

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Редько Татьяна Леонидовна

Должность: проректор по учебной и воспитательной работе

Дата подписания: 08.09.2024 13:30:04

Уникальный программный ключ:

16391fa6890476a5764e2cc5070ea47dec97c41184600f5cab6c622de8a14a4b

Министерство культуры Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

(Восточно-Сибирский государственный институт культуры)

Т.Л. Редько
«УТВЕРЖДАЮ»

проректор по УВР Т.Л. Редько

«21» *сентября* 20*24* г.



Б2.0.03 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальность)	51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность»
Направленность (профиль) подготовки:	«Теория и методология библиотечно-педагогической деятельности»
Уровень основной профессиональной образовательной программы	магистратура
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки:	2024 г.

Улан-Удэ
2024 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика (педагогическая практика) является обязательной составляющей образовательной программы «Теория и методология библиотечно-педагогической деятельности» по направлению подготовки: 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Практика выполняется полностью в форме практической подготовки.

Период проведения практики: 3 семестр.

Форма проведения практики: непрерывная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Целью практики является:

- формирование способности и готовности к библиотечно-педагогической деятельности.

Задачи практики:

1. приобрести знания, умения и навыки, личностные качества по организации педагогической деятельности.

2. сформировать и развить педагогические умения, навыки в применении активных, интерактивных методов в преподавании дисциплин магистерской программы.

3. сформировать знания, умения при анализе методике преподавания занятий педагогами кафедры.

4. выработать способности использовать интерактивные методы и ИКТ в учебном процессе.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

2.1. Практика имеет логическую и содержательно-методическую взаимосвязь с учебными дисциплинами и другими практиками учебного плана:

Компетенция ПК-3. Она же формируется производственной (преддипломной) практикой, учебными дисциплинами «Методика преподавания спецдисциплин», «Образовательная и социокультурная деятельность библиотек», «Педагогические методы в библиотечно-информационной сфере».

Компетенция ОПК-2 формируется также учебной научно-исследовательской практикой (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) и предметами: «Методика преподавания специальных дисциплин», «Непрерывное библиотечное образование», «Компьютерные технологии в науке и образовании».

Для педагогической практики важно изучение дисциплин: «Деловой этикет в библиотеке», «Организационная культура библиотеки».

2.2. Трудоемкость практики в соответствии с учебным планом:

индекс в учебном плане	наименование практики	курс	семестр	трудоемкость (в з.ед./неделях, в академ. часах)				
				форма контроля (зачет, зачет с оценкой)	объем практики в з.ед. /количество недель	всего часов	контактные часы	СРС
Б2.0.03	Производственная практика (педагогическая практика)	2	3	зачет с оценкой	6/4	216	0,3	215,7

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Формируемые компетенции:

код компетенции	наименование компетенции
ОПК-2	Способен организовывать исследовательские и проектные работы в области культуроведения и социокультурного проектирования
ПК-3	Готов к разработке, адаптации и реализации инновационных психолого-педагогических технологий в библиотечно-информационной деятельности и в системе непрерывного библиотечно-информационного образования

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Основные виды работ, предусмотренные рабочей программой практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Основные виды работ, выполняемые в рамках практики	формы текущего контроля
1.	Теоретико-методологический	Студентам предлагаются для ознакомления ряд официальных документов: - стандарты ФГОС высшего образования по направлению подготовки 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль: «Теория и методология библиотечно-педагогической деятельности» (магистратура), 51.03.06 «Библиотечно-информационная деятельность», профиль: «Информационно-аналитическая деятельность» (бакалавриат) - проект профстандарта «Специалист по библиотечно-информационной деятельности»	Обсуждение документов под руководством руководителя практики
2.	Участие в педагогической деятельности кафедры Библиотечно-информационные ресурсы	Посещение занятия ведущего педагога кафедры	Составление отчетной документации: анализ (по схеме)
3.	Практический этап	Разработка и проведение мастер-класса по проблеме «Деловой этикет»	Проверка индивидуальных заданий. Анализ выступлений

			студентов в мастер-классе
--	--	--	---------------------------

4.2. Перечень индивидуальных заданий на практику:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Индивидуальные задания, выполняемые в рамках практики	формы текущего контроля
1.	Теоретико-методологический	Краткий анализ официальных документов, указанных в табл. 4.1.	Краткий конспект
2.	Участие в педагогической деятельности кафедры БИР	Посещение занятия педагога кафедры или самостоятельное проведение занятия	Анализ занятия по схеме
3.	Практический этап	Выполнение индивидуальных заданий: - по организации выставки к мастер-классу; - подготовка выступлений по темам: этикет приветствия, этикет обращения, этикет разговора по телефону, этикет общения в соцсети, этикет одежды, этикет кофе-брейка и др.; - разработка презентации мероприятия	Заслушивание выполненных выступлений, анализ выставки, презентаций

4.3. Виды работ, выполняемые в форме практической подготовки.

Все виды работ (основные виды работ и индивидуальные задания на практику), предусмотренные программой практики, выполняются в форме практической подготовки.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Рабочей программой практики предусмотрен текущий контроль результатов освоения компетенций в форме: коллективное обсуждение, анализ официальной документации, анализ занятий, анализ, обсуждение выполненных заданий.

Промежуточная аттестация: зачет с оценкой.

Итоговая конференция по практике проходит в форме: презентация проекта «Мастер-класса».

Оценка результатов освоения практики производится в соответствии с установленной шкалой оценивания. Оценочные материалы по практике представлены в фонде оценочных средств, оформленном в качестве приложения к рабочей программе практики.

6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Список литературы:

1. Психология и педагогика высшей школы: учебное пособие для бакалавров и магистратуры / под ред. И.В. Охрименко. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 177 с. – Текст: непосредственный.

2. Кузнецова О.З. Педагогика высшей школы: учебное пособие для магистров; ФГБОУ ВПО Восточно-Сибирская гос. акад. культуры и искусств. – Улан-Удэ: Изд.-полиграфический комплекс ФГБОУ ВПО ВСГАКИ, 2014. – 231 с. – Текст: непосредственный.

3. Опарина Н.П. Культурно-просветительская деятельность общедоступной библиотеки: учеб. пособие. Самара: Самар. гос. ин-т культуры, 2017. – с. 121-123. – Текст: непосредственный.

4. Езова С.А., Кучмурукова Е.А. Этико-коммуникативная компетенция студентов: пути формирования и развития – Текст: непосредственный // Библиотековедение. - 2019. Т. 68.- № 3. - С. 311-319.

5. Езова С.А. Мастер класс в этико-коммуникативной подготовке библиотечных специалистов – Текст: непосредственный // Вестник ВСГИК. - 2021. - № 3. - С. 121-128.

6. Мудрость и харизма: развитие профессиональных компетенций специалистов публичных библиотек: методические материалы / сост. Е.А. Шукина; ред. Е.Г. Зандер; Иркутская обл. юношеская б-ка им. И.П. Уткина. – Иркутск, 2017. – 51 с. – Текст: непосредственный.

7. Региональные аспекты в деятельности библиотек Бурятии: хрестоматия для обучающихся по направлениям подготовки 51.03.06, 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность». В 2 ч. Ч. 1 / авт.-сост.: С. А. Езова, Е. А. Кучмурукова, В. В. Кучмуруков [и др.]. – Улан-Удэ: Издательско-полиграфический комплекс ФГБОУ ВО ВСГИК, 2021. – 64 с. – Текст: непосредственный.

6.2. Перечень электронных ресурсов

№	Электронный адрес ресурса	Наименование электронного ресурса
Электронные библиотечные системы		
1.	https://www.elibrary.ru	База данных Elibrary/ ООО НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА
2.	https://biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека online»/ ООО «Некс-Медиа»:
Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы		
1.	http://infoculture.rsl.ru/RSKD/asp/XDB/user_ifc.htm?BB@@	База данных реферативно-библиографической информации об отечественных и зарубежных публикациях «Библиотечное дело и библиография» Росинформкультура
2.	http://webirbis.spsl.nsc.ru/irbis64r_01/cgi/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=BIBDO&P21DBN=BIBDO&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=20	Библиографическая база данных ГПНТБ СО РАН Библиотечное дело и библиография в Сибири и на Дальнем Востоке (1994 г.)
3.	http://webirbis.spsl.nsc.ru/irbis64r_01/cgi/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=CATAR&P21DBN=CATAR&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=20	Библиографическая база данных ГПНТБ СО РАН «Статьи по библиотековедению, библиографоведению, книговедению, информационным процессам и технологиям»
4.	http://www.library.ru	Информационный справочный портал Library.ru

6.3. Перечень программного обеспечения

№	Наименование ПО
1	Microsoft Office 2019 Professional Plus
2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Educational Renewal

Рабочая программа практики, типовые контрольные задания, учебно-наглядные пособия, методические рекомендации размещены на образовательном ресурсе системы дистанционного обучения - <http://cdo3.vsgaki.ru/>.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Базами практики являются структурные подразделения института: кафедра Библиотечно-информационные ресурсы и профильные организации: библиотеки г. Улан-Удэ, Республики Бурятия и других регионов.

Профильная (профильные) организация/структурное подразделение включена(ы) в Сводный реестр профильных организаций и располагают необходимой материально-технической базой для выполнения обучающимися рабочей программы практики. Имеются паспорта профильной организации (профильных организаций). С профильными организациями заключены договоры о практической подготовке.

Педагогическая практика проводится на базе ВСГИК, на кафедре Библиотечно-информационные ресурсы, с использованием фонда научной библиотеки ВСГИК, имеющихся электронных ресурсов и программного обеспечения.

Мастер-класс «Деловой этикет» проводится и в библиотеках г. Улан-Удэ (вузовские, школьные и др.) с использованием ресурсов как ВСГИК, так и приглашающих библиотек г. Улан-Удэ с учетом специфики аудитории мероприятия.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация и проведение практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с ФГОС ВО, федеральными и локальными нормативно-правовыми документами, регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования, а также методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНЫМ ДОКУМЕНТАМ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

В результате прохождения практики обучающийся предоставляет руководителю практики пакет отчетных документов, перечень которых установлен Положением о практической подготовке и практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и размещен в электронных ресурсах ВСГИК <http://www.vsgaki.ru/student/practice/> и <http://smk.vsgaki.ru/>.

К участию в итоговой конференции по практике обучающийся допускается только при наличии полного пакета отчетной документации.

По практике дополнительно устанавливаются следующие отчетные документы: фотографии с мероприятия.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Краткое содержание изменения/дополнения	Номер протокола заседания кафедры	Дата внесения изменения	Подпись заведующего кафедрой