



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

**Рабочая программа**

**Производственная (педагогическая) практика**

**Кафедра библиотековедения и библиографии**

Образовательная программа по направлению подготовка  
**51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность**

Профиль подготовки  
**Библиотекар-педагог**

Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

Форма обучения: **заочная**

**Махачкала, 2020**

Рабочая программа дисциплины составлена в 2020 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», уровень бакалавриата от «6» декабря 2017 г. №1182

Разработчик: кафедра библиотековедения и библиографии

Лошаковская Зарина Казимовна – кандидат исторических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины одобрена:

на заседании кафедры библиотековедения и библиографии

« 27 » мая 2020г., протокол № 9

И.о. зав. кафедрой \_



Лошаковская З.К..

на заседании Методической комиссии факультета культуры от « 28 » мая 2020 г.  
протокол № 9

Председатель



Гаджиева Р.И.

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим управлением

« 29 » 05 2020г. \_\_\_\_\_

/ Начальник УМУ



Гасангаджиева А.Г.

### **Аннотация программы педагогической практики**

Производственная (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 академических часов.

Промежуточный контроль в форме зачета с оценкой.

#### **1. Цели педагогической практики**

Целью производственной (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 производственной (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 производственной (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 компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК-1	Способен осуществлять информационно-библиотечное сопровождение учебно-воспитательного процесса.	Знает: Способы формирования библиотечного фонда, справочного аппарата Умеет: Осуществлять формирование библиотечного фонда, справочного аппарата в соответствии с образовательными программами. Организовывать электронные каталоги учреждения Владеет: навыками комплектования фонда научно-познавательной, художественной, справочной литературы. Технологией создания электронных каталогов

ПК-2	Способен проводить мероприятия по воспитанию у обучающихся информационной культуры	Знает: теорию и методику социально-культурной деятельности. Умеет: разрабатывать социально-педагогические программы воспитания информационной культуры обучающихся Владеет: методикой социально-педагогического проектирования программ воспитания.
ПК-3	Способен осуществлять организационно-методическое обеспечение мероприятий по развитию у обучающихся 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 пропаганде детского чтения на основе социального партнерства институтов

### **5. Место практики в структуре образовательной программы.**

Педагогическая практика входит в цикл Б2.П.2. 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

#### 5 курс

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной технологической работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах				Формы текущего контроля
		всего	аудиторных		СРС	
			Лекции	Практ.		
<b>Подготовительный</b>						
1	Проведение общего собрания студентов на факультете. Распределение студентов по базам практики. Консультации руководителя практики о требованиях, предъявляемых к прохождению практики (оформление путевки на практику, разработка календарного плана прохождения практики) Выдача индивидуальных заданий	2				собеседование
2	Организационное собрание со студентами на базе практики, Знакомство с руководителем, инструктаж по технике безопасности, составление плана практики, формулировка поставленных задач, оформление распоряжения на прохождение производственной (технологической) практики.	2				
<b>Основной</b>						
3	Знакомство с базой прохождения практики. Экскурсия по библиотеке.	4				
4	Ознакомление со структурой и задачами организации (учреждения) по месту прохождения практики. Изучение нормативных источников, относящихся к деятельности библиотеки по месту прохождения практики.	6			6	
5	Участие в практической деятельности организации. Выполнение задания на практику. Сбор материалов, обработка материалов практики, оформление дневника. Заверение документов по месту прохождения практики. Получение характеристики по месту прохождения практики Написание отчета по практике и его оформление.	196			196	

Заключительный						
6	Обработка и анализ, подготовка отчета по практике. Получение характеристики, заверение документов по месту прохождения практики. Написание доклада для защиты.	4			4	
7	Итоговая конференция. Защита доклада	4				
	. Зачет	2				
8	Итого	216			206	

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.

Аттестация по итогам производственной технологической практики проводится в форме *зачета*, по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя. Защита проходит на выпускающей кафедре перед комиссией, в составе которой входит руководитель практики от факультета, непосредственные руководители практики и представители работодателей.

В качестве основной формы и вида отчетности по производственной технологической 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.

Отчет является результирующим документом студента о прохождении практики. Оформление отчета: он должен быть напечатан машинописным способом; должен иметь титульный лист; примерный объем 3-4 страницы. Отчет проверяется и подписывается руководителем организации, в которой проводилась практика.

Содержание отчета: отчет по практике состоит из вводной, основной и заключительной части. Во вводной части отчета указывает: вид практики; сроки прохождения практики; точное наименование организации, где проходила практика, справочные данные об организации: почтовый адрес, телефон.

В основной части отчета излагается: какие знания и умения были получены им в период практики; какие виды работ были выполнены, какие практические навыки организационного и прикладного характера были приобретены студентом и т. д.

В заключительной части отчета студент высказывает свое мнение о результатах практики, ее эффективности, что было положительным либо отрицательным, какие имели место затруднения, замечания к ее проведению, а также предложения по совершенствованию ее организации.

Отчет составляется в произвольной форме, подписывается студентом и заверяется руководителем от производства.

К отчету прилагаются следующие документы:

1. Дневник практики, заверенный руководителем практики от производства. Он должен включать в себя подробное описание каждого дня практики.

2. Характеристика студента, подписанная руководителем практики от производства или руководителем учреждения, где была организована практика.

3. Копии документов составленных студентом за время прохождения практики;

4. Материалы индивидуальных заданий, полученные практикантом от своего научного руководителя.

Студенты, чьи отчетные документы оформлены неполно и небрежно к защите практики не допускаются.

Студент, не выполнивший программу практики и/или получивший неудовлетворительную оценку при аттестации, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

## **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

### **9.2. 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 оформления 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. Фабричных. - 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-Петербург. 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> (дата обращения: 07.06.2018 21:05). – Яз. рус., англ.
2. IPR BOOKS: 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 обучением: [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/> (дата обращения: 02.05.2018).
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> свободный (дата обращения: 02.03.2018).

### **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 ПО АБИС 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.