

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Учебная практика

51.02.03 Библиоковедение

г. Иркутск 2018 г.

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся разработан в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 51.02.03 Библиотечное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 № 1357;
- приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N 28785);
- Положением о проведении практики студентов ГБПОУ Иркутский областной колледж культуры;
- Программой учебной практики ГБПОУ Иркутский областной колледж культуры;
- Графиком учебного процесса ГБПОУ Иркутский областной колледж культуры;
- Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
- Рабочими программами профессиональных модулей

Организация-разработчик:

ГБПОУ Иркутский областной колледж культуры

Разработчики:

Дрожжина Г.С., преподаватель библиотечных дисциплин

Ширимова О.В., преподаватель, заместитель директора по учебной работе

Савченко И.В., преподаватель, заведующая практикой

Эксперт:

Митрофанова Л.В. –

Советник отдела кадрового обеспечения делопроизводства и образовательных учреждений Министерства культуры и архивов Иркутской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский областной колледж культуры

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
директора по
учебной работе

М.В. Мурымова О.В.
«25 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
директора по
учебной работе

_____/_____/_____
«_» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
директора по
учебной работе

_____/_____/_____
«_» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель
директора по
учебной работе

_____/_____/_____
«_» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующая
практикой

_____/_____/_____
«25 августа 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующая
практикой

_____/_____/_____
«_» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующая
практикой

_____/_____/_____
«_» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Заведующая
практикой

_____/_____/_____
«_» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Министерство культуры и архивов Иркутской области

Л. (Мейраханова Л.В.)

«_» _____ 20__ г.

М.П.



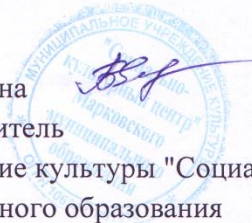
Согласовано:

Бобкова Екатерина Юрьевна

Художественный руководитель

Муниципальное учреждение культуры "Социально-культурный центр»

Марковского Муниципального образования



**ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ,
ФОРМИРУЕМЫХ В ХОДЕ ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, обеспечивать его сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Комплектовать, обрабатывать, учитывать библиотечный фонд и осуществлять его сохранность.
ПК 1.2.	Проводить аналитико-синтетическую обработку документов в традиционных и автоматизированных технологиях, организовывать и вести справочно-библиографический аппарат библиотеки.
ПК 1.3.	Обслуживать пользователей библиотек, в том числе с помощью информационно-коммуникационных технологий.
ПК 2.1.	Организовывать, планировать, контролировать и анализировать работы коллектива исполнителей, принимать управленческие решения.
ПК 2.2.	Планировать, организовывать и обеспечивать эффективность функционирования библиотеки (информационных центров) в соответствии с меняющимися потребностями пользователей и условиями внешней среды.
ПК 2.3.	Осуществлять контроль за библиотечными технологическими процессами.

ПК 2.4.	Выявлять и внедрять инновационные технологии, способность применять знание принципов организации труда в работе библиотеки.
ПК 2.5.	Соблюдать этические и правовые нормы в сфере профессиональной деятельности.
ПК 3.1.	Создавать условия для реализации творческих возможностей пользователей, повышать их образовательный, профессиональный уровень и информационную культуру.
ПК 3.2.	Обеспечивать дифференцированное библиотечное обслуживание пользователей библиотеки.
ПК 3.3.	Реализовывать досуговую и воспитательную функцию библиотеки.
ПК 3.4.	Приобщать пользователей библиотек к национальным и региональным традициям.
ПК 3.5.	Создавать комфортную информационную среду, обеспечивающую дифференцированный подход к различным категориям пользователей.
ПК 4.1.	Использовать современные информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ПК 4.2.	Использовать прикладное программное обеспечение в формировании библиотечных фондов.
ПК 4.3.	Создавать и использовать базы данных в профессиональной деятельности.

Паспорт фонда оценочных средств по УП Учебной практике

№	Контролируемые этапы практики	Контролируемые разделы практики	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Кол-во часов	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный	Тема 1. Подготовка к практике и ее организация	<ul style="list-style-type: none"> - Собрание «Подготовительная деятельность по практике» - Знакомство с заданием по практике, графиком мероприятий, мероприятием для работы 	2	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, 2.1-2.5, 3.1-3.5, 4.1	Наблюдение, собеседование
2	Основной	Тема 2. Знакомство с профессией и с библиотекой – базой практики	<ul style="list-style-type: none"> - Лекция «Библиотека – социальный институт по хранению и предоставлению информации пользователям» - Встречи с выпускниками колледжей - Экскурсии в библиотеки - Знакомство с библиотекой - базой практики (состав ЦБС, структура ЦБ, кадры), планами работы и отчетами; 	10	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, 2.1-2.5, 3.1-3.5, 4.1	Наблюдение, собеседование анализ
3	Основной	Тема 3. Библиотечное обслуживание	<ul style="list-style-type: none"> - Запись пользователя в библиотеку, оформление необходимой документации. - Заполнение учетно-технологических документов библиотечного абонемента и читального зала (читательский формуляр, регистрационная карточка 	18	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, 2.1-2.5, 3.1-3.5, 4.1	Наблюдение, собеседование анализ Работа с документацией

			<p>читателя).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выполнение запросов пользователей. - Помощь пользователям в поиске необходимой информации. 			
4	Основной	Тема 4. Работа с пользователем	<ul style="list-style-type: none"> - Беседы с пользователями при записи пользователей в библиотеку. - Проведение индивидуальных бесед при выдаче и возврате документов. Проведение групповой беседы о профессии библиотекаря 	12	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, 2.1-2.5, 3.1-3.5, 4.1	Наблюдение, собеседование анализ Работа с документацией
5	Основной	Тема 5. Работа с библиотечным фондом и каталогами	<ul style="list-style-type: none"> - Состав библиотечного фонда библиотеки; - Учетные документы; - Расстановка фонда библиотеки; - Каталоги: расстановка карточек, редакция, оформление разделителей; 	16	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, 2.1-2.5, 3.1-3.5, 4.1	Наблюдение, собеседование анализ Работа с документацией
6	Основной	Тема 6. Библиографическая работа	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ справочно-библиографического аппарата библиотеки и библиографического издания. - Выполнение библиографических справок - Проведение беседы-консультации о справочно-библиографическом аппарате библиотеки. - Подготовка и проведение библиографического обзора - Составление библиографического описания. 	16	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, 2.1-2.5, 3.1-3.5, 4.1	Наблюдение, собеседование анализ Работа с документацией

7	Основной	Тема 7. Проведение массового мероприятия.	<ul style="list-style-type: none"> - Составление сценарного плана массового мероприятия - Разработка и проведение массового мероприятия (согласно плану работы библиотеки и индивидуальному плану работы на практике студентов) 	10	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, 2.1-2.5, 3.1-3.5, 4.1	Наблюдение, собеседование анализ Работа с документацией Сценарный план, оценка проведения массового мероприятия
8	Основной	Тема 8. Разработка и проведение выставки книг в библиотеке.	- Разработка тематико-экспозиционного плана выставки любого вида (по выбору студентов).	16	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, 2.1-2.5, 3.1-3.5, 4.1	Наблюдение, собеседование анализ Работа с документацией Оценка выставки
9	Итоговый	Тема: 9. Обработка и анализ полученной информации	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка отчёта по практике - Подготовка портфолио и презентации по практике. 	8	ОК 1-9 ПК 1.1-1.3, 2.1-2.5, 3.1-3.5, 4.1-4.3	Зачет с оценкой по результатам оценки этапов прохождения практики
			-	108		

**Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для
оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,
характеризующих этапы формирования компетенций в процессе
УП Учебной практики**

Задание по учебной практике для студентов 1-го курса

Сроки проведения практики: 1 курс, 2-й семестр, 108 часов.

Место прохождения практики: библиотеки г. Иркутска

Тема 1. Подготовка к практике и ее организация

Предварительное собрание, на котором обучающиеся знакомятся с условиями прохождения практики, осуществляют подготовительную деятельность по практике. Они знакомятся с заданием по практике, графиком мероприятий, мероприятием для работы

Обучающиеся должны составить план прохождения практики

Тема 2. Знакомство с профессией и с библиотекой – базой практики

В период прохождения практики осуществляется знакомство с профессией на лекционном занятии, встречах с выпускниками колледжа, на экскурсиях в библиотеки. Студенты знакомятся с работой библиотеки – базы практики и участвуют в ее деятельности. Происходит всестороннее знакомство с выбранной специальностью

Тема 3. Библиотечное обслуживание

Осуществляется запись пользователя в библиотеку, оформление необходимой документации. Студенты должны научиться заполнять учетно-технологические документы библиотечного абонемента и читального зала (читательский формуляр, регистрационная карточка читателя) и выполнять запросы пользователей. Во время практики они должны оказывать помощь пользователям в поиске необходимой информации.

Тема 4. Работа с пользователем

В период прохождения практики студенты должны проводить беседы с пользователями при записи в библиотеку. Они проводят индивидуальные беседы при выдаче и возврате документов; групповые беседы о профессии библиотекаря.

Тема 5. Работа с библиотечным фондом и каталогами

Во время прохождения практики обучающиеся должны научиться работать с фондом, расставлять его, познакомиться с его составом, учетными документами.

Они изучают каталоги и учатся расставлять карточки, редактировать их, оформлять разделители.

Тема 6. Библиографическая работа

Во время прохождения практики студенты анализируют и обосновывают справочно-библиографический аппарат библиотеки, библиографические издания.

Они должны научиться составлять библиографические справки по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей (с использованием разных частей СБА). В их обязанности входит проведение бесед-консультаций о справочно-библиографическом аппарате библиотеки.

Студенты подготавливают и проводят библиографический обзор, составляют библиографическое описание.

Тема 7. Проведение массового мероприятия.

Проводится работа по выбору темы и формы массового мероприятия в библиотеке. Студенты составляют сценарий, подготавливают необходимый реквизит, приглашают пользователей и проводят мероприятие

Тема 8. Разработка и проведение выставки книг в библиотеке.

Во время прохождения практики обучающиеся должны разработать тематико-экспозиционный план выставки любого вида (по выбору студентов).

Тема 11. Обработка и анализ полученной информации

Во время прохождения практики обучающиеся должны проанализировать свою работу, подготовить отчет по практике в устной и письменной форме, собрать портфолио и сделать презентацию своей работы.

Критерии и шкалы оценивания формирования компетенций при прохождении учебной практики

Формы отчетности:

- опрос,
- План прохождения практики;
- Оценка библиотеке;
- Сравнительная характеристика и сравнительный анализ библиотек, с которыми произошло знакомство;
- Характеристика деятельности библиотек (структура фонда библиотеки, использование фонда (книгообеспеченность, обращаемость, читаемость); система документоснабжения, способы расстановки фонда (в фондохранилище, на открытом доступе); использования элементов научной организации труда в работе библиотеки);
- Анализ формуляров пользователей библиотеки;
- Аннотированный библиографический список;
- Анализ бесед с пользователями;
- Состав библиотечного фонда библиотеки;
- Анализ учетных документов;
- Расстановка фонда библиотеки;
- Работа с каталогами: расстановка карточек, редактировать их, оформление разделителей;
- Анализ справочно-библиографического аппарата библиотеки, библиографических изданий;
- Библиографические справки по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей (с использованием разных частей СБА);
- Конспекты бесед-консультаций о справочно-библиографическом аппарате библиотеки;
- Библиографический обзор;
- Библиографическое описание;
- Сценарий массового мероприятия;
- Тематико-экспозиционный план выставки любого вида (по выбору студентов);
- Анализ работы на практике;
- Самоанализ работы на практике;
- Отчет по практике

Вопросы к зачету

1. Как подготовить и провести разные формы массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей;
2. Составление и выдача справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования;
3. Как ведется и используется справочно-библиографический аппарат библиотеки;

4. Составить библиографическую запись различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем;
5. Организация, ведение и редактирование системы каталогов и картотек;
6. Размещение, расстановка, обработка и проверка библиотечных фондов;
7. Ведение учетной документации библиотеки;
8. Организация и проведение различных форм массовых мероприятий, написания сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;
9. Ведение библиотечного обслуживания различных категорий пользователей;
10. Роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле;
11. Анализ и применение на практике различных видов и типов информационных и библиографических изданий;
12. Выполнение основных процессов и операций по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата;
13. Анализ документов для составления библиографической записи;
14. Индексирование (систематизация и предметизация) документов и запросов;
15. Использование различных форм и методов информирования пользователей о системе каталогов и картотек;
16. Моделирование, комплектование, учет и хранение библиотечного фонда;
17. Работа с людьми;
18. Сценарий библиотечного мероприятия;
19. Организационная и постановочная работа при подготовке мероприятий;
20. Применение компьютерной техники и телекоммуникативных средств в процессе библиотечно-библиографической деятельности;
21. Основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах;
22. Технология, формы и методы работы библиотечного обслуживания пользователей;
23. Основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;
24. Определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;
25. Современная информационная инфраструктура библиографии в Российской Федерации;
26. Типология библиографических пособий;
27. Основные виды и процессы библиографической работы;
28. Виды и формы каталогов;
29. Задачи, принципы и правила индексирования документов;
30. Состав и структуру библиотечных фондов;

31. Внутренняя нормативная документация библиотек;
32. Теоретические основы культурно-досуговой деятельности;
33. Основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе

Основными показателями для оценки работы обучающегося во время прохождения учебной практики являются собеседование, устный отчет и демонстрация портфолио и индивидуальных папок с исполнительским репертуаром.

Курс	Семестр	Форма контроля	Требования
1	2	Оценка	Рабочие материалы, созданные во время прохождения практики. Устный отчет о выполнении программы практики. Участие в деятельности библиотеки

Отчет по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, обнаружил умение правильно и эффективно определить способы выполнения практической работы, проявлял в работе самостоятельность, творческий подход.
2.	Хорошо	ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение правильно и эффективно определить способы выполнения практической работы, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребности в творческом росте.
3.	Удовлетворительно	ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не проявил глубокого знания теории и умения применять ее в практике, допускал ошибки в планировании и проведении практической работы.
4.	Неудовлетворительно	Ставится обучающемуся, который не выполнил программу практики, обнаружил слабое знание теории, неумение применять ее для выдвижения и реализации профессиональных задач.

**Методические материалы, определяющие процедуры
оценивания знаний, умений, навыков (или) опыта
деятельности, характеризующих этапы формирования
компетенций во время учебной практики**

В процессе прохождения учебной практики контроль осуществляется руководителем практики от колледжа.

Руководитель практики от колледжа контролирует работу студентов во время практики, выполнение студентами внутреннего распорядка, начала и окончание практики; проверяет выполняемость программы практики, соблюдение календарного плана работы, качество и объём собранного материала, выполнение заданий, участие в мероприятиях учреждений культуры.

Итоговый контроль (оценка) практики проводится по окончании практики.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в процессе приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Результаты обучения (приобретение практического опыта, освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Приобретённый практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки и проведения форм массового и индивидуального обслуживания разных категорий пользователей; - составления и выдачи справок по разовым запросам в соответствии с требованиями читателей в разных формах библиографического информирования; - ведения и использования справочно-библиографического аппарата библиотеки; - составления библиографической записи различных видов документов для традиционных и автоматизированных информационно-поисковых систем; - организации, ведении и редактировании системы каталогов и картотек; - размещения, расстановки, обработки и проверки библиотечных фондов; - ведения учетной документации библиотеки; - организации и проведения различных форм массовых мероприятий, написания 	<p><i>Формы контроля обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Наблюдение за деятельностью обучающегося - Экспертная оценка - Предоставление соответствующих документов: дипломов, свидетельств, сертификатов - Отзывы с места проведения мероприятий учебной практики - Деятельность библиотеке - Итоговая оценка <p><i>Формы оценки результативности обучения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. <p><i>Методы контроля направлены</i></p>

<p>сценариев и постановки различных видов театрализованных мероприятий;</p> <p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести библиотечное обслуживание различных категорий пользователей; - понимать роль и место выполняемых процессов в общем технологическом цикле; - анализировать и применять на практике различные виды и типы информационных и библиографических изданий; - выполнять основные процессы и операции по формированию, ведению и использованию в библиографическом обслуживании частей справочно-библиографического аппарата; - анализировать документы для составления библиографической записи; - индексировать (систематизировать и предметизировать) документы и запросы; - использовать различные формы и методы информирования пользователей о системе каталогов и картотек; - моделировать, комплектовать, учитывать и хранить библиотечный фонд; - общаться и работать с людьми; - разрабатывать сценарий библиотечного мероприятия; - проводить организационную и постановочную работу при подготовке мероприятий; - применять компьютерную технику и телекоммуникативные средства в процессе библиотечно-библиографической деятельности; <p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы отечественного библиотековедения, закономерности развития и основные факты из истории библиотечного дела в России и других странах; - технологию, формы и методы работы библиотечного обслуживания 	<p><i>на проверку умения студентов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять условия задания на технологическом и творческом уровне с представлением собственной позиции; – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы. <p>Методы оценки результатов обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся – формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.
---	---

<p>пользователей;</p> <ul style="list-style-type: none">- основные формы и методы работы библиотек с детьми, подростками и юношеством;- определение и отличительные признаки основных форм библиографической информации, информационно-библиографических ресурсов, библиографической науки;- современную информационную инфраструктуру библиографии в Российской Федерации;- типологию библиографических пособий;- основные виды и процессы библиографической работы;- виды и формы каталогов;- задачи, принципы и правила индексирования документов;- состав и структуру библиотечных фондов;- внутреннюю нормативную документацию библиотек;- теоретические основы культурно-досуговой деятельности;- основные стратегические направления развития библиотек на современном этапе	
---	--

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Перечень документов, необходимых для проведения учебной практики

1. ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотековедение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 № 1357;
2. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N 28785);
3. Положение об учебной и производственной практике студентов ГБПОУ Иркутский областной колледж культуры
4. Программа учебной практики ГБПОУ Иркутский областной колледж культуры
5. График учебного процесса ГБПОУ Иркутский областной колледж культуры
6. Рабочий учебный план образовательного учреждения
7. Рабочие программы профессиональных модулей

Информационное обеспечение

Основные источники:

1. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учеб. для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. – М.: Юрайт, 2018. – 383 с.
2. Диомидова Г.Н. Библиографоведение : учеб. для средних проф. учеб. заведений / Г.Н. Диомидова. – СПб.: Профессия, 2013. – 283 с.
3. Захарчук Т.В. Аналитико-синтетическая переработка информации: учеб.-практ. пособие / Т.В. Захарчук, И.П. Кузнецова. – СПб.: Профессия, 2014. – 103 с. : ил., табл.
4. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / Д.В. Куприянов. – М.: Юрайт, 2018. – 255 с.
5. Терешин В.И. Библиотечный фонд : учеб. пособие для учащихся библ. отделений училищ (колледжей) культуры и искусств, библ. техникумов / В.И. Терешин. – М.: МГУКИ : Профиздат, 2015. – 175 с. : ил.

Дополнительные источники

1. Басаков М. И. Делопроизводство : документационное обеспечение управления : учеб. / М. И. Басаков, О. И. Замыцкова. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – (Среднее профессиональное образование)
2. Борисова О.О. Рекламно-информационные технологии библиотечной деятельности : учеб-практ. пособие / О.О. Борисова ; Орловский гос. ин-т искусств и культуры. – СПб.: Профессия, 2006. – 319 с.
3. Коноплева И.А. Информационные технологии: учеб.пособие / И.А. Коноплева, О.А. Хохлова, А.В. Денисов ; под ред. И.А. Коноплевой. – М.: Велби, Проспект, 2015. – 328 с. ; Скачать [Электронный ресурс]. – URL:<https://www.book.ru/book/919766>
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. СПО / Е.В. Михеева. – М.: Академия, 2014. – 379 с. ; Скачать [Электронный ресурс]. – URL:<http://padaread.com/?book=221661>
5. Бородина В.А. Библиотечное обслуживание: учеб.-метод. пособие / В.А. Бородина. – М.: Либерия, 2014. – 166 с.
6. Ванеев А.Н. Методическое обеспечение библиотечной деятельности : учеб. пособие / А.Н. Ванеев. – М.: Профиздат, 2015. – 140 с.

Учебно-методические издания собственной генерации:

1. Библиотекведение : учеб.-метод. пособие / сост. Серебрякова С.В. ; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2018. – 235 с. : ил., цв. ил. – (Библиотечное дело).
2. Документоведение, библиографоведение, краеведение : основные термины и определения : в помощь обучению студентов по специальности 51.0203 Библиотекведение / сост. Г.С. Дрожжина ; ГБПОУ Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2017. – 46 с. – (Библиотекведение).
3. Нормативно-правовое обеспечение библиотечной деятельности : учеб.-метод. пособие /сост.: О.В. Коршунова, С.В. Серебрякова ; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2017. – 108 с. – (Библиотечное дело).
4. Организация библиотечных фондов: учебно-методическое пособие. В 2 ч. Ч. 1. /сост. Валеева Е.Г., Коршунова О.В.; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2017. – 158 с. – (Библиотечное дело).
5. Савченко И.В. Методические указания по выполнению контрольных работы для студентов заочной формы обучения специальности 51.02.03 Библиотекведение / И.В. Савченко ; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2016. – 28 с. – (Библиотекведение).
6. Савченко И.В. Методические указания по выполнению контрольных работы для студентов заочной формы обучения специальности 51.02.03 Библиотекведение / И.В. Савченко ; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2016. – 28 с. – (Библиотекведение).
7. Савченко И.В. Научная работа на компьютере : быстро и качественно : метод.указания в помощь для написания реферата, курсовой, выпускной квалификационной работы / И.В. Савченко ; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2016. – 44 с.

8. Савченко И.В. Научная работа на компьютере : быстро и качественно : метод. указания в помощь для написания реферата, курсовой, выпускной квалификационной работы / И.В. Савченко ; Иркутский областной колледж культуры. – Иркутск, 2016. – 44 с.

Интернет-ресурсы:

1. Библиотечно-информационная деятельность. Интернет-технологии в информационной деятельности библиотек [Электронный ресурс] : курс дистанционного обучения. – URL: <http://www.aprik.ru/students.asp?6>
2. Боброва Е.И. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности библиотек вуза : дис. ... канд. пед. наук / Боброва Е.И. – Кемерово, 2007. – 251 с. ; Оглавление, введение, заключение, список лит. [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.dissercat.com/content/informatsionno-kommunikatsionnye-tekhnologii-v-deyatelnosti-biblioteki-vuza> (02.11.2017).
3. Глухов В.А. Электронная доставка документов в России: в начале пути [Электронный ресурс] / Глухов В.А., Лаврик О.Л. // Теория и практика обществ.-науч. информ. – 1997. – Вып. 13. – URL: <http://www.inion.ru/product/glukhov13.htm> (02.11.2017).
4. Захаров В.П. Информационно-программная совместимость при электронной доставке документов [Электронный ресурс] // Электрон. б-ки. – 2000. – Т. 3, вып. 2. – URL: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2000/part2/zakharov> (02.11.2017).
5. Компьютерные технологии в информационно-библиотечных системах [Электронный ресурс]. – URL: <http://elib.mubint.ru/courses/index.asp?id=dt>
6. Красильникова И.Ю. Электронная доставка документов - новый этап в развитии МБА [Электронный ресурс] // Крым-98 : материалы V юбилейной междунар. конф. – Судак, 1998. – URL: <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea98/doc2/doc63.html> (02.11.2017).
7. Лаврик О.Л. Академическая библиотека в современной информационной среде. – Новосибирск : ГПНТБ СО РАН, 2003. – 251 с. ; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://www.spsl.nsc.ru/Fulltexts/IZDGPNTB/monogr_OL.pdf (02.11.2017).
8. Сайты разработчиков правовых систем «КонсультантПлюс», «Гарант», «Кодекс». URL: <http://www.consultant.ru/>, <http://www.garant.ru/>.
9. Степанов В. К. Интернет в профессиональной информационной деятельности [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.libs.ru/doc/textbook/index.html>
10. disserCat : электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : [сайт]. – Москва, [2009–2018]. – URL: <http://www.dissercat.com/>
11. elibrary.ru : научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : [сайт]. – [Москва], 2000–2018. – URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

12. Library.ru : информационно-справочный портал [Электронный ресурс]. – М., 2003–2018. – URL: <http://www.library.ru/>
13. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс] : [сайт]. – [М.], 2005–2018. – URL: <http://school-collection.edu.ru/>
14. Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс] : [сайт]. – [М.], 2005–2018. – URL: <http://window.edu.ru/>
15. Кодекс профессиональной этики российского библиотекаря : принят Конференцией РБА, 26 мая 2011 [Электронный ресурс] // Российская библиотечная ассоциация: [сайт]. – СПб., 2005–2017. – URL: [Миссия>doc/codex.pdf](https://www.rba.ru/doc/codex.pdf)
16. Легендарные книги [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – М., 2018. – URL: <https://biblio-online.ru/catalog/281B66C0-2AA2-474F-9DC9-84FE01C4D95B>
17. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина [Электронный ресурс] : [сайт]. – СПб., 2018. – URL: <https://www.prlib.ru/>
18. РГБ: Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] : сайт. – М., 1999–2018. – URL: <https://www.rsl.ru/>
19. Российская национальная библиотека [Электронный ресурс] : сайт. – СПб., 1998–2018. – URL: <http://www.nlr.ru/>
20. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] : [сайт]. – [М.], 2000–2018. – URL: <https://dic.academic.ru/>
21. Электронные журналы по библиотечному делу [Электронный ресурс] // Курганская областная детско-юношеская библиотека им. В. Ф. Потанина : [сайт]. – Курган, 2018. – URL: <http://kurganlib.ru/>

Периодические издания

1. Библиография. – М., [2014–2018].
2. Библиотека. – М., [2014–2018].

Материально-техническое обеспечение

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- учебные кабинеты с рабочими местами преподавателя и обучающихся, настенная доска

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры и ноутбук,
- мультимедийное оборудование,
- аудио-, видеопроигрыватели,
- музыкальные инструменты;
- учебная, методическая и справочная литература;
- учебно-наглядные пособия.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ
СРЕДСТВ

Специальность 51.02.03 Библиотекосведение

Изменение № 1 от 16.02.2019 г.

Электронная библиотека Юрайт. - Режим доступа: biblio-online.ru

Основные источники:

1. Григорьева Е. И. Основы издательского дела. Электронное издание : учеб. пособие для СПО / Е. И. Григорьева, И. М. Ситдииков. – М. : Юрайт, 2019. – 439 с.
2. Документоведение : учеб. и практикум для СПО / Л. А. Доронина [и др.] ; под ред. Л. А. Дорониной. – 2 изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 309 с.
3. Куфаев М. Н. Книговедение. Библиографоведение. Избранные работы / М. Н. Куфаев. – М. : Юрайт, 2019. – 175 с.
4. Шмакова Г. В. Краеведение : учеб. пособие для СПО / Г. В. Шмакова. – 2 изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 116 с.
5. Дибров, М. В. Компьютерные сети и телекоммуникации. Маршрутизация в ip-сетях в 2 ч. Часть 1,2 : учебник и практикум для СПО / М. В. Дибров. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 333 с.
6. Основы дизайна и композиции: современные концепции : учеб. пособие для СПО / Е. Э. Павловская [и др.] ; отв. ред. Е. Э. Павловская. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 183 с.
7. Селезнев, В. А. Компьютерная графика : учебник и практикум для СПО / В. А. Селезнев, С. А. Дмитроченко. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 218 с.
8. Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 420 с.
9. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 327 с.
10. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование. Практикум : учеб. пособие для СПО / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 291 с.
11. Сысолетин, Е. Г. Разработка интернет-приложений : учеб. пособие для СПО / Е. Г. Сысолетин, С. Д. Ростунцев. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 90 с.

Дополнительные источники:

1. Боресков, А. В. Компьютерная графика : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. В. Боресков, Е. В. Шикин. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 219 с.
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 383 с.
3. Гниденко, И. Г. Технология разработки программного обеспечения : учеб. пособие для СПО / И. Г. Гниденко, Ф. Ф. Павлов, Д. Ю. Федоров. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 235 с.
4. Гостев, И. М. Операционные системы : учебник и практикум для СПО / И. М. Гостев. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 164 с.

5. Дибров, М. В. Компьютерные сети и телекоммуникации. Маршрутизация в ip-сетях в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для СПО / М. В. Дибров. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 351 с.
6. Илюшечкин, В. М. Основы использования и проектирования баз данных : учебник для СПО / В. М. Илюшечкин. - испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 213 с.
7. Инженерная 3d-компьютерная графика в 2 т. Том 1 : учебник и практикум для СПО / А. Л. Хейфец, А. Н. Логиновский, И. В. Буторина, В. Н. Васильева ; под ред. А. Л. Хейфеца. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 328 с.
8. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для СПО / С. В. Карпова [и др.] ; под общ. ред. С. В. Карповой. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 367 с.
9. Каменец А. В. Основы культурно-досуговой деятельности : учеб. для СПО / А. В. Каменец, И. А. Урмина, Г. В. Заярская ; под науч. ред. А. В. Каменца. – 2 изд., испр. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 185 с.
10. Поляков, В. А. Реклама: разработка и технологии производства : учебник и практикум для СПО / В. А. Поляков, А. А. Романов. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 502 с.
11. Селезнев, В. А. Компьютерная графика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. А. Селезнев, С. А. Дмитроченко. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 218 с.
12. Стасышин, В. М. Базы данных: технологии доступа : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. М. Стасышин, Т. Л. Стасышина. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 178 с.

Основание: актуализация источников.

Подпись лица, внесшего изменения _____

И.В. Савченко

Зав. библиотекой С.В. Серебрякова _____