

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Уржумова Ольга Михайловна

Должность: Заведующая кафедрой информационно-библиотечной деятельности и документоведения

Дата подписания: 12.09.2023 11:21:04

Уникальный программный ключ:

bbd2194e920f2e8a83e7c9c0f19946f0fa5083c2

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет гуманитарного образования

Кафедра информационно-библиотечной деятельности и документоведения

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ИБДиД

 А.В.Штратникова

«20» июля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.02(П) Педагогическая практика

Направление подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность

Профильная направленность – «Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью»

Квалификация (степень) выпускника - магистр

Форма обучения– очная/заочная.

Год начала подготовки 2023

Краснодар
2023

Программа педагогической практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 декабря 2017 года, приказ № 1188 и основной образовательной программой.

Рецензенты:

зам. директора ГБУК РО «Донская
государственная публичная библиотека»

Е.Д. Ломановская

канд. пед. наук, доцент кафедры
ИБДиД ФГБОУ ВО «Краснодарский
государственный институт культуры»

О.М. Уржумова

Составитель:

Голубева Н.Л., доктор пед. наук, профессор кафедры ИБДиД

Программа педагогической практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры ИБДиДот« 20 » марта 2023 г. протокол № 11.

Программа педагогической практики одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» «30» марта 2023 г. протокол № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, способ, форма проведения, цели и задачи практики	4
2. Место практики в структуре ОПОП ВО.....	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	5
4. Структура и содержание практики.....	6
5. Оценочные средства для текущего контроля обучения и промежуточной аттестации	8
5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства	8
5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства.....	9
5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	15
6.1. Основная литература.....	15
6.2. Дополнительная литература.....	15
6.3. Периодические издания.....	16
6.4. Интернет-ресурсы.....	16
6.5. Программное обеспечение.....	16
7. Материально-техническое обеспечение практики.....	16
8. Дополнения и изменения к программе практики.....	17
Приложение	

1. ВИД, ТИП, СПОСОБ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная

Тип практики: педагогическая

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: дискретно - дискретно - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Целями педагогической практики являются: формирование у магистрантов педагогической компетентности как составной части их профессионально-педагогической подготовки, а также ознакомление с современными формами и методами организации учебного процесса в высшей школе.

Задачами педагогической практики являются:

- овладение педагогическими навыками, необходимыми для работы в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях высшего профессионального образования и среднего профессионального образования, а также в системе профессионального непрерывного образования;
- владение методическими приемами проведения лекционных, практических, семинарских занятий;
- ознакомление с техническими средствами, используемыми в учебном процессе;
- ознакомление с использованием современных компьютерных технологий в образовании;
 - развитие навыков самообразования и самосовершенствования,
 - формирование личностных качеств педагога и оратора.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика относится к обязательной части Блока 2 «Практики».

Она направлена на формирование основных общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся и представляет собой вид учебных занятий, которые непосредственно ориентированы на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Педагогическая практика необходима для написания магистерской диссертации и развития навыков межличностных коммуникаций. Особенность практики заключается в том, что она предполагает реализацию научной и педагогической составляющих, каждая из которых должна быть отражена в содержании практики и отчетных документах.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям магистрантов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП, и необходимые при освоении практики:

- знание теоретических основ дисциплин по направлению подготовки;
- владение грамотной, логически верно и аргументировано построенной устной и письменной речью формами монолога и диалога;

- владение навыками использования учебных электронных изданий и ресурсов сети Интернет, работы в программных средах MicrosoftOffice, в т.ч. создания электронных учебных материалов;
- осознание личностной и социальной значимости профессии, наличие мотивации к успешной педагогической деятельности в профессиональной области и готовность к профессиональной рефлексии.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате освоения дисциплины обучающиеся должны демонстрировать следующие результаты.

Наименование компетенций	Индикаторы сформированности компетенций		
	знать	уметь	владеть
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5)	• ценностные приоритеты современной педагогики и основы дидактики	• педагогически грамотно проектировать педагогический процесс и оценивать его результаты	• опытом проектирования, реализации и оценки педагогического процесса, умениями и навыками педагогического общения
Способен к программно-методическому обеспечению системы непрерывного профессионального образования, использованию инновационных педагогических технологий (ПК-2)	□ принципы педагогической деятельности, формы и активные методы организации педагогического процесса	□ применять педагогические знания в системе непрерывного профессионального образования	□ современными образовательным и технологиями и активными методами для обеспечения качества учебного процесса в системе непрерывного профессионального образования

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и навыков составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий.

Содержание практики определяется руководителем практики от вуза с учетом интересов и возможностей установленной базы практики.

Основными видами работ, выполняемых студентами в период практики, являются:

- участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике;
- изучение научно-методической литературы, программного обеспечения по рекомендованным дисциплинам учебного плана;
- непосредственное участие в учебном процессе (посещение разных форм учебных занятий преподавателя-наставника; участие в устном обсуждении посещенных занятий);
- получение практических навыков учебно-методической работы в высшей школе, системе непрерывного профессионального образования, подготовки учебного материала по актуальной тематике к лекции, семинару, практическому занятию,
- получение навыков организации и проведения занятий с использованием новых технологий обучения.

Программа для каждого магистранта конкретизируется с учетом специфики его профессиональной деятельности и темы магистерской диссертации, т.е. с учетом его научно-исследовательских интересов.

Структура и содержание практики

Очная форма обучения

Семестр	Неделя	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов
Организационный этап практики					
3		Проведение установочной конференции: ознакомление с программой практики, формами документов и правилами их заполнения, инструктаж по технике безопасности, характеристика баз практики	конспект, инструктаж, устная беседа	УК-5, ОПК-2, ПК-2	10
3		Составление индивидуального задания практиканта	индивидуальное задание	УК-5, ОПК-2, ПК-2	10
Основной этап практики					
3		Знакомство и изучение ФГОС ВО, рабочего учебного плана по ОПОП, рабочих программ по направлению подготовки «Библиотечно-информационная деятельность»	Анализ, конспект документов	УК-5, ОПК-2, ПК-2	22

3		Посещение разных форм учебных занятий преподавателя-наставника (по направлению подготовки «Библиотечно-информационная деятельность»); анализ системы повышения квалификации библиотечных специалистов, устное обсуждение посещенных занятий	тема и план учебного занятия; обсуждение	УК-5, ОПК-2, ПК-2	40
3		Характеристика базы проведения мероприятий по повышению квалификации библиотечных специалистов	нормативно-правовая документация, статистические данные организации	УК-5, ОПК-2, ПК-2	30
3		Формы и методы обучения в системе повышения квалификации, переподготовки специалистов библиотечно-информационной деятельности	реферат	УК-5, ОПК-2, ПК-2	20
3		Разработка программы по повышению квалификации библиотечных специалистов разработка учебного материала в рамках программы повышения квалификации библиотечных специалистов)	Проект программы повышения квалификации библиотечного специалиста (	УК-5, ОПК-2, ПК-2	24
4		Участие в мероприятии системы повышения квалификации (круглый стол, семинар)	доклад (тезисы доклада)	УК-5, ОПК-4, ПК-2	22
Аналитический этап практики					
4		Обобщение результатов проведенной работы, выводы и предложения	отчет	УК-5, ОПК-2, ПК-2	22
4		Подготовка и оформление отчетной документации по итогам практики	дневник, отчет, характеристика, приложения	УК-5, ОПК-2, ПК-2	12
Итоговый этап практики					
4		Проведение итоговой защиты по результатам прохождения практики	доклад, презентация	УК-5, ОПК-2, ПК-2	4
Контактная 144 , сам 54, контроль 18					ВСЕГО: 216

Заочная форма обучения

Семестр	Неделя	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Объем часов
Организационный этап практики					

3		Проведение установочной конференции: ознакомление с программой практики, формами документов и правилами их заполнения, инструктаж по технике безопасности, характеристика баз практики	конспект, инструктаж, устная беседа	УК-5, ОПК-2, ПК-2	10
3		Составление индивидуального задания практиканта	индивидуальное задание	УК-5, ОПК-2, ПК-2	10
Основной этап практики					
3		Знакомство и изучение ФГОС ВО, рабочего учебного плана по ОПОП, рабочих программ по направлению подготовки «Библиотечно-информационная деятельность»	Анализ, конспект документов	УК-5, ОПК-2, ПК-2	22
3		Анализ разных форм учебных занятий по направлению подготовки «Библиотечно-информационная деятельность», системы повышения квалификации библиотечных специалистов	тема и план учебного занятия; анализ	УК-5, ОПК-2, ПК-2	40
3 - 4		Характеристика базы проведения мероприятий по повышению квалификации библиотечных специалистов	нормативно-правовая документация, статистические данные организации	УК-5, ОПК-2, ПК-2	30 (26 +4)
4		Формы и методы обучения в системе повышения квалификации, переподготовки специалистов библиотечно-информационной деятельности	реферат	УК-5, ОПК-2, ПК-2	20
4		Разработка программы по повышению квалификации библиотечных специалистов (разработка учебного материала в рамках программы повышения квалификации библиотечных специалистов)	Проект программы повышения квалификации библиотечного специалиста	УК-5, ОПК-2, ПК-2	24
4		Участие в мероприятии системы повышения квалификации (круглый стол, семинар)	доклад (тезисы доклада)	УК-5, ОПК-2, ПК-2	22
Аналитический этап практики					
4		Обобщение результатов проведенной работы, выводы и предложения	отчет	УК-5, ОПК-2, ПК-2	22
4		Подготовка и оформление отчетной документации по итогам практики	дневник, отчет, характеристика, приложения	УК-5, ОПК-2, ПК-2	12
Итоговый этап практики					
4		Проведение итоговой защиты по	доклад,	УК-5, ОПК-	4

	результатам прохождения практики	презентация	2, ПК-2	
Контактная 144, сам. 72			ВСЕГО:	216

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Текущий контроль обучения и оценочные средства

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах: проверка самостоятельной работы (наличие конспектов, реферата, тезисов выступления), проверка конспекта, индивидуальные консультации, собеседование, просмотр презентаций и отчетов.

Оценочные средства для текущего контроля обучения

- 5.1.1. Примерные задания для самостоятельной работы (по этапам практики) подготовка, разработка и оформление индивидуального задания на практику;
 - изучение и анализ документации (ФГОС ВО, рабочий учебный план по ОПОП, рабочие программы по направлению подготовки);
 - написание краткого конспекта посещаемых учебных занятий;
 - составление характеристики форм и методов, используемых в системе повышения квалификации, переподготовки специалистов;
 - сбор материала, подготовка доклада;
 - сбор и обработка фактического материала для разработки программы (проект) по развитию системы непрерывного повышения квалификации;
 - представление материалов с использованием информационных технологий (текст, таблицы, рисунки, графики, диаграммы, презентации);
 - оформление результатов исследования в виде отчета;
 - составление библиографического списка источников, используемых в подготовке текста исследования;

5.1.2. Документы для текущего контроля:

- письменный отзыв руководителя от базы практики, включающий в себя квалификационную характеристику практиканта;
- дневник практики, проверенный и подписанный руководителями от вуза и от организации;
- отчет практиканта, проверенный и подписанный руководителями практики от вуза и от организации.

5.2. Промежуточная аттестация и оценочные средства

Промежуточная аттестация по результатам семестра по прохождению практики осуществляется в форме *дифференцированного зачета* на основании отчета обучающегося о педагогической практике и отзыва руководителя практики.

На зачете магистрант должен показать знание вопросов, которые решались во время прохождения практики, умение анализировать действия и решения, сведения о которых приведены в дневнике и отчете, а также сделать аналитические выводы, связанные с прохождением практики,

включая предложения по ее совершенствованию. При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему непосредственным руководителем практики от организации.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В случае невыполнения программы практики без уважительной причины либо получения отрицательной характеристики непосредственного руководителя практики от организации, а также признания кафедрой представленного отчета о практике как несоответствующего предъявляемым требованиям, студент направляется на практику повторно в период студенческих каникул. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке, установленном Положением о практике. В этом случае, а также, если студент получает неудовлетворительную оценку, он проходит практику повторно в полном объеме в следующем учебном году. Студент, не прошедший практику или не получивший зачета по итогам ее прохождения, признается имеющим академическую задолженность.

5.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Организацию и проведение производственной педагогической практики осуществляет кафедра библиотечно-библиографической деятельности и информационных технологий Института.

Педагогическая практика осуществляется в учреждениях (организациях), с которыми заключены договора о совместном сотрудничестве.

Для направления студентов на практику в установленные сроки подготавливаются следующие документы:

- договоры, заключенные между Институтом и организациями о приеме студентов на практику;
- распоряжения декана факультета о направлении студентов на учебную практику;
- направление студентов на практику (в соответствии с договором).

Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от института (преподаватель выпускающей кафедры). Руководство учебной практикой осуществляется на паритетных началах со стороны учреждения – базы практики и со стороны кафедры.

Расчет учебной нагрузки за руководство практикой производится в соответствии с утвержденными нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава института.

Руководство практикой осуществляется в тесном контакте с научным руководителем магистранта. При участии научного руководителя формируется, обсуждается, утверждается и оформляется структура и содержание учебной практики; составляется план проведения

практики;разрабатывается индивидуальное задание с учетом направления и темы магистерского исследования, выполняемое в период практики;осуществляется контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям программы магистратуры;оказывается методическая помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;утверждаются и оцениваются результаты прохождения практики.

Перед началом практики преподавателем, ответственным за проведение учебной практики, проводится организационное собрание студентов, которое является важным мероприятием, т.к. от него зависит дисциплина студентов во время практики, уровень овладения ими профессиональными компетенциями, соблюдение сроков практики.

На организационном собрании студентов рассматриваются следующие вопросы:

- ознакомление студентов с их распределением по базам практики;
- информация о руководителях практик от кафедры института и от организации;
- цели и задачи практики в соответствии с программой;
- требования к трудовой дисциплине во время прохождения практики;
- общие указания по соблюдению Правил техники безопасности и действующих Правил внутреннего распорядка в организациях;
- требования по ведению дневника практики и оформлению отчета о практике.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Студенты заочной формы обучения самостоятельно осуществляют выбор места для прохождения производственной практики и согласовывают его с руководителем практики института.

В период прохождения практики студент является членом коллектива учреждения, в котором он проходит практику, и на него распространяются правила внутреннего распорядка и трудового режима этого учреждения.

Во время защиты магистрант должен уметь анализировать те или иные действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, указать, при каком условии они являются законными, обоснованными.

Отчет о практике составляется магистрантом в соответствии с программой практики и дополнительными указаниями научного руководителя практики.

Отчет по практике и все материалы ее прохождения в соответствии с перечнем, указанным в программе, магистрант должен представить не позднее, чем за три дня до назначенного дня защиты. Проверку производитруководитель учебной практики. Если в результате проверки обнаружатсяошибки, неполнота или низкое качество оформления либо несоответствиеуровня работы предъявляемым требованиям, то проект возвращается длядоработки. При оценке качества отчета в первую очередь

учитывается следующее: соответствие требованиям к оформлению отчета; актуальность рассматриваемой темы, четкое формулирование целей и задач; правильность выбранных методов исследования, оригинальность подхода и логика изложения; соответствие содержания теме и степень полноты ее раскрытия; умение логично и аргументировано излагать материал. К отчету о результатах практики магистранту необходимо приложить проекты копии документов, составленные им самостоятельно в ходе выполнения профессиональной деятельности.

При оценке работы магистранта, в период практики руководитель исходит из следующих критериев: степень личного участия магистранта в проделанной работе; качество выполнения поставленных задач; корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных; качество оформления отчетных документов.

Критерии оценки:

оценка «отлично» студент демонстрирует базовое усвоение программного материала в рамках уровней освоения компетенций (логичное изложение материала, умение связать теорию с возможностями ее применения на практике, владение методиками исследования, умение выбирать конкретные методы анализа ситуации, используя методы сбора, обработки, классификации);

оценка «хорошо» студент демонстрирует частичное усвоение программного материала в рамках уровней освоения компетенций, большинство требований к программным заданиям выполнены;

оценка «удовлетворительно» студент демонстрирует небольшое усвоение программного материала в рамках уровней освоения компетенций, многие требования к программным заданиям не выполнены;

оценка «неудовлетворительно» студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, неумение использовать необходимые методы для проведения анализа ситуации, нет попытки выполнить задание.

Обязанности заведующего кафедрой:

- назначает руководителей практики из числа штатных профессоров, доцентов и опытных преподавателей кафедры;
- по итогам практики на заседаниях кафедры заслушивает отчеты руководителей практики, разрабатывает мероприятия по совершенствованию организации и проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий;
- обеспечивает передачу на хранение отчетов магистров и дневников по практике.

Обязанности руководителя магистерской программы:

- непосредственно организует проведение практики и осуществляет учебно-методическое руководство ею;
- контролирует выполнение текущей работы по организации и проведению практики в соответствии с программой практики;

- контролирует обеспеченность магистров учебно-методической документацией;
- устанавливает связь с базами практики, заключает с ними договора.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- организует установочную конференцию в начале учебной практики и итоговую конференцию по ее окончании;
- осуществляет общее организационно-методическое руководство практикой;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- организует изучение магистрами опыта профессиональной деятельности;
- выборочно посещает базы практики с целью знакомства с работой студентов-практикантов;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- своевременно информирует кафедру и администрацию института о ходе практики, случаях грубого нарушения трудовой дисциплины, невыполнении программы практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- собирает, проверяет и анализирует отчетную документацию студентов;
- составляет отзыв о работе каждого магистра, проходившего практику на данной базе практики;
- оценивает результаты прохождения практики студентами;
- вносит предложения по совершенствованию практики.

Обязанности руководителя практики от организации:

- обеспечивает условия для выполнения студентами программы производственной практики по получению профессиональных умений и навыков;
- ведет учет посещений студентами базы практики и выполнения им поставленных задач в установленные сроки;
- проверяет качество подготовленной студентами отчетной документации и заверяет ее своей подписью;
- составляет отзыв о работе каждого студента, проходившего практику на данной базе практики, вносит свои предложения по ее оценке.

Обязанности научного руководителя:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистров в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой магистров;

- следит за процессом выполнения задач практики и выполнением магистром индивидуального плана практики;
- оказывает помощь магистрам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;
- участвует в процедуре защиты отчетов магистров по практике.

Обязанности магистрантов:

- встретиться с руководителем практики от кафедры и пройти у него инструктаж;
- прибыть на место прохождения практики в установленный срок;
- согласовать план прохождения практики с руководителем практики от организации (учреждения);
- соблюдать рабочий режим практики, добросовестно выполнять свои обязанности;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- проявлять себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью, глубоким интересом к работе, быть организованным, дисциплинированным;
- вести отчетные документы и ежедневный дневник учета работы на практике, в котором фиксируются результаты работы;
- подготовить и выполнить индивидуальный план работы на весь период практики, качественно подготовить отчетную документацию по материалам практики, сдать отчет о практике в деканат в установленный срок;
- по результатам учебной практики представить к печати тезисы статей, подготовить выступления на научно-практических конференциях и семинарах.

Права магистрантов:

- перед началом практики получить направление на практику, программу и методические указания по ее организации и прохождению;
- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики;
- пользоваться библиотекой, информационными фондами, услугами учебных, научных и других подразделений Института;
- знакомиться: со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности учреждения, где проводится практика;
- пользоваться в установленном порядке техническими и другими средствами, необходимыми для организации и проведения работы;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- принимать участие в обсуждении вопросов практики на совещаниях и конференциях в Институте и учреждении.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Основная литература

1. Мандель, Б. Р. Методология и методы организации научного исследования в педагогике : учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б. Р. Мандель. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 340 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486259> (дата обращения: 25.05.2022). – Текст : электронный.
2. Методология научного исследования : учебное пособие / под ред. Н. А. Слесаренко. – Изд. 3-е, стер. – Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань, 2019. – 265, [2] с. + цв. вклейка, 4 с. – (Учебники для вузов. Специальная литература). – Текст (визуальный) : непосредственный.
3. Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Научно-исследовательская работа студентов в системе педагогического образования по программам магистратуры : курсовая работа : [16+] / Е. В. Неумоева-Колчеданцева ; Тюмен. гос. ун-т. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2017. – 120 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567488> (дата обращения: 09.07.2019). – Текст : электронный.
4. Томина, Е. Ф. Журнал студента-практиканта по педагогической практике : учебное пособие / Е. Ф. Томина ; Оренбург. гос. ун-т. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2016. – 150 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469725> (дата обращения: 09.07.2019). – Текст : электронный.

6.2. Дополнительная литература:

1. Бахметова, Ю. Н. Педагогическая практика в системе высшего профессионального образования : учебно-методическое пособие / Ю. Н. Бахметова. – Краснодар, 2012. – 120 с. – Текст (визуальный) : непосредственный.
2. Дворкина, М. Я. Библиотечно-информационная деятельность : теоретические основы и особенности развития в традиционной и электронной среде . – Москва : ФАИР, 2009. – 256 с. – (Специальный издательский проект для библиотек). – Текст (визуальный) : непосредственный.
3. Ичетовкина, Н. М. Психолого-педагогические практики : организация, методические указания, диагностические средства / Н. М. Ичетовкина, Т. Д. Лукьянова ; М-во образования и науки РФ. – Глазов : Глазовский государственный педагогический институт (ГГПИ), 2014. – 112 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428685> (дата обращения: 09.07.2019). – Текст : электронный.

4. Колупаева, Н. И. Организация педагогической практики студентов : методическое пособие / Н. И. Колупаева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 238 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258894> (дата обращения: 09.07.2019). – Текст : электронный.

5. Сушкова, И. В. Методические рекомендации к практикам и практикуму для студентов магистратуры / И. В. Сушкова, А. Н. Пронина, И. Ф. Плетенева ; под ред. И. В. Сушковой ; Елец. гос. ун-т им. И. А. Бунина. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 75 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436757> (дата обращения: 09.07.2019). – Текст : электронный.

6.3. Периодические издания

1. Библиография и книговедение
2. Библиотековедение
3. Информационные ресурсы России
4. Научные и технические библиотеки
5. Педагогика
6. Профессиональное образование в современном мире (ЭБС «УБО»)
7. Проблемы современного образования (ЭБС «УБО»)
8. Современная библиотека
9. Школьная библиотека

6.4. Интернет-ресурсы

Информационно – справочный портал www.library.ru

Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://www.diss.rsl.ru/>

ЭБС – Университетская библиотека online <http://www.biblioclub.ru/>

Базы данных, информационно - справочные и поисковые системы информационно – поисковые сети Интернет; электронные каталоги и ресурсы web – сайтов отечественных и зарубежных библиотек.

6.5. Программное обеспечение

MicrosoftOffice, «АС-Библиотека», «MarkEskuel»

Базы данных, информационно - справочные и поисковые системы информационно – поисковые сети Интернет; электронные каталоги и ресурсы web – сайтов отечественных и зарубежных библиотек.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для обеспечения освоения практики необходимы доступ студента к библиотечному фонду ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры» и организации, на котором проводится учебная практика, наличие аудитории, снабженной мультимедийными средствами с

возможностью выхода в Интернет или современного персонального (личного) компьютера студента, имеющего выход в Интернет.

Аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения: процесс обучения сопровождается использованием стандартных компьютерных продуктов, а также информационным обеспечением Интернета.

**Дополнения и изменения
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)
на 2023-2024 уч. год**

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- Обновлен список основной и дополнительной литературы.
- Внесены изменения в тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы.
- Внесены изменения в оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
- _____.
- _____.
- _____.

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры информационно-библиотечной деятельности и документоведения
Протокол № 1 от «28» августа 2023 г.

Исполнитель(и):

Профессор кафедры ИБДиД/  /Н.Л. Голубева/ 28.08.2023

Заведующий кафедрой ИБДиД/  /О.М. Уржумова/ 28.08.2023