

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

**УТВЕРЖДЕНО:**

Председатель учебно-методического  
совета Библиотечно-информационного  
факультета  
А. М. Мазурицкий

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

<b>Направление подготовки:</b>	<b>51.04.06 Библиотечно-информационная деятельность</b>
<b>Профиль подготовки:</b>	<b>Теория и методология информационно-аналитической деятельности</b>
<b>Квалификация выпускника:</b>	<b>магистр</b>
<b>Форма обучения:</b>	<b>очная</b>

**Химки-2025**

# **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

## ***Цели производственной практики:***

–расширение и закрепление теоретических знаний и прикладных педагогических умений и навыков обучающихся, приобретение первичного опыта самостоятельной преподавательской деятельности.

## ***Задачи производственной практики:***

- освоить основные компоненты научно-методического обеспечения образовательного процесса в вузе и в системе дополнительного профессионального образования;
- самостоятельно разработать и провести учебное занятие;
- овладеть методами педагогического анализа занятия.

Практика позволяет познакомиться с различными аспектами деятельности учреждения высшего образования, в том числе с организацией образовательного процесса и системой учебно-методического делопроизводства; получить консультации профессорско-преподавательского состава кафедры, осуществить наблюдение за выполнением ими должностных обязанностей; собрать, проанализировать и оценить регламентирующие и учебно-методические материалы (ФГОС, ОПОП, учебный план, УМК и др.).

В ходе прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие **знания**:

- специфики преподавания специальных библиотековедческих, библиографоведческих и книговедческих дисциплин;
- организационно-педагогических условий информационно-библиотечного образования;
- основных образовательных программ по направлению подготовки «Библиотечно-информационная деятельность» (бакалавриат);

- истории и традиций библиотечного образования в Московском государственном институте культуры;
- образовательных программ дополнительного профессионального образования, реализуемых Московским государственным институтом культуры.

В ходе прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические *умения и навыки*:

- работы с основными видами педагогической документации: ФГОС, ООП, учебный план, расписание, программа дисциплины, учебно-методический комплекс и т.д. для определения цели и задач образовательного процесса; совершенствовать учебно-методический комплекс новыми предложениями и рекомендациями;
- освоения опыта преподавания специальных дисциплин у ведущих педагогов кафедры в ходе посещения занятий; участия в обсуждении занятий;
- проведения практических занятий по дисциплине в качестве ассистента основного педагога и самостоятельно по программе, представленной в УМК (бакалавриат);
- анализа и оценки учебных действий студентов (совместно с педагогом).
- подготовки и самостоятельного проведения учебного занятия по программе, представленной в УМК (бакалавриат);
- подготовки и представлении доклада по теме своего научного исследования с представлением результатов собственного научного труда в системе дополнительного профессионального образования (сотрудников информационно-библиотечного центра МГИК);
- участия в коллегиальной работе педагогического коллектива.

Содержание практики

№	Вид выполняемой работы	Форма отчётности
---	------------------------	------------------

1.	Тема 1. Общее знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности. Составление календарного плана практики	Дневник практики
2.	Тема 2. Знакомство и работа с организационно-методической и педагогической документацией.	Дневник практики.
3.	Тема 3. Посещение учебных занятий ведущих педагогов кафедры по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования. Посещение заседаний кафедры, заседаний предметных комиссий.	Дневник практики (анализ занятия)
4.	Тема 4. Ассистирование при проведении учебных занятий	Дневник практики (анализ занятия)
5.	Тема 5. Подготовка к проведению самостоятельного учебного занятия, проведение самостоятельного учебного занятия	Дневник практики Учебно-методическая разработка занятия самоанализ занятия, обсуждение занятия комиссией (кафедрой). Анкетирование студентов, проверка остаточных знаний.
6.	Тема 6. Подготовка доклада на научно-практической конференции практиков библиотечного дела	Текст доклада, учебно-методическая разработка, обсуждение доклада (взаимная оценка). Дневник практики
7.	Подготовка отчёта и отчёт на кафедре	Отзывы руководителя, отчет и дневник практики

**Методические указания по изучению темы 1. Общее знакомство с организацией. Инструктаж по технике безопасности. Составление календарного плана практики**

Цель – ознакомление с организацией деятельности, организация практики.

Задания:

1. Общее ознакомление с организацией деятельности МГИК, ее уставом, целями, задачами, структурой, органами управления в

организации, функциями подразделений, коллегиальными органами (на основе сайта МГИК), посещение музея МГИК, знакомство с архивом, библиотекой и МТБ кафедры.

2. Составление календарного графика практики (приложить к дневнику).

3. Экскурсия в деканат. Знакомство с работой деканата.

В данном разделе изучаются организационно-правовые документы, представленные на официальном сайте. Прежде всего, следует рассмотреть документацию, регламентирующую деятельность организации, её юридический статус, организационно-правовую форму, структуру, систему управления:

- устав (положение) организации;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- положение о кафедре;
- положение об Ученом Совете МГИК;
- организационная структура вуза.

Студенты знакомятся с архивом кафедры, публикациями, посвященные ее истории, традициям, посещают музей МГИК.

С помощью руководителя от базы практики знакомятся с материально-технической базой кафедры, размещением учебно-методической документации, дидактических и учебных материалов.

По согласованию руководителя от базы практики сотрудники деканата знакомят с его работой и ролью в образовательном процессе.

В процессе изучения они должны узнать:

- основные функции МГИК; организационно-правовую форму; ведомственное подчинение; организационную структуру и порядок управления;

- организационную структуру вуза, функции деканата, кафедры, других структурных подразделений.

Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались, а также в отчете по практике.

Студенты оформляют календарный график, который обсуждают с руководителями практики и прилагают к дневнику.

## **Методические указания по изучению темы 2. Знакомство и работа с организационно-методической и педагогической документацией**

Цель – ознакомление с организационно-методической и педагогической документацией

В данном разделе программы практики изучаются основные виды педагогической и организационно-методической документации: ФГОС, ООП, учебный план, расписание, программа дисциплины, учебно-методический комплекс и т.д. для определения цели и задач образовательного процесса; рассматриваются возможности совершенствования учебно-методических комплексов новыми предложениями и рекомендациями. Анализируются требования к ведению документации, их соответствие установленным правилам.

### Задания:

1. Ознакомление с педагогической и организационно-методической документации: ФГОС, ООП, учебный план, расписание, программа дисциплины, учебно-методический комплекс и т.д. для определения цели и задач образовательного процесса.

2. Анализ требования к ведению документации, их соответствие установленным правилам. Участие в работе с педагогической и организационно-методической документации.

3. Предложения и рекомендации по совершенствованию ведения

учебно-методической документации.

В данном разделе изучаются педагогической и организационно-методической документации: ФГОС, ОПОП, учебный план, расписание, программа дисциплины, учебно-методический комплекс и т.д. для определения цели и задач образовательного процесса. Документация предоставляется на кафедре. Консультации по работе с документацией предоставляются руководителем практики от базы практики.

Для понимания сущности документов рекомендуется изучить Положения об УМК, о ГИА, другие локальные нормативные акты, размещенные на сайте МГИК.

Для сравнения рекомендуется изучить официальные сайты других вузов, осуществляющих подготовку по направлению подготовки «Библиотечно-информационной деятельности».

Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались, а также в отчете по практике.

Формируются предложения и рекомендации по совершенствованию ведения учебно-методической документации, которые представляются в отчете.

### **Методические указания по изучению темы 3. Посещение учебных занятий ведущих педагогов кафедры по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования. Посещение заседаний кафедры, заседаний предметных комиссий**

Цель – освоение опыта преподавания специальных дисциплин у ведущих педагогов кафедры в ходе посещения занятий; участие в обсуждении занятий; освоение традиций работы в педагогическом коллективе

В данном разделе программы практики студент посещает учебные занятия ведущих педагогов кафедры по программам бакалавриата и

дополнительного профессионального образования (в соответствии с календарным графиком практики). В ходе включенного наблюдения студенты знакомятся с организационным моментом занятия, с методикой проведения учебного занятия, с подведением итогов, а также знакомятся с контингентом студентов, с МТБ учебных аудиторий. Особое внимание уделяется наблюдению за применением в педагогической практике теоретических инструментов: теоретико-педагогических подходов (компетентностного, личностно-ориентированного, индивидуального и т.д.), организационно-педагогических условий (соответствие нормативной и методической документации), теоретико-методологических оснований библиотечно-информационного образования, а также методических решений, в том числе – практико-ориентированного обучения. Проводится анализ занятия, определяются педагогические приемы и технологии, которые студент собирается использовать в собственной педагогической деятельности.

В данном разделе программы практики студент посещает заседания кафедры по приглашению заведующего кафедрой, принимает участие в обсуждении проблем, связанных с образовательным процессом, осваивают основы профессиональной этики в педагогическом коллективе.

#### Задания:

1. Посещение не менее 3-4 занятий различных форм, заполнение бланка посещения занятия.

2. Анализ заполненных бланков, формулирование саморекомендаций для собственной педагогической деятельности и предложений по совершенствованию образовательного процесса.

3. Посещение 1-2 заседаний кафедры.

В данном разделе программы практики студент посещает учебные занятия ведущих педагогов кафедры по программам бакалавриата и



дополнительного профессионального образования (в соответствии с календарным графиком практики). Перед посещением занятия рекомендуется ознакомление с учебно-методической документацией по дисциплине, литературы по теме занятия, а также повторить соответствующие разделы пройденных дисциплин.

В ходе включенного наблюдения студенты знакомятся с организационным моментом занятия, с методикой проведения учебного занятия, с подведением итогов, а также знакомятся с контингентом студентов, с МТБ учебных аудиторий.

Особое внимание уделяется наблюдению за применением в педагогической практике теоретических инструментов: теоретико-педагогических подходов (компетентностного, личностно-ориентированного, индивидуального и т.д.), организационно-педагогических условий (соответствие нормативной и методической документации), теоретико-методологических оснований библиотечно-информационного образования, а также методических решений, в том числе – практико-ориентированного обучения. Проводится анализ занятия, определяются педагогические приемы и технологии, которые студент собирается использовать в собственной педагогической деятельности. Заполняется бланк посещения занятия (Приложение \_\_).

В ходе данного этапа анализируются заполненные бланки, формулируются саморекомендации для собственной педагогической деятельности и предложения по совершенствованию образовательного процесса, которые представляются в отчете.

В данном разделе программы практики студент посещает заседания кафедры по приглашению заведующего кафедрой, принимает участие в обсуждении проблем, связанных с образовательным процессом, осваивают основы профессиональной этики в педагогическом коллективе.

Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались, а также в отчете по практике.

#### **Методические указания по изучению темы 4. Ассистирование при проведении учебных занятий**

Цель – освоение опыта преподавания специальных дисциплин у ведущих педагогов кафедры в ходе ассистирования на учебном занятии.

В данном разделе программы практики студент ассистирует ведущим педагогам кафедры при проведении учебных занятий по программам бакалавриата и дополнительного профессионального образования (в соответствии с календарным графиком практики). В ходе данного этапа студенты подготавливают учебную аудиторию, дидактические материалы, устанавливает презентацию, а также оказывает помощь педагогу в проведении занятия: помогает объяснять практические задания, давать консультации студентам по их выполнению, проверять выполненные работы и оценивать студентов в соответствии с ФОС.

Проводится самоанализ занятия, определяется уровень достижения педагогических целей, выявляются недостатки и сделанные ошибки, формируются саморекомендации.

##### Задания:

1. Ассистирование при проведении 1-2 занятий различных форм, заполнение листа анализа занятия.

2. Анализ заполненных бланков, формулирование саморекомендаций для собственной педагогической деятельности и предложений по совершенствованию образовательного процесса.

В данном разделе программы практики студент ассистирует ведущим педагогам кафедры при проведении учебных занятий по программам

бакалавриата и дополнительного профессионального образования (в соответствии с календарным графиком практики). Порядок и график согласуется и корректируется руководителем практики от базы практики.

В ходе данного этапа студенты подготавливают учебную аудиторию, дидактические материалы, устанавливает презентацию. Рекомендуется до проведения занятия обсуждение его хода с ведущим педагогом, ознакомление с учебно-методической документацией, дидактическими материалами, содержанием и методическими особенностями конкретной темы.

Студент оказывает помощь педагогу в проведении занятия: помогает объяснять практические задания, давать консультации студентам по их выполнению, проверять выполненные работы и оценивать студентов в соответствии с ФОС. Рекомендуется вспомнить соответствующие темы пройденных теоретических дисциплин, попробовать самому выполнить задание, предусматривая возможные проблемные ситуации, ознакомиться с ФОС по конкретной теме.

Проводится самоанализ занятия, определяется уровень достижения педагогических целей, выявляются недостатки и сделанные ошибки, формируются саморекомендации. Заполняется лист анализа занятия.

Заполненные бланки анализируются, формулируются саморекомендации для собственной педагогической деятельности и предложения по совершенствованию образовательного процесса.

В ходе данного этапа анализируются заполненные бланки, формулируются саморекомендации для собственной педагогической деятельности и предложения по совершенствованию образовательного процесса, которые представляются в отчете.

Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались, а также в отчете по практике.

## **Методические указания по изучению темы 5. Подготовка к проведению самостоятельного учебного занятия, проведение самостоятельного учебного занятия**

Цель – подготовки и самостоятельного проведения учебного занятия по программе, представленной в УМК (бакалавриат).

В данном разделе программы практики студент самостоятельно готовит и проводит учебное занятие по разработкам, представленной в УМК. (в соответствии с календарным графиком практики). В ходе данного этапа студент делает учебно-методическую разработку занятия, готовит конспект занятия.

Проводится самоанализ занятия, определяется уровень достижения педагогических целей, выявляются недостатки и сделанные ошибки, формируются саморекомендации.

### Задания:

1. Подготовка учебно-методической разработки занятия.
2. Проведения занятия.
3. Заполнение листа анализа занятия (самоанализ занятия).

В данном разделе программы практики студент самостоятельно готовит и проводит учебное занятие по разработкам, представленной в УМК. (в соответствии с календарным графиком практики). Порядок и график согласуется и корректируется руководителем практики от базы практики. Дата проведения занятия, дисциплина, тема, форма согласуется с кафедрой и соответствует календарно-тематическому плану и УМК к конкретной дисциплине.

В ходе данного этапа студент делает учебно-методическую разработку занятия, готовит конспект занятия. Учебно-методическая разработка занятия оформляется по форме, представленной в Приложении \_\_\_\_ . В ходе данного этапа студенты подготавливают учебную аудиторию,

дидактические материалы, устанавливает презентацию. Рекомендуется до проведения занятия обсуждение его хода с ведущим педагогом, ознакомление с учебно-методической документацией, дидактическими материалами, содержанием и методическими особенностями конкретной темы.

На занятии присутствуют руководители практики от вуза и от базы практики.

Проводится самоанализ занятия, определяется уровень достижения педагогических целей, выявляются недостатки и сделанные ошибки, формируются саморекомендации. Лист самоанализа занятия представлен в Приложении \_\_\_\_.

Проводится обсуждение занятия с педагогами, присутствовавшими на занятии, анкетирование студентов на предмет проверки остаточных знаний и впечатлений от занятий. Бланк анкеты представлен в Приложении \_\_\_\_.

В ходе данного этапа анализируются заполненные бланки, формулируются саморекомендации для собственной педагогической деятельности и предложения по совершенствованию образовательного процесса, которые представляются в отчете.

Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались, а также в отчете по практике.

### **Методические указания по изучению темы 6. Подготовка доклада на научно-практической конференции практиков библиотечного дела**

Цель – адаптация результатов собственной научно-исследовательской деятельности для повышения квалификации практиков библиотечного дела и представление их в виде доклада на научно-практической конференции, посвященной Всероссийскому дню библиотек.

В данном разделе программы практики студент самостоятельно анализирует актуальные вопросы своей темы ВКР и выбирают те, которые наиболее полезны или интересны для современной практики. Разработки по выбранному вопросу представляются в виде доклада на 7-10 минут.

Проводится взаимный анализ докладов, определяется уровень достижения педагогических целей, выявляются недостатки и сделанные ошибки, формируются саморекомендации.

Задания:

1. Анализ современных проблем развития кадрового ресурса отрасли, определение тематики материалов для повышения квалификации практиков библиотечного дела (выбор вопроса ВКР, разработки по которому представляют интерес для сотрудников информационно-библиотечного центра МГИК).
2. Подготовка текста доклада по выбранной теме и презентации к нему.
3. Выступление с докладом на научно-практической конференции к Всероссийскому дню библиотек.
4. Подготовка рецензии на один из докладов членов студенческой группы (взаимный анализ).

В данном разделе программы практики студент самостоятельно анализирует актуальные вопросы своей темы ВКР и выбирают те, которые наиболее полезны или интересны для современной практики.

Студент согласует тему доклада с руководителем практики от вуза, готовит текст доклада по выбранной теме на 7-10 минут и презентации к нему. Рекомендуется текст доклада согласовать с руководителем практики от вуза.

Проводится взаимный анализ докладов, определяется уровень достижения педагогических целей, выявляются недостатки и сделанные ошибки,

формируются рекомендации. Результаты взаимного анализа представляются в виде рецензии в свободной письменной форме на один из представленных членами группы докладов.

В ходе данного этапа анализируются рецензии, формулируются саморекомендации для собственной педагогической деятельности и предложения по совершенствованию образовательного процесса, которые представляются в отчете.

Все собранные данные оформляют в виде дневниковых записей, где отмечают дату записи, источник, которым они пользовались, а также в отчете по практике.

К основным компонентам отчетной документации прохождения практики относятся:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) дневник о прохождении практики студентом;
- 3) отчет об итогах прохождения практики;
- 4) характеристика с места прохождения студентом практики;
- 5) протокол защиты практики.

**Методические указания по оформлению отчетной документации представлены выше. Образцы документов представлены в Приложения.**

## ***МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ***

### ***Вопросы для самоконтроля и подготовки к защите практики:***

1. Федеральный государственный образовательный стандарт: задачи, структура, статус.
2. Особенности ФГОС 3++
3. Проблемы реализации ФГОС.
4. ОПОП: задачи, функции, структура, этапы формирования и утверждения.

5. Проблемы реализации ФГОС.
6. Особенности и проблемы реализации ФГОС по направлению «Библиотечно-информационная деятельность» в МГИК
7. Особенности организации учебного процесса в МГИК
8. УМК: состав, структура, особенности подготовки
9. Содержание образовательного процесса по направлению «Библиотечно-информационная деятельность»
10. Методика преподавание конкретных дисциплин профессионального цикла
11. Рекомендации по совершенствованию образовательного процесса
12. Рекомендации по совершенствованию системы учебно-методического документооборота.