2 – 3; 3 – 4; 4 – 2; 5 – 2; 6 – 2

Требования к отчету по преддипломной практике. Отчет о прохождении практики содержит полную информацию о выполненных обучающимися заданиях. Структура отчета о прохождении преддипломной практики приведена в разделе 9 настоящей программы практики. Текст отчета по практике должен быть представлен печатном виде в соответствии с установленными требованиями (раздел 11 настоящей программы практики).

Критерии оценивания отчетной документации по результатам преддипломной практики:

- наличие всех заданных компонентов отчетной документации по результатам преддипломной

практики;

- полнота реализации установленных требований к структуре, содержанию и оформлению компонентов отчетной документации по результатам преддипломной практики.

Требования к опытному образцу созданного цифрового ресурса. Опытный образец созданного цифрового ресурса составляет важнейший обязательный компонент результатов преддипломной практики. В ходе защиты преддипломной практики обучающимся должны быть продемонстрированы: структура и состав контента ЦР, функциональные модули и сервисы ЦР, пользовательский интерфейс, система навигации по ЦР, дизайн ЦР, система защиты информации ЦР. В режиме рабочей эксплуатации должна быть продемонстрирована работоспособность опытного образца созданного цифрового ресурса, в частности, возможность практического решения всех задач, реализуемых цифровым ресурсом и формирования соответствующих им выходных документов.

Критерии оценивания опытного образца созданного цифрового ресурса:

- актуальность и социальная значимость созданного цифрового ресурса;
- соответствие созданного электронного информационного ресурса требованиям технического задания на создание цифрового ресурса.
- работоспособность всех модулей и сервисов созданного цифрового ресурса;
- полнота решения поставленных задач и формирования соответствующих им выходных документов;
- креативность постановки задач, решаемых цифровым ресурсом, и подходов к их реализации.

Защита отчета о производственной (преддипломной) практике. Итоги преддипломной практики подводятся в ходе защиты отчета о практике. Результаты прохождения преддипломной практики представляются обучающимися на итоговой конференции в форме доклада и демонстрации опытного образца созданного цифрового ресурса. Доклад сопровождается электронной презентацией, ответами на вопросы членов комиссии, выступлением членов комиссии. Дата защиты отчета о практике определяется выпускающей кафедрой в соответствии с установленными сроками ее прохождения. Для защиты отчета о практике назначается комиссия. Состав комиссии определяется выпускающей кафедрой. Дата защиты отчета о практике определяется выпускающей кафедрой в соответствии с установленными сроками ее прохождения. Для защиты отчета о практике назначается комиссия. Состав комиссии определяется выпускающей кафедрой.

К защите преддипломной практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие все задания практики и в указанные сроки представившие отчетную документацию, включая:

- 1) совместный план-график прохождения производственной (преддипломной) практики;

- 2) дневник производственной (преддипломной) практики;
- 3) отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики;
- 4) подтверждение о прохождении производственной (преддипломной) практики;
- 5) отчет о производственной (преддипломной) практике.

Защита преддипломной практики включает:

- устный публичный отчет студента - практиканта, сопровождающийся электронной презентацией;
- демонстрацию опытного образца созданного цифрового ресурса;
- ответы на вопросы членов комиссии;
- выступления членов комиссии.

Требования к представлению студентом результатов прохождения преддипломной практики на итоговой конференции. Результаты прохождения преддипломной практики представляются обучающимися на итоговой конференции в форме доклада и демонстрации опытного образца созданного цифрового ресурса. Доклад сопровождается электронной презентацией, ответами на вопросы членов комиссии, выступлением членов комиссии.

Структура устного отчета студента должна предусматривать следующие аспекты содержания:

- цель и задачи производственной (преддипломной) практики;
- общая характеристика учреждения (организации) – базы практики и подразделения, в которых работал студент-практикант;
- актуальность и социальная значимость созданного опытного образца цифрового ресурса;
- состав и результаты выполнения заданий практики по тестированию, проведению испытаний и оценке качества созданного опытного образца цифрового ресурса;
- состав и результаты выполнения заданий по разработке рабочей документации цифрового ресурса;
- соответствие объема и содержания выполненной работы совместному плану-графику прохождения производственной (преддипломной) практики;
- выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы преддипломной практики, внедрению результатов работы по созданию опытного образца цифрового ресурса в практическую деятельность.

Критерии оценивания публичного представления результатов преддипломной практики и ответов на вопросы в ходе ее защиты:

- профессиональная грамотность и логичность изложения результатов выполнения заданий преддипломной практики;
- качество контента электронной презентации;
- четкость и аргументированность выводов, наличие рекомендаций по внедрению результатов выполнения заданий преддипломной практики в практическую деятельность;

- полнота и правильность ответов на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите преддипломной практики.

Вопросы для итоговой конференции по преддипломной практике.

1. В чем заключается общее и специфическое при создании цифровых ресурсов различных видов?
2. Что такое качество цифровых ресурсов?
3. Назовите критерии оценки качества контента цифровых ресурсов.
4. Охарактеризуйте состав критериев оценки качества программной реализации цифровых ресурсов.
5. Назовите критерии, учитывающие специфику оценки качества отдельных видов цифровых ресурсов.
6. Что входит в состав функций разработчика и заказчика цифровых ресурсов на послепроектной стадии их создания?
7. Какие потенциальные возможности открывает использование цифровых ресурсов для эффективного решения задач возложенных на библиотечно-информационные учреждения в разрезе информационной, просветительской, культурной функций?
8. Какие перспективы открывает использование цифровых ресурсов для повышения эффективности обслуживания пользователей библиотек с ограниченными физическими возможностями?
9. По каким результатам можно судить о готовности цифровых ресурсов к вводу в опытную эксплуатацию?
10. В чем состоит сущность правового регулирования формирования и использования цифровых ресурсов?

Оценка по итогам прохождения практики выставляется преподавателем вуза с учетом:

- оценки уполномоченного лица, под руководством которого студент проходил практику, на основе анализа качества работы во время практики (оценка отражается в отзыве руководителя практики);
- проверки материалов практики, представленных студентами в качестве отчетных документов;
- публичного представления студентом на итоговой конференции результатов прохождения практики и ответов на вопросы.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков в области деятельности по созданию цифровых ресурсов требованиям ФГОС ВО в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой). Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета определяются оценками

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме программы.

Критерии оценивания знаний, умений и навыков обучающихся в ходе промежуточной аттестации по итогам прохождения преддипломной практики в форме дифференцированного зачета. Выставление зачета с оценкой по результатам практики проводится в соответствии с представленными ниже ***критериями***:

- достижение основных целей и задач, поставленных перед прохождением практики;
- уровень сформированности профессиональных знаний, умений, владений и компетенций;
- качество выполнения заданий практики: творческий подход к выполнению заданий; профессиональный анализ; рефлексия;
- качество подготовки опытного образца созданного цифрового ресурса;
- качество подготовки рабочей документации созданного опытного образца электронного информационного ресурса;
- качество подготовки отчетной документации по прохождению практики и представление ее в установленные сроки;
- качество представленных обучающимися на итоговой конференции доклада и сопровождающей его электронной презентации;
- выполнение обязанностей практиканта (при этом решающим является мнение руководителя практики от принимающей стороны, отраженное в отзыве).

Оценка «отлично» выставляется, если обучающимся достигнуты показатели **продвинутого уровня формирования компетенций**:

- реализованы цель и все задачи практики;
- своевременно, качественно в полном объеме выполнен план практики и требуемые программой практики задания;
- обучающийся показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально - прикладную подготовку в объеме программы практики;
- умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе;
- опытный образец созданного цифрового ресурса выполнен обучающимся в полном соответствии с техническим заданием, обеспечивает решение всех отраженных в нем функциональных задач и формирование соответствующих им выходных документов;
- обучающийся предоставил полный пакет рабочей документации созданного опытного образца цифрового ресурса, не имеет замечаний к ее содержанию и оформлению;
- отчет по практике представлен обучающимся в полном объеме и оформлен в соответствии с установленными требованиями;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента высокой

положительной оценкой;

- на итоговой конференции по практике обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает результаты прохождения практики, использует качественный демонстрационный материал;
- правильно, свободно и полно отвечает на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите практики.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся достиг **повышенного уровня формирования компетенций:**

- реализованы все цели и задачи практики;
- своевременно, качественно в полном объеме выполнен план практики и требуемые программой практики задания;
- обучающийся показал достаточно полные знания в области теоретической, методической, профессионально - прикладной подготовки в объеме программы практики;
- умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе;
- опытный образец созданного цифрового ресурса выполнен обучающимся в полном соответствии с техническим заданием, обеспечивает решение всех отраженных в нем функциональных задач и формирование соответствующих им выходных документов;
- обучающийся предоставил полный пакет рабочей документации созданного опытного образца цифрового ресурса, но имеет несущественные замечания к ее содержанию и оформлению;
- отчет по практике представлен обучающимся в полном объеме и оформлен в соответствии с установленными требованиями;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента высокой положительной оценкой;
- на итоговой конференции по практике обучающийся исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает результаты прохождения практики, использует качественный демонстрационный материал, но при этом допускается погрешность непринципиального характера в изложении результатов работы, в логике одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов;
- правильно, свободно и полно отвечает на вопросы членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите практики.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся достиг **порогового уровня формирования компетенций:**

- обучающимся реализованы не все цели и задачи практики;
- обучающийся частично выполнил план практики и ее задания, имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;
- обучающийся не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее в практической

деятельности, допускал ошибки в планировании и решении задач практики;

- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности;
- опытный образец созданного цифрового ресурса выполнен не в полном соответствии с техническим заданием; обеспечивает решение всех отраженных в нем функциональных задач и формирование соответствующих им выходных документов, но при их реализации допущены неточности и отдельные ошибки принципиального характера;
- обучающийся предоставил полный пакет рабочей документации созданного опытного образца цифрового ресурса, но имеет существенные замечания по ее содержанию и оформлению;
- отчет по практике подготовлен в полном объеме, но оформлен с нарушениями установленных требований;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента положительно, но в отзыве имеются замечания;
- на итоговой конференции по практике обучающийся в целом последовательно излагает результаты прохождения практики, допускает грубую погрешность в логике построения выводов, которая с трудом устраняется им в ходе дополнительных уточняющих вопросов;
- не использует демонстрационный материал; отвечает на поставленные вопросы не в полной мере.

Оценка «неудовлетворительно» соответствует нулевому уровню формирования компетенций:

- обучающимся реализованы не все основные цели и задачи практики; обучающийся выполнил необходимые задания практики менее чем на 60 % и имеет значительные замечания по их выполнению; допускал ошибки в планировании и решении задач практики;
- владеет фрагментарными знаниями теории и не умеет применять ее в практической деятельности;
- опытный образец созданного цифрового ресурса выполнен с ошибками принципиального характера, не в полной мере соответствует техническому заданию и обеспечивает решение не всех отраженных в нем функциональных задач и формирование не всех соответствующих им выходных документов;
- обучающийся не предоставил полный пакет рабочей документации созданного опытного образца цифрового ресурса, имеет существенные замечания по ее содержанию и оформлению;
- отчет по практике подготовлен не в полном объеме, оформлен с нарушениями установленных требований;
- руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «неудовлетворительно»;
- на итоговой конференции по практике обучающийся нарушает последовательность в изложении результатов прохождения практики, допускает неточности и грубые погрешности в логике выведения наиболее значимых выводов, которые при указании на них, не устраняются; не использует демонстрационный материал;

- при ответе на вопросы допускает существенные ошибки.

Решение об оценке преддипломной практики принимается членами комиссии по ее защите с учетом разработанного применительно к специфике практики студентов направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль «Цифровые технологии и ресурсы», квалификация (степень) выпускника «Бакалавр» фонда оценочных средств преддипломной практики. При подведении итогов практики учитывается рекомендуемая оценка руководителя практики от учреждения (организации) – базы практики. Результаты защиты преддипломной практики оглашаются публично. Оценка по итогам прохождения преддипломной практики заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики

Методические указания по выполнению заданий преддипломной практики включают общие методические указания, ориентированные на обобщенную характеристику создания цифровых ресурсов любого вида; методические указания, по выполнению заданий практики, связанных с созданием, тестированием, проведением испытаний и оценкой качества опытного образца цифрового ресурса конкретного вида; и методические указания по оформлению отчетной документации.

Общие методические указания по выполнению заданий преддипломной практики

Выполнение заданий преддипломной практики прежде всего требует владения интегрированной технологией создания цифровых ресурсов [3, с. 165-179; 5, с. 51-103], системно ориентированной на создание ЦР любого вида и способной определить стратегию подготовки конкретных их видов (баз данных, электронных коллекций документов, электронных архивов, электронных путеводителей, сайтов и т.д.). На ее основе при проектировании и создании ЦР, с одной стороны, могут приниматься типовые проектные решения, а с другой стороны – должны вырабатываться проектные решения, обусловленные спецификой конкретного вида электронного информационного ресурса; а также особенностями предметной области (учреждения, организации), для которой он создается.

Реализация интегрированной технологии создания цифровых ресурсов требует знания методологии канонического проектирования автоматизированных систем. Термин «автоматизированные системы» следует считать условно синонимичным термину «автоматизированные информационные системы», с позиций которого «автоматизированные библиотечно-информационные системы» могут рассматриваться в качестве видового понятия.

Независимо от вида создаваемого цифрового ресурса его создание требует последовательной реализации

работ на следующих стадиях и этапах [3, с. 166-179]:

4. Предпроектная стадия:
 - 1.4. Обследование предметной области
 - 1.5. Разработка концепции ЦР
 - 1.6. Разработка технического задания на создание ЦР
5. Проектная стадия:
 - 2.1. Логическое проектирование ЦР
 - 2.2. Физическое проектирование ЦР
 - 2.3. Разработка рабочей документации
6. Послепроектная стадия:
 - 3.1. Изготовление опытного образца ЦР
 - 3.2. Проведение предварительных испытаний ЦР
 - 3.3. Подготовка объекта информатизации к внедрению ЦР
 - 3.4. Передача ЦР в опытную эксплуатацию
 - 3.5. Регистрация ЦР
 - 3.6. Эксплуатация ЦР
 - 3.7. Актуализация ЦР
 - 3.8. Модернизация ЦР

Выполнение работ на каждой стадии и этапе требует надежного знакомства с нормативно-техническими документами, представленными стандартами и руководящими документами различных систем стандартизации. Среди них приоритетное значение для выполнения заданий данной практики имеют нормативно-технические документы серии 34 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы». К важнейшим документам такого рода, в частности, относятся: ГОСТ 34.201-2020. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем; ГОСТ Р 59793-2021. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания; ГОСТ 34.602-2020. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы; ГОСТ Р 59792-2021. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды испытаний автоматизированных систем. Знание и использование на практике этих документов в качестве нормативной основы создания и испытаний цифровых ресурсов во многом является залогом обеспечения его качества. Ознакомиться с полными текстами этих и других нормативно-технических документов можно, обратившись к информационным ресурсам интернет, в частности официальному сайту Федерального агентства по техническому

регулированию и метрологии (<http://protect.gost.ru>).

Совокупность работ от формирования исходных требований к ЦР до ввода его в действие определяется как процесс создания цифрового ресурса. Частью данного процесса является проектирование ЦР. Следует заметить, что в профессиональной литературе наряду с термином «проектирование ЦР» в качестве условного синонима используется термин «разработка ЦР». Основой для проектирования ЦР является техническое задание, в соответствии с которым проводится разработка ЦР и его приемка в эксплуатацию. Требования к техническому заданию определяются ГОСТом 34.602-2020. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы. В техническом задании содержатся ответы на вопрос *«каким должен быть»* («to-be») ЦР, в полной мере удовлетворяющий требованиям пользователей.

Ознакомление с проектной стадией создания ЦР прежде всего требует знания сущности логического и физического проектирования. Результатами работ, выполняемых на этапах проектной стадии являются: логическая и физическая модели ЦР, а также сопровождающий их комплект проектной и эксплуатационной документации. В большей мере на проектной стадии специфика, присущая конкретному виду ЦР, проявляется при создании логических моделей цифровых ресурсов различных видов. Эти вопросы рассмотрены в учебнике [3, с.172-173], учебном пособии [5, с. 70-75]. В соответствии с составом видов работ, выполняемых на этапах логического и физического проектирования ЦР на стадии проектирования ЦР должны быть приняты общесистемные, а также локальные проектные решения в разрезе обеспечивающих подсистем (информационного, лингвистического, программного, технического обеспечения). Принятые общесистемные и локальные проектные решения по обеспечивающим подсистемам ЦР, фиксируются в комплекте проектной документации, необходимой для изготовления опытного образца ЦР и последующего его испытания. Виды и состав общесистемных и локальных проектных документов установлены ГОСТом 34.201-2020. Вопросы разработки проектной документации рассматриваются в учебном пособии [5, с. 84-87]. В составе проектных документов выделяют рабочую документацию - комплект проектных документов, содержащих взаимосвязанные проектные решения по созданию и функционированию ЦР, достаточные для обеспечения и проверки его работоспособности. Важнейшим компонентом рабочей документации является эксплуатационная документация на ЦР – часть рабочей документации, определяющая правила действия персонала и пользователей ЦР при его функционировании. Содержание проектных документов может быть скорректировано на послепроектной стадии с учетом результатов,

полученных в ходе испытаний ЦР, а также в ходе эксплуатации ЦР в связи с постоянно изменяющимися условиями внешней среды.

Послепроектная стадия включает этапы: изготовление и тестирование опытного образца, проведение предварительных испытаний, подготовка объекта к внедрению ЦР, передача ЦР в опытную эксплуатацию, регистрация ЦР, эксплуатация ЦР, актуализация ЦР, модернизация ЦР [5, с. 75-82]. Состав и содержание документации, создаваемой и используемой на этапах послепроектной стадии создания ЦР определены ГОСТом 34.201-2020 и ГОСТом Р 59792-2021.

Изготовление опытного образца цифрового ресурса прежде всего требует подготовки исходных материалов для формирования контента ЦР в соответствии со спецификой, обусловленной его видом и требованиями технического задания на его создание. Наряду с подготовкой исходных материалов, подлежащих отражению в создаваемом ЦР, на данной стадии осуществляется программная реализация физической модели, сущность которой определяется видом цифрового ресурса.

ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-2010 «Информационная технология. Системная и программная инженерия. Процессы жизненного цикла программных средств» определяет тестирование (test) как техническую операцию, которая заключается в определении одной или нескольких характеристик данного продукта, процесса или услуги по соответствующей процедуре. Данный ГОСТ содержит указания, определяющие порядок тестирования продукта на соответствие его требованиям к качеству. Представленные указания охватывают как тестирование для определения характеристик, присущих всем аналогичным продуктам, так и тестирование для определения характеристик, продекларированных в описании продукта.

Важное место среди видов работ, выполняемых на послепроектной стадии, занимает проведение испытаний работоспособности разработанного ЦР и его соответствия техническому заданию на создание цифрового ресурса. Состав и содержание работ, выполняемых на послепроектной стадии установлены ГОСТом Р 59793-2021. Этапы и виды работ, осуществляемых на послепроектной стадии создания ЦР, освещены в учебнике [3, с.174-179], учебном пособии [5, с. 75-82]. При самостоятельной работе с литературой рекомендуется обратить внимание на вопросы управления внедрением ЦР, риски внедрения, особенности взаимодействия заказчика и разработчика на послепроектной стадии создания цифрового ресурса.

Виды испытаний ЦР; требования к их проведению, а также к содержанию формируемых при этом документов (акт завершения работ, акт приемки в опытную эксплуатацию, акт приемки в промышленную эксплуатацию, план-график работ, приказ о

проведении работ, протоколы испытаний и др.) должны быть рассмотрены с позиций ГОСТ Р 59792-2021.

Методические указания по выполнению заданий преддипломной практики, связанных с созданием, тестированием, проведением испытаний и оценкой качества опытного образца цифрового ресурса

Задание 3.1. Программная реализация физической модели цифрового ресурса (формирование модулей ЦР на основе текстовых, графических, видео-, аудио- и т.п. материалов с использованием соответствующих программных средств).

Программная реализация предполагает последовательное формирование модулей создаваемого цифрового ресурса на основе текстовых, графических, видео-, аудио- и т.п. материалов с использованием соответствующих программных средств. Нестандартные модули цифрового ресурса создаются в ходе непосредственного программирования. Финальный этап создания цифрового ресурса заключается в компоновке переведенного в цифровую форму содержания ЦР. При компоновке модули объединяются в единое целое гиперсвязями, тем самым организуется возможность их взаимодействия. В ходе программной реализации также решаются вопросы выполнения ЦР функций ввода, хранения, просмотра, обновления, поиска данных в разрезе всего списка задач, решаемых цифровым ресурсом; формирования экранных форм ввода и вывода документов и данных; формирования выходных документов; создания системы подсказок пользователю, а также обеспечения информационной безопасности создаваемого цифрового ресурса [3, с. 254-275].

Задание 3.2. Тестирование и отладка опытного образца созданного цифрового ресурса.

Проведение тестирования созданного опытного образца ЦР предусматривает проверку работы всех его модулей в реальном режиме с целью выявления незамеченных ранее неточностей в изложении материала и его программной реализации, измерения качества и надежности функционирования ЦР. Тестирование созданного опытного образца ЦР осуществляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к тестированию ЦР любого вида, которые рассмотрены в учебных изданиях [3, с. 175; 5, с. 76-77, 158, 238, 283]. Тестирование может проводиться традиционным (ручным) или автоматизированным способами. Тестирование осуществляется по соответствующему плану работ. При планировании тестирования возможно составление матрицы тестирования, в которой перечисляются все требования к ЦР и соответствующие им тесты. Выявленные в ходе тестирования недостатки должны быть устранены разработчиком. Документ, в котором представлены результаты тестирования, является отчетом о тестировании. В отчете о тестировании должны

быть суммированы цели и результаты тестирования (описанные в протоколах тестирования для каждого теста). Выявленные в ходе тестирования недостатки должны быть устранены.

Задание 3.3. Запись опытного образца цифрового ресурса на электронный носитель информации. По завершении тестирования созданного опытного образца цифрового ресурса осуществляется его запись на электронный носитель.

Задание 3.4. Создание упаковочной этикетки для дистрибутива цифрового ресурса. Для упаковки дистрибутива ЦР необходимо разработать упаковочную этикетку. При создании этикетки для упаковки дистрибутива ЦР следует ориентироваться на требования ГОСТ Р ИСО 9127-94. «Системы обработки информации. Документация пользователя и информация на упаковке для потребительских программных пакетов».

Задание 4.2. Разработка программы предварительных испытаний созданного цифрового ресурса. Испытания цифрового ресурса - процесс проверки выполнения заданных функций ЦР, определения и проверки соответствия требованиям технического задания количественных и (или) качественных характеристик ЦР, выявления и устранения недостатков в действиях ЦР, в разработанной документации. Для всех видов ЦР проводятся следующие основные виды испытаний: предварительные испытания; опытная эксплуатация; приемочные испытания. Сущность этих видов испытаний описана в учебном пособии [5, с.76-79]. Нормативные требования к этим видам испытаний определены ГОСТом Р 59792-2021. Для планирования проведения испытаний разрабатывают документ «Программа и методика испытаний цифрового ресурса». Программа и методика испытаний ЦР должны устанавливать необходимый и достаточный объем испытаний, обеспечивающий заданную достоверность получаемых результатов. С составом документации, разрабатываемой в ходе испытаний ЦР, а также составом регламентирующих ее разработку нормативных документов можно ознакомиться, обратившись к ГОСТу Р 59792-2021 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды испытаний автоматизированных систем.

Задание 4.3. Проведение предварительных испытаний опытного образца созданного цифрового ресурса. Для всех видов ЦР проводятся следующие основные виды испытаний: предварительные испытания; опытная эксплуатация; приемочные испытания. Сущность этих видов испытаний описана в учебном пособии [5 с.77-79]. Нормативные требования к этим видам испытаний определены ГОСТ Р 59792-2021.

Для планирования проведения испытаний разрабатывают документ «Программа и методика испытаний цифрового ресурса». Программа и методика испытаний ЦР должны устанавливать необходимый и достаточный объем испытаний, обеспечивающий заданную достоверность получаемых результатов. С составом документации, разрабатываемой в ходе

испытаний ЦР, а также составом регламентирующих ее разработку нормативных документов можно ознакомиться, обратившись к ГОСТ Р 59792-2021.

В ходе проведения мероприятий по предварительным испытаниям опытного образца цифрового ресурса осуществляют проверку выполнения цифровым ресурсом заданных функций; оценивают результаты функционирования цифрового ресурса на соответствие требованиям технического задания; устанавливают количественные и (или) качественные характеристики цифрового ресурса. Получить необходимые сведения о проведении предварительных испытаний опытного образца ЦР и нормативных требованиям к ним можно, обратившись к ГОСТ Р 59792-2021.

Задание 4.4. Документирование предварительных испытаний опытного образца созданного цифрового ресурса. Результаты осуществляемых предварительных испытаний опытного образца цифрового ресурса должны быть зафиксированы в соответствующей документации, содержащей сведения о возникающих при их эксплуатации отклонениях от проектных решений по ее созданию и требований технического задания. Накопление такого рода сведений позволяет в дальнейшем позволяет принять обоснованные решения по оптимизации ЦР. Состав документации, содержащей сведения о результатах предварительных испытаний опытного образца цифрового ресурса определен ГОСТ Р 59792-2021. Недостатки, выявленные в ходе предварительных испытаний опытного образца цифрового ресурса, отражают в ведомости выявленных недостатков, а в последствии устраняются разработчиком. В рамках выполнения данного задания необходимо подготовить акт предварительных испытаний опытного образца цифрового ресурса, свидетельствующий о результатах определения его работоспособности и возможности решения вопроса о возможности приемки цифрового ресурса в опытную эксплуатацию.

Задание 5.1. Разработка программы анализа качества созданного цифрового ресурса. Оценка качества созданного опытного образца цифрового ресурса обеспечивает получение

сведений о его потребительской ценности и конкурентноспособности. При проведении оценки качества цифровых ресурсов необходимо учитывать следующие группы критериев оценки:

- критерии оценки качества контента;
- критерии оценки сервисных характеристик;
- критерии оценки дизайна и эргономических характеристик;
- критерии оценки качества программной реализации.

Оценка качества созданного опытного образца цифрового ресурса осуществляется в соответствии с подходами к проведению оценки качества цифровых ресурсов, изложенными в учебнике [3, с.154-161; 5, с.31-35, с.160-162, с.197-199, с.240-241, с.285-289].

Задание 5.2. Проведение анализа качества созданного цифрового ресурса. Важнейшим видом работ, выполняемым на послепроектной стадии, является оценка качества созданного опытного образца цифрового ресурса как условия обеспечения его потребительской ценности и конкурентноспособности. При проведении оценки качества цифровых ресурсов необходимо учитывать следующие группы критериев оценки:

- критерии оценки качества контента;
- критерии оценки сервисных характеристик;
- критерии оценки дизайна и эргономических характеристик;
- критерии оценки качества программной реализации.

Оценка качества созданного опытного образца цифрового ресурса осуществляется в соответствии с подходами к проведению оценки качества цифровых ресурсов, изложенными в учебнике [3, с.154-161; 4, с.31-35, с.160-162, с.197-199, с.240-241, с.285-289].

Задание 5.3. Подготовка заключения о качестве созданного цифрового ресурса. По результатам оценки качества созданного цифрового ресурса должно быть подготовлено заключение о качестве созданного цифрового информационного ресурса, которое входит в

состав паспорта ЦР. Формат таблицы, содержащей результаты оценки качества цифрового ресурса, представлен ниже.

Результаты оценки качества цифрового ресурса

Наименование направления оценки качества	Наименования критериев оценки качества	Значения критериев оценки качества
Оценка качества контента		
Оценка характеристик сервиса		
Оценка эргономических характеристик дизайна		
Оценка программной реализации		

Задание 5.4 Подготовка паспорта созданного цифрового ресурса. Подготовка паспорта созданного цифрового ресурса должна осуществляться с учетом нормативных требований к его содержанию.

Методические указания по оформлению отчетной документации

Документирование результатов прохождения преддипломной практики студентом – практикантом предусматривает подготовку и оформление отчета о прохождении практики, состав и требования к содержанию которого приведен в разделе 9 настоящей программы практики. В частности, необходимо соблюдать следующие требования к оформлению текста отчетных документов:

- Текст отчетных документов печатается шрифтом TimesNewRoman, кегль 14 пт., межстрочный интервал 1,5.
- Страницы текста отчетных документов должны соответствовать формату А4. Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; абзацный отступ – 1,25 см.
- Страницы текста отчета по практике следует нумеровать арабскими цифрами. Титульный лист и содержание отчета включают в общую нумерацию страниц отчета о практике. Номер страницы на титульном листе и содержании не проставляется. Первая страница введения отчета о проектной практике нумеруется цифрой «3». Далее все страницы отчета должны

иметь сквозную нумерацию. Сопроводительная документация (совместный план-график, дневник и т.д.) не нумеруются и подшиваются в папку после титульного листа отчета.

- Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Номер страницы на титульном листе и содержании не проставляется.
- Все указанные в содержании отчета о проектной практике разделы должны начинаться с новой страницы.
- Заголовки разделов в тексте отчета по практике следует писать жирным шрифтом прописными буквами в середине строки без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются.
- Расстояние между заголовками и текстом отчета должно составлять два междустрочных интервала.
- Оформленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст отчета о практике должен быть представлен к защите подшитым в папку.
- Документы, входящие в отчет о практике в соответствии с их статусом должны быть подписаны исполнителем, научным руководителем выпускной квалификационной работы; утверждены руководителем учреждения (организации) – базы практики, заведующим кафедры ЦТиР

Список литературы

а) основная литература

Учебные издания

38. Зюзин, А.С. Мировые информационные ресурсы: учебное пособие / А.С. Зюзин, К.В. Мартиросян; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2016. – 139 с. // Университетская библиотека online: электрон. библиотечная система. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459335>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
39. Исаев, Г.Н. Проектирование информационных систем: учебное пособие / Г. Н. Исаев. – Москва: Издательство «Омега-Л», 2013. – 424 с. – Текст : непосредственный.
40. Колкова, Н.И. Информационное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем: учебник/ Н.И. Колкова, И.Л. Скипор. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2018. – 356 с. – Текст : непосредственный.
41. Колкова, Н.И. Проектирование автоматизированных библиотечно-информационных систем: учебник для студентов направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Технология автоматизированных библиотечно-информационных систем», квалификация (степень) выпускника «бакалавр» /

Н.И. Колкова, И.Л. Скипор. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2020. – 382с. – Текст : непосредственный.

42. Колкова, Н.И. Технологии создания электронных информационных ресурсов: учеб. пособие/ Н.И. Колкова, И.Л. Скипор. – Москва: Литера, 2013. – 360 с. – Текст : непосредственный.

43. Леонидова, Г.Ф. Программно-техническое обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем. Ч. 2 Программное обеспечение автоматизированных библиотечно-информационных систем: учеб. пособие / Г.Ф. Леонидова. – Кемерово: Кемеровск. гос. ун-т культуры и искусств, 2012. – 263 с. – Текст : непосредственный.

Нормативные документы

44. ГОСТ 7.0-99 СИБИД. Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. – Москва: Изд-во стандартов, 2000. –15 с. – Текст : непосредственный.

45. ГОСТ 7.32-2017. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с поправкой). – Москва: Стандартинформ, 2017. – 33 с. – Текст : непосредственный.

46. ГОСТ 7.70-2003. СИБИД. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик. – Москва: Изд-во стандартов, 2004. – 11 с. // Система ГАРАНТ: справочная правовая система.– URL: <http://base.garant.ru/6177405>. – Загл. с экрана.– Текст : электронный.

47. **ГОСТ 7.73-96. СИБИД Поиск и распространение информации. Термины и определения.** – Москва: Изд-во стандартов, 1999.-15с. // Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии: сайт.– URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=133182>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.

48. ГОСТ 34.201-2020. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем. – [Москва], 2022. – 12 с. – Текст : непосредственный.

49. ГОСТ 34.602-2020. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы. – [Москва], 2022. – 12 с. – Текст : непосредственный.

50. ГОСТ Р 7.0.83-2013. СИБИД. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. – Москва: Стандартинформ, 2014.- 19 с. // Система ГАРАНТ: справочная правовая система.– URL: <http://base.garant.ru/70815300>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.

51. ГОСТ Р 7.0.60-2020. СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения. – Москва: ФГУП

- «Стандартинформ», 2016. – 42 с. (Справочная правовая система «КонсультантПлюс»). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_369837. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
52. ГОСТ Р 7.0.95-2015. СИБИД. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики. – Москва: Стандартинформ, 2016. – 12 с. // Система Гарант: справочная правовая система.– URL: <http://base.garant.ru/71391212>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
53. ГОСТ Р 7.0.96-2016. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. – Москва: ИПК Издательство стандартов, 1997. – 8 с. – Текст : непосредственный.
54. ГОСТ Р 50922–2006. Защита информации. Основные термины и определения. – Москва : ФГУП «Стандартинформ», 2016. – 12 с. – (Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии: портал). – URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=129024>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
55. ГОСТ Р 52292-2004. Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения . – Москва: Изд-во стандартов, 2005. – 20 с. // Система Гарант: справочная правовая система.– URL: <http://base.garant.ru/5922560>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
56. ГОСТ Р 59792-2021 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды испытаний автоматизированных систем. – [Москва], 2021. – 6 с. – Текст: непосредственный.
57. ГОСТ Р 59793-2021 Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания. – [Москва], 2021. – 6 с. – Текст: непосредственный.
58. ГОСТ Р 59795-2021. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов. – [Москва], 2021. – 26с. – Текст : непосредственный.
59. ГОСТ Р ИСО/МЭК 9126-93. Информационная технология. Оценка программной продукции. Характеристики качества и руководства по их применению. – Москва: ФГУП «Стандартинформ», 2004. – 9 с. – (Профессиональная справочная система «Кодекс»). – URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200009076>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
60. ГОСТ Р ИСО 9241-210-2016. Эргономика взаимодействия человек – система. Ч. 210 Человеко-ориентированное проектирование интерактивных систем. – Москва: Стандартинформ, 2018. – 30 с. – Текст : непосредственный.
61. ГОСТ Р ИСО 9127-94. Системы обработки информации. Документация пользователя и информация на упаковке для потребительских программных пакетов. – Москва: Изд-во

стандартов, 2003. – 11 с. // Система Гарант: справочная правовая система.– URL: <http://base.garant.ru/190019>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.

62. ГОСТ Р ИСО 9241-210-2016. Эргономика взаимодействия человек – система. Ч. 210 Человеко-ориентированное проектирование интерактивных систем. – Москва: Стандартинформ, 2018. – 30 с. – Текст : непосредственный.

63. Гражданский кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2006г. №230-ФЗ. Часть четвертая: официальный сайт компании «КонсультантПлюс» / Свидетельство МПТР России Эл № 77-6731. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/. – Загл. с экрана

64. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы: утв. Указом Президента РФ от 9.05.2017 г. № 203 // Гарант.РУ: информационно-правовой портал.– URL: <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71570570/>. – Загл. с экрана.– Текст : электронный.

б) дополнительная литература

65. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник / Н. И. Гендина [и др.] ; под ред. А. В. Соколова. – Санкт-Петербург : Профессия, 2013. – 336 с. – Текст : непосредственный.

66. Гиляревский, Р.С. Информационная сфера: крат. энцикл. словарь / Р.С. Гиляревский. – Санкт – Петербург: Профессия, 2016. – 304 с. – Текст : непосредственный.

67. Гордукалова, Г.Ф. Анализ информации: технологии, методы, организация: учеб.-практ. пособие/ Г.Ф. Гордукалова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2009. – 512с. – Текст : непосредственный.

68. Лапина, М. А. Информационное право: учеб.пособие / М. А. Лапина, А. Г. Ревин, В. И.Лапин. – Электрон. дан. – Москва: Юнити-Дана, 2012. – 336 с. – (Университетская библиотека online: электрон. библиотечная система). – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118624&sr=1>. – Загл. с экрана. – Текст : электронный.

69. Лисяк, В. В. Разработка информационных систем : учебное пособие : [16+] / В. В. Лисяк ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2019. – 97 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577875> (дата обращения: 07.02.2022). – Библиогр.: с. 91 - 93. – ISBN 978-5-9275-3168-4. – Текст : электронный.

70. Справочник библиографа/ науч. ред. А.Н. Ванеев, В.А. Минкина. – 4-е изд., испр. и доп.- СПб.: Профессия, 2014. – 768 с. – Текст : непосредственный.

71. Справочник библиотекаря / под ред. А.Н. Ванеева. – 4-е изд., перераб. и доп.- Санкт-Петербург.: Профессия, 2010. – 656 с.

72. Справочник информационного работника / науч. ред.: Р.С. Гиляревский, В.А. Минкина. – 2-е изд.,

перераб. и доп. – Санкт-Петербург.: Профессия, 2007. – 584с. – Текст : непосредственный.

73. Суслина, И.В. Авторские права в Интернете: учеб. пособие / И.В. Суслина, К.К. Покровский. - Москва: МИФИ, 2011. – 104 с. // Университетская библиотека online: электрон. библиотечная система. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=231520> . – Загл. с экрана. – Текст : электронный.
74. Электронные документы: создание и использование в публичных библиотеках: справ./ науч. ред.: Р. С. Гиляревский, Г. Ф. Гордукалова. – Санкт-Петербург: Профессия, 2007. – 664 с. – Текст : непосредственный.

Программное обеспечение

Совокупность предназначенных для создания и эксплуатации ЦР заданного вида программных средств и программной документации, отвечающих современному уровню развития рынка программных средств и требованиям заказчика ЦР.

Ресурсы интернет

17. Информационно-поисковые системы интернет
18. Правовой портал в сфере культуры: информационно-справочная база нормативных документов по культуре/ Министерство культуры Российской Федерации. – URL: <http://pravo.roskultura.ru>
19. Российская библиотечная ассоциация (РБА): официальный сайт. – URL: <http://www.rba.ru>
20. Информационно-справочный портал «Library.ru»/ Российская государственная библиотека для молодежи. – URL: <http://www.library.ru>
21. Российский комитет Программы ЮНЕСКО «Информация для всех»: официальный сайт. – URL: <http://www.ifapcom.ru>
22. Сервер отраслевой статистики Минкультуры России: официальный сайт/ Федеральное государственное бюджетное учреждение «Главный информационно-вычислительный центр

- Министерства культуры Российской Федерации» (ГИВЦ Минкультуры России). – URL: <http://mkstat.ru>
23. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Главный информационно-вычислительный центр Министерства культуры Российской Федерации» (ГИВЦ Минкультуры России): официальный сайт. – URL: <http://www.givc.ru>
24. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» (ГПНТБ России): официальный сайт. – URL: <http://www.gpntb.ru>
25. Федеральное государственное бюджетное учреждение науки «Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук» (ГПНТБ СО РАН): официальный сайт. – URL: <http://www.spsl.nsc.ru>
26. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина»: интернет-портал. – URL: <http://www.prlib.ru>
27. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (РГБ): официальный сайт. – URL: <https://www.rsl.ru>
28. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская национальная библиотека» (РНБ): официальный сайт. – URL: <http://www.nlr.ru>
29. Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры «Всероссийская государственная библиотека иностранной литературы имени М.И. Рудомино» (ВГБИЛ): официальный сайт. – URL: <http://libfl.ru>
30. Федеральное государственное унитарное предприятие Межотраслевой научно-исследовательский институт «Интеграл»: официальный сайт. – URL: <http://indepo.ru>
31. Федеральное государственное унитарное предприятие Научно-технический центр «Информрегистр»: официальный сайт. – URL: <http://www.inforeg.ru>
32. Компьютерная справочная правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (проектной)

Полноценное выполнение всех заданий проектной практики связано с предоставлением студенту автоматизированного рабочего места, оснащенного компьютерной техникой, интегрированной в интернет.

13. Особенности прохождения производственной (преддипломной) практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- разрабатывается индивидуальный план прохождения практики с учетом особенностей психофизического развития и состояния здоровья обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья;

- для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяется индивидуальный подход к определению места прохождения практики, исходя из доступности здания библиотеки, безопасности нахождения в ней; наличия в библиотеке компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- обеспечивается онлайн-консультирование преподавателя – руководителя практики.

Для осуществления процедур текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья установлены адаптированные формы их проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей:

- для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом,
- для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный ответ,
- для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата - двигательные формы оценочных средств - заменяются на письменные или устные с исключением двигательной активности.

При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания.

При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания

технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Форма совместного плана-графика прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной) в сторонней организации

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Руководитель учреждения (базы практики)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Ректор Кемеровского

государственного

института культуры

_____ А.В. Шунков

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Совместный план-график
прохождения практики

Факультет _____

Кафедра _____

Студент _____

(Ф.И.О.)

Курс/ группа _____

Наименование учреждения (базы практики) _____

Вид (тип) практики _____

Срок прохождения практики с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от учреждения _____

(Ф.И.О. должность)

Руководитель практики от кафедры _____

(Ф.И.О. должность)

Содержание выполняемой работы
по план-графику прохождения практики

№ п/п	Содержание работы	Кол-во часов
1		
2		
...		

Руководитель практики от учреждения _____
(подпись)

Руководитель практики от кафедры _____
(подпись)

Форма титульного листа дневника производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной)

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра цифровых технологий и ресурсов

ДНЕВНИК
производственной практики студента
тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (преддипломная)

_____ группы _____

Ф.И.О.

База практики _____
Название библиотеки

Руководитель практики от базы практики _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от вуза _____

Ф.И.О., должность

Кемерово 20__

Структура записей в дневнике производственной (преддипломной) практики

Дата	Содержание и объем работ	Название подразделения (отдела) библиотеки	Кол-во (часов)	Замечания предложения практиканта	Замечания подпись руководителя практики библиотеки
1	2	3	4	5	6

**Форма обложки отчета
О производственной (преддипломной) практике**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
Тип практики: преддипломная**

Кемерово 20__

**Форма титульного листа отчета
О производственной (преддипломной) практике**

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра цифровых технологий и ресурсов

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**
Тип практики: преддипломная

Исполнитель:

Ф.И.О.

студент группы _____

подпись

Руководитель практики от вуза:

Ф.И.О., должность

подпись

Кемерово 20__

ОТЗЫВ

руководителя базы практики

(ФИО)

**о прохождении производственной практики (преддипломной)
студентом ____ курса
направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность»,
профиля подготовки «Цифровые технологии и ресурсы», квалификация «Бакалавр»**

(ФИО)

За время прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломной) обучающийся продемонстрировал владение следующими компетенциями:

Компетенции	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Общепрофессиональные компетенции	
Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики (ОПК-4)	
Профессиональные компетенции	
Готов к реализации технологических процессов библиотечно-информационной деятельности, в том числе на основе информационно-коммуникационных технологий (ПК-3)	
Готов к проектированию, оптимизации и модернизации библиотечно-информационной деятельности (ПК-7)	

Дополнительные характеристики студента-практиканта:

Руководитель базы практики: _____

(должность, подпись)

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
о прохождении преддипломной практики**

ФИО студента _____
Факультет _____
Направление
подготовки/Профиль _____
Курс/ Группа _____
Вид практики _____

Сроки прохождения практики с «00»_января по «00» января 20.. года
ФИО руководителя
практики _____
Наименование _____ учреждения
(организации) _____

Занимаемая
должность _____

Юридический адрес организации
(телефон) _____

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности,
пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен:
«_____» _____ 20__ г.,

Подпись, ФИО, должность лица, проводившего инструктаж _____ / _____

Подпись обучающегося о прохождении инструктажа _____ / _____

Отзыв о работе студента

Оценка за практику _____

(дата)

(подпись руководителя, М.П.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель преддипломной практики	3
2. Задачи преддипломной практики	3
3. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО	4
4. Формы проведения преддипломной практики	6
5. Место и время проведения преддипломной практики	6
6. Перечень планируемых результатов обучения , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	7
7. Объем, структура и содержание преддипломной практики	13
7.1. Структура преддипломной практики	13
7.2. Содержание преддипломной практики и формы отчета	15
8. Научно-исследовательские методы и технологии, используемые на преддипломной практике	18
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике	19
10. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации преддипломной практики: (по итогам прохождения практики)	20
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики	29
12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики	43
13. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	43
Приложения	45