



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет культуры

Рабочая программа

Производственная практика, педагогическая

Кафедра библиотековедения и библиографии факультета культуры

Образовательная программа бакалавриата
51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профиль подготовки
Библиотекарь-педагог

Форма обучения
очная, заочная

Махачкала, 2024

Программа производственной практики _____ составлена в 2024 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность от «6» декабря 2017 г №1182.

Разработчики: кафедра библиотековедения и библиографии, Аджаматова Н.К. – д.филол.н., профессор; Лошаковская З.К. – к.и.н., доцент; Суркова Е.А. - доцент кафедры

Программа производственной практики одобрена:
На заседании кафедры библиотековедения и библиографии от «17» января 2024 г., протокол № 5

Зав.кафедрой З.К. Лошаковская – Лошаковская З.К.

На заседании Методической комиссии факультета культуры от «18» января 2024, протокол № 8

председатель Аджаматова Н.К. Аджаматова Н.К.

Программа производственной практики согласована с Учебно-методическим управлением ДГУ «25» января 2024 г.

Начальник УМУ А.Г. Саидов А.Г. Саидов

Рецензент (работодатель):

Директор Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» г. Махачкала

З. Ушанова Ушанова З



Аннотация программы педагогической практики

Педагогическая практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы по направлению 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика реализуется кафедрой библиотековедения и библиографии факультета культуры.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов-практикантов. Она охватывает учебную и воспитательную работу обучающихся и выполняется в пределах часов, отводимых на педагогическую практику.

Учебно-воспитательная работа охватывает следующие виды работ:

- подготовка учебных материалов и осуществление конструктивно-планирующей деятельности;
- проведение уроков;
- проведение внеклассных мероприятий на русском и иностранном языке;
- взаимопосещение и анализ уроков своих сокурсников;
- аккуратные ежедневные записи в дневниках практиканта;

Педагогическая практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных ПК-1, ПК-2, ПК_3

Объем педагогической практики 6 зачетных единиц, 216 часов.

Промежуточный контроль в форме зачета

1. Цели педагогической практики

Целью педагогической практики является подготовка к комплексному выполнению функций преподавателя, овладение во взаимосвязи всеми основными направлениями деятельности школьного учителя, руководителя внеклассных форм работы.

2. Задачи педагогической практики

Задачами педагогической практики на факультете культуры направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль «Библиотекарь-педагог» являются:

1. углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения по педагогическим и специальным дисциплинам, и их практическое применение в учебно-воспитательной работе с учащимися;
2. развитие у студентов умений организовывать целостный учебно-воспитательный процесс, осуществлять управление им посредством мониторинга, контроля, оценки;
3. изучение и осуществление воспитательной работы с учащимися в учебном заведении;
4. углубление знаний студентов, развитие их умений и навыков по предметам, определяющим содержание практики;

5. выработка умений планирования учебной работы с учетом условий конкретной школы;
6. подготовка и проведение уроков разных типов с применением разнообразных форм организации учебного процесса, приемов и методов обучения;
7. формирование у студентов умения наблюдать за учащимися и педагогической деятельностью учителя, анализировать ее и проводить самоанализ учебно-воспитательной работы в период практики;
8. развитие организационно-коммуникативных умений в ходе осуществления внеклассной деятельности (игровой, спортивной, культурно-массовой);
9. оказание помощи учителю-предметнику и классному руководителю в подготовке (отбор в соответствии с возрастными особенностями материалов по содержанию, подготовка инструментария, работа с отдельными учениками и группами) и проведении (выполнении роли ведущего, ассистента, координатора) внеклассных воспитательных мероприятий, участие в их коллективном анализе, самоанализа.

3. Тип, способ и форма проведения педагогической практики

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков - педагогическая.

Педагогическая практика: практика проходит в форме самостоятельной работы студента под руководством руководителя, включая выполнение заданий по поручению научного руководителя в соответствии Программой по практике реализуется стационарным способом.

Педагогическая практика проводится в образовательных учреждениях на основе соглашений о творческом и сетевом сотрудничестве.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения педагогической практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП) направления подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль Библиотекарь-педагог»:

Код и наименование компетенции из ОПОП	Код и наименование индикатора достижения компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Процедура освоения
ПК-1 Способен осуществлять информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса.	ПК-1.1. Способен осуществлять формирование и пополнение библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами учреждения	Знает: Способы формирования библиотечного фонда, справочного аппарата Умеет: Осуществлять формирование библиотечного фонда, справочного аппарата в соответствии с образовательными программами. Организовывать электронные каталоги учреждения Владет: навыками	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		комплектования фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы. Технологией создания электронных каталогов	
	ПК-1.2. Готов к созданию развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации общего образования	Знает: основы социально-педагогического проектирования образовательного пространства в образовательной организации Умеет: формировать развивающее и комфортное книжное пространство в библиотеке образовательной организации общего образования Владет: навыками формирования развивающего и комфортного книжного пространства в библиотеке образовательной организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-1.3. Готов к справочно-библиографическому обслуживанию обучающихся и работников образовательной организации	Знает: формы и методы справочно-библиографического обслуживания обучающихся, работников образовательной организации Умеет: осуществлять справочно-библиографическое обслуживание обучающихся, работников образовательной организации Владет: навыками справочно-библиографического обслуживания	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-1.4. Готов к осуществлению информационно-библиографической деятельности, обеспечению свободного доступа к библиотечным ресурсам	Знает: основное содержание информационно-библиографической деятельности в образовательной организации общего образования; Умеет: осуществлять информационно-библиографическую деятельность; реализовывать меры по обеспечению доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		информационным ресурсам Владет: навыками обеспечения доступа субъектов воспитания к ресурсам школьной библиотеки	
	ПК-1.5. Готов к обеспечению связи с другими библиотеками, организация межбиблиотечного обмена	Знает: способы и технологии обеспечения доступа к удаленным региональным, национальным и глобальным информационным ресурсам Умеет: обеспечивать связь с другими библиотеками, межбиблиотечный обмен Владет: технологиями организации межбиблиотечного обмена, взаимодействия с другими библиотеками; способами и технологиями обеспечения доступа субъектов воспитания к ресурсам школьной библиотеки	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-2 Способен проводить Мероприятия по воспитанию у обучающихся информационной культуры	ПК-2.1. Готов к проектированию и реализации социально-педагогических программ воспитания у обучающихся информационной культуры	Знает: теорию и методику социально-культурной деятельности. Умеет: разрабатывать социально-педагогические программы воспитания информационной культуры обучающихся Владет: методикой социально-педагогического проектирования программ воспитания.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-2.2. Готов консультировать обучающихся по работе с библиотечными каталогами и справочными изданиями, по информационной деятельности	Знает: механизмы поиска информации в традиционной библиотечной и электронной среде; алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска Умеет: проводить занятия, направленные на освоение обучающимися методов поиска и критического анализа информации Владет: навыками поиска информации в традиционной библиотечной и электронной среде, используя алгоритмы адресного, тематического и фактографического поиска.	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
	ПК-2.3. Готов оказывать информационно-методическую	Знает: примерное содержание процесса формирования у обучающихся	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального

	поддержку реализации образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся	информационной культуры; образовательные технологии, формы и методы проведения обучающих занятий в области формирования у детей информационной культуры Умеет: обучать обучающихся рациональным способам оформления результатов самостоятельной учебной и научно-исследовательской деятельности Владеет: навыками оказания информационно-методической поддержки образовательных программ общего образования и воспитания обучающихся	задания
	ПК-2.4. Готов к реализации мероприятий по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации	Знает: нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством Умеет: реализовывать меры по обеспечению информационной безопасности обучающихся в образовательной организации Владеет: знаниями и навыками охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-3 Способен осуществлять организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся интереса к чтению ...	ПК-3.1. Готов к проведению конкурсов, викторин, литературных вечеров по формированию у детей интереса к чтению	Знает: методику выявления эффективных форм и методов библиотечно-педагогической работы средствами литературы и чтения; способы формирования у детей интереса к чтению; формы и методы пропаганды детского чтения. Умеет: организовывать и проводить творческие мероприятия по формированию у детей интереса к чтению Владеет: навыками Проведения мероприятий по популяризации и	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания

		пропаганде детского чтения	
	<p>ПК-3.2. Готов осуществлять информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи</p>	<p>... Знает: методы информационно-методической поддержки воспитательной деятельности педагогов по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи</p> <p>Умеет: осуществлять информационно-методическую поддержку воспитательной деятельности по формированию у детей уважения к родному языку, развитию культуры речи</p> <p>Владеет: формами и методами воспитательной деятельности по формированию у обучающихся уважения к родному языку, развитию культуры речи</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
	<p>ПК-3.3. Способен организовывать выставки книг в образовательном учреждении с участием обучающихся, презентации изданий, литературных произведений</p>	<p>Знает: педагогические технологии мотивации обучающихся к чтению, участию в творческих мероприятиях, выставках и презентациях книг</p> <p>Умеет: реализовывать различные формы и методы выставочной деятельности с целью формирования у детей интереса к чтению, литературе</p> <p>Владеет: навыками организации участия обучающихся в проведении выставок книг, подготовку ими презентаций произведений художественной литературы</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>
	<p>ПК-3.4. Готов к осуществлению взаимодействия с семьей с целью педагогической поддержки семейного чтения</p>	<p>Знает: формы и методы консультирования родителей (законных представителей) по организации детского чтения</p> <p>Умеет: осуществлять педагогическую поддержку семейного чтения, консультирование родителей (законных представителей) по организации детского чтения</p> <p>Владеет: формами и методами педагогической поддержки семейного чтения</p>	<p>Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания</p>

5. Место практики в структуре образовательной программы.

Педагогическая практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы по направлению 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность» и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Она базируется на знаниях и умениях, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимых при прохождении данной практики: на курсах «Методика преподавания», «Педагогика», «Психология», «Основы педмастерства».

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП, и необходимые при освоении педагогической практики:

- знание Конституции Российской Федерации, ФЗ «Об образовании» и других нормативно-правовых актов;
- совершенствование способностей к самообучению;
- способности приобретать новые знания, методически и психологически уметь изменять направление и характер своей профессиональной деятельности;
- развивать и совершенствовать культуру мышления и мастерство публичного выступления, уметь логично и грамотно оформить свои мысли в устной и письменной форме, уметь участвовать в дискуссиях по профессиональным проблемам;
- умение на научной основе организовать свой труд, владеть приемами и методами сбора, хранения и обработки информации, в том числе с использованием электронно-вычислительной техники, овладение навыками пользования компьютерными программами;

Педагогическая практика осуществляется студентами в образовательных учреждениях.

6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем педагогической практики 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета

Педагогическая практика проводится на дневном отделении -4 курс 8 семестр.

7. Содержание практики.

Общая трудоемкость практики составляет 216 часов, 6 зачетных единиц, в два семестра – 6 и 8

3 курс

№ п / п	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах			СР С	Формы текущего контроля
		Всего	аудиторных			
			ауд	Практические занятия		
1	Подготовительный этап.	36	16		20	Дневник по практике

	Распределение по базам практики. Закрепление студентов за методистами кафедр факультета, выдача дневников и направлений в соответствующие школы. Проведение установочной конференции			инструктаж по технике безопасности, составление плана практики, формулировка поставленных задач, сбор и систематизация фактического материала		
2	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики).			выполнение научно-производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала, наблюдения, сравнение, анализ		Дневник по практике
3	Основной этап	36	16		20	
	Участие в практической деятельности организации. Выполнение задания на практику. Сбор и обработка материалов практики. Заверение документов по меступрохождению практики.			Написание отчета, подготовка наглядных материалов, защита отчета		Заполнение дневника т форм отчетности по итогам защиты отчета
4	Учебно-воспитательная работа в школе 1. Планирование учебной и внеклассной работы. 2. Разработка задания по психолого-педагогическому изучению учащегося 3. Взаимопосещение и анализ уроков.					Посещение школ с целью контроля и консультаций методистами кафедры .Уроки, проведенные студентами, оцениваются ежедневно. Преподаватели

						кафедры аттестуют практикантов еженедельно. разработки поурочных планов, методический анализ занятий, проведенных другими студентами, - конспект 1 зачетного внеклассного мероприятия
5	Подготовительный этап	36	8		20	
	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения практики. Написание доклада для защиты					отчет студента по педагогической практике
	Итого:	108	48		60	

4 курс

№ п / п	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах			СР С	Формы текущего контроля
		Всего	аудиторных			
			ауд	Практические занятия		
1	Подготовительный этап.	36	16		20	Дневник по практике

	Распределение по базам практики. Закрепление студентов за методистами кафедр факультета, выдача дневников и направлений в соответствующие школы. Проведение установочной конференции			инструктаж по технике безопасности, составление плана практики, формулировка поставленных задач, сбор и систематизация фактического материала		
2	Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики).			выполнение научно-производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала, наблюдения, сравнение, анализ		Дневник по практике
3	Основной этап	36	16		20	
	Участие в практической деятельности организации. Выполнение задания на практику. Сбор и обработка материалов практики. Заверение документов по меступрохождению практики.			Написание отчета, подготовка наглядных материалов, защита отчета		Заполнение дневника т форм отчетности по итогам защиты отчета
4	Учебно-воспитательная работа в школе 1. Планирование учебной и внеклассной работы. 2. Разработка задания по психолого-педагогическому изучению учащегося 3. Взаимопосещение и анализ уроков.					Посещение школ с целью контроля и консультаций методистами кафедры .Уроки, проведенные студентами, оцениваются ежедневно. Преподаватели

						кафедры аттестуют практикантов еженедельно. разработки поурочных планов, методический анализ занятий, проведенных другими студентами, - конспект 1 зачетного внеклассного мероприятия
5	Подготовительный этап	36	8		20	
	Написание отчета, получение характеристики, заверение документов по месту прохождения практики. Написание доклада для защиты					отчет студента по педагогической практике
	Итого:	108	48		60	

В ходе прохождения педагогической практики в образовательных учреждениях студент:

- а) осваивает систему работы образовательных учреждений;
- б) изучает, анализируют методическую, справочную литературу, школьные учебные программы;
- в) разрабатывает календарно-тематическое планирование на весь период практики;
- г) разрабатывает конспекты различных типов уроков с учетом специфики преподавания;
- д) подбирает дидактический материал, изготавливают наглядные пособия, осваивают применение технических средств обучения;
- е) проводит системы уроков, внеклассные мероприятия по предмету;
- ё) посещает и анализирует уроки, внеклассные мероприятия, проводимые студентами-практикантами;
- ж) проводит с учащимися и проверяет письменные работы различного целевого назначения;
- з) осуществляет индивидуальную работу с отдельными учащимися;
- к) оценивает деятельность учащихся;
- л) подготавливает и заполняет необходимые документы по защите отчета по

практике.

8. Формы отчетности по практике.

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители кафедры.

9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

9.1. Типовые индивидуальные (контрольные) задания

Типовые контрольные задания.

1. Оценка проведения занятий
2. Внеаудиторная работа
3. Проверка дневников
4. Проведение классного часа
5. Проведение внеклассного мероприятия
6. Выпуск стенгазеты
7. Подготовка дидактического материала
8. Ведение дневника по педагогической практике
9. Психологическая характеристика на ученика
10. Отчет о педпрактике

9.3 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, результатов обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета.

Критерии оценивания педагогической практики:

- соответствие проведенных занятий установленным стандартам;
- соответствие проведенных внеклассных мероприятий целям и задачам, предусмотренных стандартом;
- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- логичность и последовательность изложения материала;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформлению заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

При оценивании результатов педагогической практики (текущей и промежуточной аттестации) применяется модульно-рейтинговая система, которая предусматривает определенное количество баллов за каждый вид учебной деятельности, выполняемый студентом.

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка
------------------------------------	-----------------------

	обучающегося
86-100	Отлично/Зачтено
66-85	Хорошо/Зачтено
51-65	Удовлетворительно/ Зачтено
0-50	Неудовлетворительно/ Не зачтено

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) основная литература

1. Алешин, Леонид Ильич. Обеспечение автоматизированных библиотечных информационных систем (АБИС) : [учеб.пособие] / Алешин, Леонид Ильич. - М. : Форум, 2012. - 550-24. Зупарова Л. Б., Зайцева Т. А. Аналитико-синтетическая переработка информации : учебник по специальности 052700 «Библио-информ. деятельность». – М. : ФАИР, 2012. – 399 с.
2. Библиографическое описание документов : учеб.-метод. рекомендации / Савина, Инна Александровна ; под ред. Н.Б.Зиновьевой. - СПб. : Профессия, 2007. - 269,[3] с. - (Серия "Библиотека"). - ISBN 5-93913-119-0 : 161-50.
3. Библиотечная энциклопедия / Рос.гос. б-ка. – М. : Пашков дом, 2007. – 1299с.
4. Брежнева, Валентина Владимировна. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий : учеб.-практ. пособие / Брежнева, Валентина Владимировна, В. А. Минкина ; С.-петерб. гос. ун-т культуры и искусств. - 2-е изд., перераб. - СПб. : Профессия, 2006, 2004. - 304 с. ; 21 см. - (Серия "Библиотека"). - Библиогр.: с. 250-256. - ISBN 5-93913-056-9 : 161-50.
5. Документоведение : учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричный. - Москва : Логос, 2011. - 178 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-329-8; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84880>
6. Елицина, Елена Юрьевна. Электронные услуги библиотек / Елицина, Елена Юрьевна. - СПб. : Профессия, 2012. - Гриф УМО. - 475-13.
7. Илюшин, Т.Н. Общедоступная библиотека в современной социокультурной ситуации: состояние и тенденции развития (на примере ЦБС г. Иваново) : выпускная квалификационная работа / Т.Н. Илюшин ; Орловский государственный институт культуры, Факультет заочного обучения, Кафедра библиотечно-информационной деятельности. - Орел : , 2016. - 128 с. : ил. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461486>
8. Справочник библиотекаря / науч. ред. А.Н. Ванеев. - Изд. 4-е, перераб. и доп. - СПб. : Профессия, 2011. - 640 с.
9. Брежнева В. В, Минкина В. А. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий: учеб.-практ. пособие / Санкт-Петерб. гос. ун-т культуры и искусств. – СПб. : Профессия, 2014. – 303 с.
10. Рабочая программа по учебной практике

б) дополнительная литература

1. Алешин, Леонид Ильич. Обеспечение автоматизированных библиотечных информационных систем (АБИС) : [учеб.пособие] / Алешин, Леонид Ильич. - М. : Форум, 2012. - 550-24.
2. Галеева, Ирина Салиховна. Интернет как инструмент библиографического поиска : [учеб.-практ. пособие] / Галеева, Ирина Салиховна ; [науч. ред. М.И.Вершинина; отв. ред. Т.В.Захарчук]. - СПб. : Профессия, 2007. - 245,[3] с. - (Серия "Библиотека"). - ISBN

978-5-93913-145-2 : 161-50.

3. Каталогизация и классификация. Электронные каталоги и автоматизированные библиотечные системы : избранные статьи / Э. Р. Сукиасян. - СПб. : Профессия, 2012. - 665-18.
4. Романенко, Владимир Николаевич. Сетевой информационный поиск : практ. пособие / Романенко, Владимир Николаевич, Г. В. Никитина ; Рос. акад. естеств. наук, Сев.-Зап. отд-ние образования и развития науки . - СПб. : Профессия, 2005. - 283,[2] с. : ил. ; 21 см. - (Специалист). - Библиогр.: с. 284. - ISBN 5-93913-044-5 : 141-57.
5. Романенко, В.Н. Работа в Интернете: от бытового до профессионального поиска : практ. пособие с примерами и упражнениями / В. Н. Романенко, Г. В. Никитина ; [отв. ред. Т.В.Захарчук]. - СПб. : Профессия, 2008. - 416 с. - (Серия "Библиотека"). - ISBN 978-5-93913-121-6 : 212-50.
6. Сборник основных российских стандартов по библиотечно-информационной деятельности / сост. Т.В.Захарчук, О.М.Зусьман. - СПб. : Профессия, 2006. - 547 с. - (Библиотека). - ISBN 5-93913-057-7 : 295-50
7. Сергеева, Ю.С. Библиотечное дело и **библиотековедение** : учебное пособие / Ю.С. Сергеева. - Москва : Приор-издат, 2009. - 171 с. - (Конспект лекций. В помощь студенту). - ISBN 978-5-9512-0848-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72786>
8. Специалист: образование, компетентность, новаторство : науч.-практ. пособие / Головки, Светлана Ивановна. - М. : ЛИБЕРИЯ-БИБИНФОРМ, 2005. - 137 с. - (Серия "Библиотекарь и время. XXI век") (. Вып.21). - ISBN 5-85129-175-3 : 77-92.

в) Ресурсы сети Интернет

1. eLIBRARY.RU[Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. IPRBOOKS: электронно-библиотечная система [база данных] / Даг.гос. ун-т. – Махачкала, – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL <http://www.iprbookshop.ru/366.html>
3. Образовательный портал ДГУ Moodle[Электронный ресурс]: система виртуального обучения: [база данных] / Даг.гос. ун-т. – Махачкала, – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://edu.dgu.ru/my/>
4. Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru/?q=node/724>
- 5.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Базы практики обеспечены необходимыми комплектами лицензионного программного обеспечения, сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации. Рабочие места студентов для прохождения практики оборудованы аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентами задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

Программное обеспечение

1. Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level.
2. Microsoft® SQL Server Enterprise Edition 2005 Win32 Russian Academic OPEN No Level Qualified.
3. Adobe Design Std CS5.5 5.5 MLP AOO License RU (6512 0406).
4. Специализированное ПОАБИС MARC SQL
5. POWER POINT
6. Справочно-правовые системы КонсультантПлюс, Кодекс, Гарант.

12. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль подготовки «Библиотекарь-педагог» используется материально-техническое оснащение, имеющееся на предприятии/в организации по месту проведения практики.

Базы практики оснащены

- служебными помещениями библиотеки, укомплектованные специализированной библиотечной мебелью, техническими средствами, наглядными пособиями, литературой;
- помещения для читателей, оснащенные множительной и компьютерной техникой с подключением к Интернет;
- библиотечный фонд;
- справочно-поисковый аппарат библиотеки;
- компьютеры с доступом в Интернет;
- доступ к информационно-справочным и поисковым системам Гарант и КонсультантПлюс;
- нормативно-правовые акты;
- статистические отчеты

13. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на педагогической практике.

Для обеспечения самостоятельной работы в распоряжение студентов предоставляются различные источники информации и средства, доступные по форме и содержанию:

- программы практик;
- УМК по соответствующим дисциплинам;
- методические рекомендации для самостоятельной работы;
- учебники по методике преподавания;
- интерактивные ресурсы по педагогической практике;
- школьные учебники;
- учебные пособия, книги для учителя, образцы планов-конспектов уроков, схемы анализов уроков;
- наглядные средства, используемые на уроке;
- тесты по психологии и педагогике, образцы разработок мероприятий по воспитательной работе;
- схема отчета практиканта.