

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

КАФЕДРА ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И БИБЛИОТЕКОВЕДЕНИЯ



УТВЕРЖДАЮ:

проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Производственная (педагогическая) практика

Направление подготовки:

51.04.06 Библиотечно-информационная
деятельность

Магистерская программа:

Теория и методология управления
библиотечно-информационной
деятельностью

Образовательная программа:

академическая магистратура

Квалификация:

магистр

Форма обучения:

очная, очно-заочная, заочная

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета дополнительного и
профессионального образования

Марченко Г.В.

« 14 » 2020 г.

МП



Программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.12.2017 г.;

на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (ГОС ВПО ДНР) направления подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 07.05.2019 г. № 602;

Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.;

учебного плана и основной образовательной программы направления подготовки 51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность (Магистерская программа: Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью), разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчики:

К.филол.н., доцент

Майборода Н.В.

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры
документоведения и библиотековедения

Протокол № 7 от «18» 03.2020 г.

Заведующий кафедрой

Майборода Н.В.

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией
факультета дополнительного и профессионального образования
Протокол № 10 от «17» 04.2020 г.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета

Загорный М.П.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Производственная (педагогическая) практика обучающихся по направлению подготовки 51.04.06. «Библиотечно-информационная деятельность» является обязательной и включена в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) магистратуры.

В соответствии с ГОС ВПО по направлению 51.04.06 «Библиотечно-информационная деятельность» магистр должен быть подготовлен к педагогической работе в качестве преподавателя для государственных и негосударственных учебных заведений высшего и дополнительного профессионального образования. Педагогическая практика является важным этапом в реализации концептуального подхода к организации и проведению практики студентов в ООП по направлению 51.04.06. «Библиотечно-информационная деятельность». Она помогает формировать саморефлексию студента, научно-педагогическое мировоззрение с учетом современных психолого-педагогических знаний, способствует осознанию им объективных и субъективных трудностей профессии.

2. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Направление подготовки	51.04.06. Библиотечно-информационная деятельность	
Магистерская программа	Теория и методология управления библиотечно-информационной деятельностью	
Образовательная программа	академическая магистратура	
Квалификация	магистр	
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Блок практик	
Формы контроля (МК, экзамен, зачет)	Дифференцированный зачет	
Показатели	очная форма обучения	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	6	6
Количество часов	216	216
Год подготовки	2	2
Семестр	4	4
Количество недель	4	4

3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная (педагогическая) практика обучающихся по направлению подготовки 51.04.06. «Библиотечно-информационная деятельность» является обязательной и включена в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа» основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) магистратуры.

Целью педагогической практики является 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.

Задачи:

- 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

Требования к результатам педагогической практики: процесс прохождения педагогической практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки:

ПК-22: обладает готовностью к разработке и реализации проектов и программ образовательной и социокультурной деятельности библиотеки;

ПК-23: способностью к организации психологически комфортной библиотечной среды;

ПК-24: готовностью к применению психолого-педагогических приемов и методов управления персоналом библиотечно-информационных учреждений;

ПК-25: способностью к разработке проектов по развитию системы непрерывного профессионального образования;

ПК-26: способностью к преподавательской деятельности в системе профессионального образования;

ПК-27: готовностью к использованию инновационных педагогических технологий.

В результате прохождения педагогической практики студент должен
знать принципы педагогической работы со студентами, проявлять теоретическую готовность к педагогической деятельности.

Сформировать умения:

Аналитические:

— делить педагогические явления на составляющие элементы (условия, причины, мотивы, стимулы, средства);

— осмысливать каждое педагогическое явление во взаимосвязи со всеми компонентами педагогического процесса;

— правильно диагностировать педагогические явления;

— вычленять основную педагогическую задачу и определять способы её оптимального решения.

Прогностические:

— умение прогнозировать развитие коллектива, динамику его структуры;

— умение прогнозировать развитие системы взаимоотношений, изменение положения актива;

— умение прогнозировать развитие личности, её качеств, чувств, воли и отношений со сверстниками;

— умение прогнозировать ход педагогического процесса: образовательные, воспитательные и развивающие возможности учебного материала; затруднения обучающихся в учении и других видах деятельности; результаты применения тех или иных методов, приёмов, средств обучения или воспитания.

Проективные:

— переводить цели и содержание образования в конкретные педагогические задачи;

— учитывать при определении педагогических задач и выборе содержания деятельности обучающихся их потребности и интересы, возможности материальной базы, свой опыт и личностно-деловые качества;

— определять комплекс доминирующих и подчинённых задач для каждого этапа педагогического процесса;

— отбирать виды деятельности, адекватные поставленным задачам, планировать систему совместных творческих дел;

— планировать индивидуальную работу обучающихся с целью развития их способностей, творческих сил, дарований, а также преодоления имеющихся недостатков;

— отбирать содержание, формы, методы и средства педагогического процесса в их оптимальном сочетании;

— планировать систему приёмов стимулирования активности обучающихся и сдерживания негативных проявлений в их поведении;

— планировать способы создания личностно развивающей среды и поддержания связей с родителями и общественностью.

Рефлексивные умения:

- соответствие содержания деятельности воспитанников поставленным задачам;
- эффективность применявшихся методов, приемов и средств педагогической деятельности;
- соответствие применявшихся организационных форм возрастным изменениям учащихся и содержанию материала;
- причины успехов и неудач, ошибок и затруднений в ходе реализации поставленных задач обучения и воспитания;
- опыт своей деятельности в его целостности и соотнесенности с выработанными наукой критериями и рекомендациями.

Студент должен проявить **практическую готовность** к педагогической деятельности.

— Мобилизационные умения: связаны с привлечением внимания студентов и развитием у них устойчивых интересов к учебной деятельности.

— Информационные умения: связаны с изложением учебной информации, навыками работы с компьютерными источниками, умением преобразовывать информацию в задачи обучения.

— Развивающие умения: умения определять зону ближайшего развития отдельных студентов и учебной аудитории в целом.

— Ориентационные умения: направлены на формирование морально-ценностных установок воспитанников и научного мировоззрения.

— Перцептивные умения.

— Межличностные умения.

— Умения владения педагогической техникой (воля, культура, личность педагога).

Организация и руководство педагогической практикой

1. Общее руководство педагогической практикой осуществляет кафедра документоведения и архивоведения ДонНУ

2. Перед началом практики и по ее завершении проводятся организационное и заключительное собрания.

3. Местом прохождения практики является Донецкий национальный университет.

4. В соответствии с требованием учебной программы подготовки магистра, руководитель практики от кафедры выдает студенту индивидуальное задание на практику и помогает составить календарный план работы на период практики. Индивидуальное задание заносится в дневник практики и подписывается руководителем практики.

Обязанности руководителя практики:

— проведение организационного собрания перед началом практики: ознакомление студентов с программой практики, правами и обязанностями руководителя практики, правами и обязанностями студентов, требованиями к отчетным материалам, условиями защиты практики и местами ее проведения;

— оказание методической помощи студентам, контроль за посещением студентами практических занятий, за выполнением ими программы практики и правил внутреннего трудового распорядка в месте прохождения практики;

— оказание помощи руководителям, назначенным от кафедры;

— консультирование и помощь студентам в спорных вопросах;

— проведение заключительного собрания, на котором студенты представляют свои отчетные материалы о прохождении учебно-ознакомительной практики в установленной форме;

— анализ отчетных материалов студентов (дневник прохождения практики, отчет), аттестация по каждому виду работ, выставление итоговой оценки по производственной (педагогической) практике.

Обязанности куратора (руководителя) практики от кафедры:

- обеспечение условий для выполнения студентами программы педагогической практики;
- инструктирование;
- оказание помощи студентам в выполнении практических заданий;
- обеспечение и контроль за соблюдением студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данной организации;
- составление характеристики на каждого студента-практиканта.

Обязанности студента – практиканта:

- своевременное присутствие на организационном и заключительном собраниях;
- изучение программы практики, получение рекомендаций от руководителя практики о методике прохождения практики;
- соблюдение правил внутреннего распорядка и техники безопасности по месту прохождения практики;
- своевременное выполнение всех практических заданий и оформление отчетных материалов в соответствии с установленной формой;
- студент должен представить и защитить отчет о прохождении практики в установленный срок.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе во время прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется для прохождения практики повторно.

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Семестр	Неделя	Виды работы на практике	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Объем часов
Организационный этап практики				
4		Проведение установочной конференции: ознакомление с программой практики, формами документов и правилами их заполнения, инструктаж по технике безопасности, характеристика баз практики	конспект, инструктаж, устная беседа	6
4		Составление индивидуального задания практиканта	индивидуальное задание	6
Основной этап практики				
4		Знакомство и изучение ФГОС ВО, рабочий учебный план по ООП, рабочие программы	анализ, конспект документов	20
4		Посещение разных форм учебных занятий преподавателя-наставника; участие в устном обсуждении посещенных занятий	тема и план учебного занятия; обсуждение	20
4		Освоение организационных форм и методов обучения в высшем учебном заведении на примере деятельности выпускающей кафедры	разработка конспектов занятий	40
4		Формы и методы обучения в системе повышения квалификации, переподготовки специалистов библиотечно-информационной деятельности	реферат	40
4		Разработка и реализация проектов и программ образовательной социокультурной деятельности	программа (проект) по развитию системы непрерывного повышения квалификации	30
4		Участие в мероприятии системы повышения квалификации	доклад (тезисы доклада)	18

4	Использование информационных технологий в представлении учебных материалов	оформление материала (текст, таблицы, рисунки, графики, диаграммы, презентации)	20
Аналитический этап практики			
4	Обобщение результатов проведенной работы, выводы и предложения	отчет	6
4	Подготовка и оформление отчетной документации по итогам практики	дневник, отчет, характеристика, приложения	6
Итоговый этап практики			
4	Проведение итоговой защиты по результатам прохождения практики	доклад, презентация	4
ВСЕГО			216

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНЫМ МАТЕРИАЛАМ ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ:

По окончании педагогической практики студент составляет письменный отчет о проделанной работе и после утверждения его руководителем практики от кафедры в течение 2 дней представляет руководителю практики.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период прохождения практики. В отчете должны содержаться следующие сведения:

1. Краткая характеристика баз практики (название и структура учреждения, место психолога в описываемой структуре, должностные обязанности и круг решаемых вопросов психолога);
2. Виды выполненных работ и их результаты;
3. Планы или технологические карты занятий с их методическим обеспечением (с использованием современных средств: мультимедийные, аудио, видео и др.)
4. Самоанализ проделанной работы (наиболее существенные достижения, встреченные трудности, общая оценка итогов практики)
5. Заключение, состоящее из замечаний, предложений, научно-практических рекомендаций.

Кроме отчета, студенты должны предоставить:

1. Характеристику от руководителя практики от кафедры (в ней отмечается отношение студента к работе, его инициативность, трудовая дисциплина т.п.);
2. Дневник прохождения практики.

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Система текущего и промежуточного контроля прохождения практики предполагает следующие формы отчетности: собеседование, заполнение дневника практики, составление и защита отчета, дифференцированный зачет.

Текущий контроль за прохождением практики студентами осуществляют руководители практики от предприятия и кафедры (постоянно), а также заведующий кафедрой. Его основной целью является обеспечение соблюдения календарного графика прохождения практики и правил внутреннего трудового распорядка на предприятии.

Итоговый контроль осуществляется в форме защиты отчета по практике.

Оформленный отчет по практике вместе с заполненным дневником студент сдает на проверку руководителю практики от предприятия, который знакомится с отчетом, визирует его на титульной странице (при условии положительной оценки), пишет характеристику на студента (в дневнике по практике). В характеристике дается оценка выполнения программы практики, содержания и оформления отчета.

После этого студент подает отчет на кафедру руководителю практики от университета для проверки и визирования.

В случае существенных отклонений от требований по содержанию и оформлению отчета, он возвращается на доработку.

Отчет защищается перед комиссией, которую назначает заведующий кафедрой с обязательным включением в нее руководителя практики от кафедры. По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется на титульной странице, в ведомости и зачетной книжке (индивидуальном плане студента).

По итогам практики выставляется дифференцированный зачет.

7. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<i>Основная литература</i>			
1.	О библиотеках и библиотечном деле. [Электронный ресурс] : закон Донецкой Народной Республики от 03.06.2016: ред. от 24.06.2016. – Режим доступа: http://mincult.govdnr.ru/doc/zakon-dnr-o-bibliotekah-i-bibliotechnom-dele , свободный. (дата обращения: 20.09.2019).		+
2.	Закон о библиотеках и библиотечном деле ; Закон о музеях и музейном деле ; Закон о театрах и театральной деятельности ; Закон о государственном гимне Донецкой Народной Республики / Донецкая Народная Республика. - Донецк : ООО "Компания "Мегаинвест", 2017. - 79 с. – Текст : непосредственный	2	+
3.	. Донецкая Народная Республика. Законы. Об информации и информационных технологиях : закон Донецкой Народной Республики № 71-ІНС, действующая редакция по состоянию на 03.09.2015 : [принят постановлением Народного Совета ДНР от 07.08.2015 №І-278П-НС] // Народный Совет Донецкой Народной Республики : официальный сайт. – Донецк, 2016. – Текст : электронный – URL : https://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyatie/zakony/zakon-donetskoj-narodnoj-respubliki-ob-informatsii-i-informatsionnyh-tehnologiyah/ (дата обращения: 17.12.2019). – Заглавие с экрана.		+
4.	Указ Главы Донецкой Народной Республики №399 от 22.11.2016 года О применении стандартов на территории Донецкой Народной Республики : [внесены изменения Указом Главы ДНР № 338 от 22.11.2019 г. // Донецкая Народная Республика : официальный сайт. – Донецк, 2019. - Текст : электронный. - URL : https://dnronline.su/download/ukaz-glavy-donetskoj-narodnoj-respubliki-399-ot-22-11-2016-goda-o-primeneniistandartov-na-territorii-donetskoj-narodnoj-respubliki/ (дата обращения 17.12.2019). Заглавие с экрана.		+
5.	Библиотечноеведение : Общ. курс / К. И. Абрамов, А. Н. Ванеев, В. В. Скворцов и др.] ; Под ред. К. И. Абрамова, Н. С. Карташова . - М. : Кн. палата, 1988. - 223,[1] с.	2	+

6.	. Бинхем Р. Основы библиотечного дела : Учеб. пособие / Р. Бинхем, К. Хэррисон ; РГБ ; Информкультура ; Отд. орг. и функционирования библиотеч. систем. - 2-е изд. - М. : Пашков дом, 2000. - 99 с.		
7.	Введение в специальность "Библиотековедение и библиография" : [учеб. пособие для библиотеч. фак. ин-тов культуры и пед. вузов / К. И. Абрамов, А. Я. Айзенберг, И. В. Гранкин и др.] ; под ред. К. И. Абрамова. - М. : Книга, 1983. - 159 с.	3	+
8.	Карташов, Н. С. Сравнительное библиотековедение : Учеб. для студентов библиотеч.-информ. фак. вузов культуры и искусств / Н. С. Карташов ; Моск. гос. ун-т культуры и искусств. - М. : МГУКИ : Профиздат, 2000. - 336 с.	1	+
9.	Кинг, Э. Как ... пользоваться библиотекой : Практич. рук. для учащихся и студентов / Элизабет Кинг ; Пер. с англ. Ю.И. Горбунова. - Челябинск : Урал, 1997. - 156 с.	3	+
10.	Руководство чтением детей и юношества в библиотеке : [Учеб. для библиотеч. фак. ин-тов культуры, ун-тов и пед. ин-тов / Т. Д. Полозова, Г. А. Иванова, Г. П. Туюкина и др.] ; Под ред. Т. Д. Полозовой. - М. : Изд-во МГИК,	1	+
11.	Столяров, Ю. Н. Документный ресурс : Учеб. пособие для студентов вузов / Ю. Н. Столяров. - М. : Либерия, 2001. - 152 с. 92. - 231, [1] с	1	+
12.	Шомракова, И. А. Всеобщая история книги : учеб. пособие для вузов по специальности 071201 - Библиотеч.-информ. деятельность. Дисциплина "Документоведение" / И. А. Шомракова, И. Е. Баренбаум ; С.-Петербург. гос. ун-т культуры и искусств. - СПб. : Профессия, 2005. - 368 с.	3	+
Дополнительная литература			
13.	Чуприна, Н. Т. Универсальная библиотека: инновационная деятельность в профессиональной практике : Науч.-практ. пособие / Н. Т. Чуприна. - М. : Либерия, 2004. - 120 с.	2	+
14.	Володин, Б. Ф. Всемирная история библиотек / Б. Ф. Володин. - Санкт-Петербург : Профессия, 2002. - 352 с.	1	+
15.	Володин, Б. Ф. Всемирная история библиотек / Б. Ф. Володин. - 2-е изд. - СПб. : Профессия, 2004. - 432 с.	1	+
16.	Бинхем Р. Основы библиотечного дела : Учеб. пособие / Р. Бинхем, К. Хэррисон ; РГБ ; Информкультура ; Отд. орг. и функционирования библиотеч. систем. - 2-е изд. - М. : Пашков дом, 2000. - 99 с.	1	+
17.	Столяров, Ю. Н. Ю. В. Григорьев (1899-1973) / Ю. Н. Столяров. - М. : Кн. палата, 1989. - 224 с.	1	+
18.	Библиотечное дело : терминологический словарь / [сост. И. М. Сулова, Л. Н. Уланова] ; Гос. б-ка им. В. И. Ленина. - 2-е изд. - Москва : Книга, 1986. - 224 с.	9	+

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. <http://www.nilc.ru> Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» (Центр ЛИБНЕТ).
2. <http://www.library.ru> Информационно-справочный портал Library.ru
3. <http://library.donnu.ru> Электронно-библиотечная система ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»

4. <http://lib-dpr.ru> ГУК “Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н. К. Крупской”
5. <https://library-test.guiaidn.ru/> Интеллектуальная система автоматизированного доступа к научно-технической информации: Библиотечные фонды
6. <http://www.library.ru/1/kb/index.php> Виртуальный Кабинет библиотековедения
7. <http://www.gpntb.ru/sobytiya/vebinary-i-seminary.html> ГПНТБ РФ: вебинары, семинары
8. <https://www.rsl.ru/ru/2professionals> Сайт РГБ для профессионалов.
9. http://nlr.ru/nlr_pro Сайт РНБ для профессионалов

9. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Не предусмотрено

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

На подготовительном этапе практики студенты используют материалы методического кабинета кафедры, информационно-библиотечного центра, компьютерные классы, где есть необходимые учебные, методические, научные, периодические издания, учебно-методические комплексы, электронные учебные пособия.

Студенты развивают навыки поиска информации, необходимой для прохождений производственной практики. Есть доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, возможность выхода в интернет.

Производственная практика проводится с использованием материально-технической базы организации, в которой она проводится.