

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА «ИНОСТРАННЫЕ ЯЗЫКИ И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»

СОГЛАСОВАНА

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы
_____/проф. З.И. Евлоева
«22» мая 2024г.

И. о. декана филологического факультета
_____/З.И. Добриева
«23» мая 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б2.В.01 (У) «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки (бакалавриат)
45.03.01 Филология

Направленность (профиль подготовки)
Зарубежная филология. Английский язык и литература

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Магас, 2024г.

Рабочая программа «Библиографическая практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.01. Филология, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020г. № 986.

Программу составила:

к.пед.н., доцент кафедры «Иностранные языки и межкультурная коммуникация»
Ж.А.Хашегульгова

Программа одобрена на заседании кафедры «Иностранные языки и межкультурная коммуникация»

Протокол № 9 от «21» мая 2024 года

Программа одобрена Учебно – методической комиссией филологического факультета

Протокол № 10 от «22» мая 2024 года

1. Цели учебной (библиографической) практики

Целью библиографической практики в соответствии с ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 45.03.01 Филология, а также профессиональным стандартом 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (утвержден приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. №544н.) является развитие личности как субъекта профессиональной деятельности, результатом которого является профессионально-педагогическая компетенция подготовленного специалиста.

Обобщенная трудовая функция (А): педагогическая деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования

Общепедагогическая функция. Обучение (А/01.6):

– расширение и углубление лексикографической подготовки студентов;

Воспитательный аспект (А/02.6): воспитать отношение к профессии как социально востребованной отрасли знания, способной решать теоретические и прикладные задачи в изучаемой области.

Развивающий аспект (А/03.6): ознакомить студентов с приемами лексикографического анализа, которые помогут им подобрать нужную литературу, самостоятельно находить пути устранения трудностей, возникающих при выборке лексикографических источников.

Формируемые практикой знания и умения готовят выпускника данной образовательной программы к осуществлению научно-исследовательской деятельности в области изучаемого иностранного и родного языков.

Цели учебной (библиографической) практики соответствуют общим целям ОПОП ВО и требованиями профессионального стандарта 01.001 «Педагог» и заключаются в формировании у студентов-филологов профессионально значимых информационно-аналитических компетенций по использованию источников информации в научно-исследовательской, реферативно-переводческой и реферативно-аналитической деятельности.

2. Место учебной (библиографической) практики в структуре ОПОП бакалавриата

Для специализаций бакалавриата по направлению подготовки 45.03.01 «Филология» настоящая библиографическая практика является учебной. Для освоения учебной практики студенты должны иметь общеобразовательную подготовку по общественным и гуманитарным наукам, соответствующую

критериям выпускника средней образовательной школы, а также базовые знания по изучаемым языкам.

Основные положения практики должны быть использованы студентами в дальнейшем при подготовке научно-исследовательских работ по дисциплинам профессионального цикла и обязательным дисциплинам специализаций, при написании курсовых работ и при подготовке ВКР.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (библиографической), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Форма проведения библиографической практики - дискретная: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени, в соответствии с учебным планом. Способ проведения учебной практики – стационарный. Практика проводится на базе Научной библиотеки ИнГГУ во 2 семестре в течение 2 2/3 недели.

| Коды компетенций | Наименование компетенции | Индикатор достижения компетенции | В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен: |
|-------------------------|---|--|---|
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный поставленной задачи по различным типам запросов подход для решения поставленных задач. | УК-1.1.Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие | Знать: принципы и методики сбора, отбора и обобщения библиографической информации в ходе научного исследования Уметь: анализировать и систематизировать разнородные данные, полученные в ходе библиографических изысканий для решения конкретной научно-исследовательской задачи. Владеть: навыками поиска, критического анализа и синтеза информации библиографического характера для решения научно-исследовательских задач. |

| | | | |
|------|--|--|--|
| | | | <p>Знать: принципы работы с научной информацией</p> <p>Уметь: составлять библиографические описания разного типа изданий</p> <p>Владеть: базовыми навыками библиографической работы</p> |
| | | УК-1.2 определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. | <p>Знать: основные типы научных изданий</p> <p>Уметь: Аннотировать и реферировать научную литературу</p> <p>Владеть: навыками презентации прделанной работы</p> |
| | | УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения | <p>Знать: основы библиограического описания разного типа изданий</p> <p>Уметь: собирать и обрабатывать информацию с использованием традиционных фактов и современных информационных технологий</p> <p>Владеть: методикой библиографического поиска по библиографическим пособиям, карточным и электронным каталогам</p> |
| УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные | УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними | <p>Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые</p> |

| | | | |
|------|---|--|---|
| | способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | | нормы и методологические основы принятия управленческого решения Уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах |
| | | УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм | Уметь: виды и строение библиотечных каталогов и карточек, иметь представление о библиотечных классификациях Знать : создавать тексты различных типов (аннотация, обзор, пресс-релиз) Владеть: навыками работы с текстом источника (написания плана, тезисов, составление конспекта) |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей | Знать: основы библиографического описания разного типа изданий Уметь: критически оценивать и эффективно использовать свои |

| | | | |
|------|---|---|--|
| | | УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста | ресурсы, в том числе временные, физические и информационные. Владеть: навыками использования информации библиографического характера для получения новых знаний и достижения научно-исследовательских целей. |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели | Знать: основные литературоведческие и лингвистические термины; различия в отечественной и зарубежной библиографической культуре. Уметь: использовать знания об отечественной и зарубежной библиографической культуре в научно-исследовательской деятельности. Владеть: навыками библиографического разыскания и описания на русском и иностранном языках. |
| ПК-3 | владением навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания; знание основных библиографических источников и поисковых систем | 1.1_ Б.ПК-3 Знает жанры и стили научного высказывания. | Знать: основные теоретические положения и понятия лингводидактики; основные библиографические источники и поисковые системы Владеть навыками: библиографического поиска и составления списка источников и литературы в профессиональной сфере; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>корректного оформления результатов научного труда</p> <p>Приобрести опыт: составления библиографической записи, описания, обзора, аннотации; составления рефератов и библиографий</p> |
| | <p>2.1_Б.ПК-3.</p> <p>Умеет работать с научными источниками.</p> | <p>Знать: виды и строение библиотечных каталогов и карточек, иметь представление о библиотечных классификациях;</p> <p>Уметь: создавать обзоры периодических изданий;</p> <p>Владеть: навыками работы с текстом источника.</p> |
| | <p>4.1_Б.ПК-3</p> <p>Осуществляет аннотирование, реферирование, библиографическое разыскание и описание в соответствии с действующими стандартами.</p> | <p>Знать: основные типы научных изданий;</p> <p>Уметь: грамотно оформить курсовую, дипломную работу, библиографические списки;</p> <p>Владеть: навыками работы с текстом источника.</p> |

4. Объем и содержание учебной (библиографической) практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 зачетные единицы, или 2 2/3 недели, или 144 часа

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах) | | | Формы текущего контроля и/или промежуто чной аттестации |
|----------|--|---|--|---------------------|---|
| | | Контактная работа | Самостоятельная работа | Кол- во часов | |
| 1. | Организационный этап. | Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж об охране труда. Получение индивидуального задания и инструктаж по оформлению основной документации. | | 6 | |
| 2. | Подготовительный этап. Изучение работы библиотеки, нормативно-правовых актов по ее функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству, структуре. | | Студент проходит экскурсию по всем отделам библиотеки, анализирует ее структуру, выясняет принципы работы каждого отдела, определяет по согласованию с руководителем отдел для дальнейшей работы | 40 | |
| 3. | Исследовательский этап. Использование библиотеки в научной деятельности филолога. Работа с электронным и бумажным каталогами. Поиск литературы. | | Студент выполняет индивидуальные задания руководителя практики по поиску литературы, каталогизации информации | 58 | |
| 3. | Отчетный этап | | Обработка и оформление собранного эмпирического материала. Написание и оформление отчета по практике. | 40 | Подготовка отчета и дневника по практике |
| | <i>Итого:</i> | | | 144 | зачет |

5. Формы отчетности по итогам учебной (библиографической) практики. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах: устного опроса, проверки самостоятельной работы, индивидуальных консультаций. После прохождения практики (в течение 30 дней после её окончания) студенты представляют отчет о прохождении практики, в том числе (см. Приложения 1-3):

- Дневник практики;
- Отзыв руководителя практики.

Форма аттестации: зачет

Вопросы для оценки качества освоения дисциплины, выносимые на защиту по практике

1. Виды информации (характеристика и свойства).
2. Определение документа. Виды документов.
3. Виды учебных изданий. Виды научных изданий.
4. Основные компоненты аппарата книги.
5. Библиографическая запись и библиографическое описание.
6. Обязательные элементы библиографической записи.
7. Библиографическое описание с одним автором, с двумя, тремя.
8. Библиографическое описание под заглавием.
9. Аналитическое библиографическое описание.
10. Библиотечно-библиографические классификации.
11. Информационный поиск. Этапы информационного поиска.
12. Библиотечный каталог. Виды библиотечных каталогов.
13. Алфавитный каталог. Основные особенности.
14. Систематический каталог. Основные особенности.
15. Назначение алфавитно-предметного указателя (АПУ).
16. Электронный каталог. Параметры поиска.
17. Библиографическая ссылка. Виды библиографических ссылок.
18. Библиографический список. Этапы составления.
19. Способы расположения документов в библиографическом списке.
20. Информационный поиск. Этапы информационного поиска.
21. Электронные каталоги РНБ. Характеристика, параметры поиска.
22. Электронная библиотека. Характеристика, параметры поиска.
23. Образовательные ресурсы, предоставляемые в свободном доступе: энциклопедии, словари, справочники в Интернете.
24. Типы библиографических пособий.
25. Справочные издания.
26. Научные журналы по филологии, лингвистике и германистике.

Примеры практических заданий для зачета:

1. Составьте библиографию на русском и иностранных языках по теме своей курсовой работы. Подготовьте полное библиографическое описание по ГОСТу, проанализируйте наличие необходимых материалов в научной библиотеке ИнГГУ.
2. Сделайте транслитерацию кириллицы по стандарту ALA-LC (без диакритики).
3. Подберите труды одного из ведущих современных российских/ или европейских германистов XX-XXI вв. Уточните, сколько трудов этого ученого имеется в Научной библиотеке ИнГГУ и РНБ.
4. Сделать библиографическое описание 10 работ одного из известных исследователей-германистов.
5. Найти на сайте российской научной электронной библиотеки eLibrary.Ru книги и статьи по заданной научной тематике в сфере германистики. Составить библиографический список из не менее десяти источников.
6. Изучить особенности каталога Журнального зала Научной библиотеки ИнГГУ. Выделить современные научные издания с рубриками по филологии и лингвистике (на русском, немецком и английском языках). Сделать библиографическое описание 10 изданий.

6. Методические материалы

Для руководства практикой студентов назначается руководитель практикиот выпускающей кафедры

7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебной(библиографической) практики

8. Учебная литература:

1. Бушенева, Ю. И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы / Бушенева Ю.И. - Москва :Дашков и К, 2016
2. Городнова А.А. Информационно-библиотечная культура: учебное пособие /А.А.Городнова; ГУ ВШЭ, Нижегород. Филиал. – Н. Новгород: Изд-во ВВАГС, 2007, 152 с.
3. Гречихин А.А. Общая библиография. - <http://www.hi-edu.ru/e-books/CB/index.htm>http://www.gumfak.ru/bib_html/biblio/content.shtm
4. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» ГОСТ Р 7.0.100-2018 – Введ.2018-07-01. М., 2019

8. Интернет-ресурсы:

| Название ресурса | Ссылка/доступ |
|--|---|
| Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам» | http://window.edu.ru |
| «Образовательный ресурс России» | http://school-collection.edu.ru |
| Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА | http://www.edu.ru |
| Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) | http://fcior.edu.ru |
| Русская виртуальная библиотека | http://rvb.ru |
| Кабинет русского языка и литературы | http://ruslit.ioso.ru |
| Национальный корпус русского языка | http://ruscorpora.ru |
| Научная электронная библиотека «e-Library» | http://elibrary.ru/defaultx.asp |
| Электронно-библиотечная система IPRbooks | http://www.iprbookshop.ru |
| Электронно-библиотечная система ИнГГУ | https://lib.inggu.ru/ |
| Информационно-правовая система «Гарант» | Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГГУ |

Программное обеспечение

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университетаиз любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне ее.

Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнГГУ:

- 1.1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
- 1.2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016
- 1.3. MicrosoftOffice 2007, 2010, 2016
- 1.4. Программный комплекс ММИС “Визуальная Студия Тестирования”
- 1.5. Программный комплекс ММИС "ПЛАНЫ"
- 1.6. Программный комплекс ММИС "ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЕДОМОСТИ"

- 1.7. Программный комплекс ММИС "ВЕДОМОСТИ ОНЛАЙН"
- 1.8. Программный комплекс ММИС «РПД ОНЛАЙН»
- 1.9. Универсальный статистический пакет STADIA
- 1.10. Антивирусное ПО Kasperskyendpointsecurity
- 1.11. Справочно-правовая система "Гарант"
2. INTERNET-центр свободного доступа при читальном зале библиотеки.

9. Материально-техническое обеспечение учебной практики

В ходе библиографической практики студенты пользуются фондами научной библиотеки Ингушского государственного университета, ресурсами глобальной сети Интернет. В научной библиотеке ИнгГУ имеется все материально-технические средства, необходимые для обеспечения библиографической практики, в том числе компьютеры, оснащенные современным программным оборудованием, имеющие выход в Интернет, а также большой фонд учебной литературы.

**Отзыв руководителя практики от предприятия
(организации) о работе студента**

Курс, группа _____

[illegible]

Комментарий руководителя от факультета

[illegible]

(подпись)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

Филологический факультет

ДНЕВНИК

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

СТУДЕНТА

Направление 45.03.01 «Филология»

Магас, 2024 г.

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ (БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ
СТУДЕНТА БАКАЛАВРИАТА ИиГГУ

Студент _____

Курс, группа _____

Направляется на (в) _____

(учреждение, предприятие)

1. Календарные сроки практики

По учебному плану начало _____ конец _____

Дата прибытия на практику _____

Дата выбытия с места практики _____

2. Руководитель практики от университета.

Факультет _____ Уч. звание _____

Ф.И.О. _____

3. Руководитель практики от предприятия, учреждения.

Должность _____

Ф.И.О. _____

4. Заведующий кафедры «Иностранные языки и межкультурная коммуникация»

Уч. звание _____

Ф.И.О. _____

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| № п/п | Планируемые работы | Сроки проведения | Отметки о прохождении |
|----------|---|------------------|--------------------------|
| 1 | Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж об охране труда. Получение индивидуального задания и инструктаж по оформлению основной документации. | | |
| 2 | Экскурсия обзорная. Изучение работы библиотеки, нормативно-правовых актов по ее функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству, структуре. | | |
| 3 | Выполнение индивидуального задания. | | |
| 4 | Консультации | | |
| 5 | Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики | | |

Руководитель практики от
университета _____

(Ф.И.О., должность, ученое звание)

Руководитель практики от профильной
организации _____

(Ф.И.О., должность)

Ежедневные записи студента по практике

[illegible]

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Задание: _____

Результаты:

Приложение 3. Форма отчета о прохождении практики

ОТЧЕТ

о прохождении практики

1. Ф.И.О. студента _____

2. Курс, группа _____

3. Вид практики: библиографическая

4. Руководитель практики от кафедры

5. Руководитель практики от предприятия

6. Место прохождения практики

7. Обобщенное описание выполненной во время практики работы

[illegible]

8. Какие новые знания, навыки Вы приобрели во время практики?

[illegible]

9. Общая характеристика работы учреждения, в котором вы проходили практику.

10. С какими проблемами Вы столкнулись во время практики?

11. Ваши пожелания относительно организационной и содержательной стороны по проведению практики

Дата _____

Подпись _____

Руководитель практики от фкафедры _____

Руководитель практики от предприятия _____

Зав.каф. «ИЯиМК» _____