

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И РЕГИОНОВЕДЕНИЯ**

СОГЛАСОВАНО
Руководитель образовательной
программы

_____/Х.Р.Мерешкова

«29» апреля 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о.директора
Института иностранных языков и
регионоведения

_____/З.И.Евлоева

«29» апреля 2026г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б2.В.01 (У) «БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки:
45.03.01 Филология

Профиль:
«Зарубежная филология. Английский язык и литература»

Квалификация выпускника:
бакалавр

Форма обучения:
очная

Магас, 2026г.

Рабочая программа дисциплины «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 12.08.2020 г. №986, с учетом ОПОП по направлению 45.03.01 Филология, профилю «Зарубежная филология. Английский язык и литература»

Программу составила:
доцент Института иностранных языков и регионоведения
кандидат педагогических наук Ж.А.Хашегульгова

Программа одобрена на заседании Ученого совета Института иностранных языков и регионоведения
Протокол № 4 от «28» апреля 2026 г.

Программа одобрена на заседании Учебно-методического совета Института иностранных языков и регионоведения
Протокол №8 от «27» апреля 2026 г.

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.

Целями библиографической практики являются формирование и развитие навыков и умений научно-исследовательской работы.

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 выборе 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.

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. Знать: принципы работы с научной информацией Уметь: составлять библиографические описания разного типа изданий Владеть: базовыми навыками библиографической работы

		УК-1.2 определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	Знать: основные типы научных изданий Уметь: Аннотировать и реферировать научную литературу Владеть: навыками презентации проделанной работы
		УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения	Знать: основы библиографического описания разного типа изданий Уметь: собирать и обрабатывать информацию с использованием традиционных фактов и современных информационных технологий Владеть: методикой библиографического поиска по библиографическим пособиям, карточным и электронным каталогам
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые 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-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 УК- 3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников УК-3.3. Взаимодействует с другими членами команды, в том числе осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды	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. Знать – принципы организации обсуждения различных идей и мнений . Уметь – учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы коллег . Владеть – принципами разработки стратегии сотрудничества и на её основе организации работы команды для достижения поставленной цели. Знать – основы стратегического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели Уметь – планировать

			командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды Владеть – навыками преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учёта интересов всех сторон
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 ресурсы, в том числе временные, физические и информационные.
		УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	Владеть: навыками использования информации библиографического характера для получения новых знаний и достижения научно-исследовательских целей.
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;
			корректного оформления результатов научного труда Приобрести опыт: составления библиографической записи, описания, обзора, аннотации; составления рефератов и библиографий
		2.1_ Б.ПК-3. Умеет работать с	Знать: виды и строение библиотечных каталогов

		научными источниками.	и карточек, иметь представление о библиотечных классификациях; Уметь: создавать обзоры периодических изданий; Владеть: навыками работы с текстом источника.
		4.1_Б.ПК-3 Осуществляет аннотирование, реферирование, библиографическое разыскание и описание в соответствии с действующими стандартами.	Знать: основные типы научных изданий; Уметь: грамотно оформить курсовую, дипломную работу, библиографические списки; Владеть: навыками работы с текстом источника.

4. Объем и содержание учебной (библиографической) практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы или 108 часов

№	Разделы (этапы) практики и виды работы обучающегося на практике, включающие контактную и иные формы работы	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)		Кол-во часов	Формы текущего контроля и/или промежуточной аттестации
		Контактная работа	Самостоятельная работа		
1.	Организационный этап.	Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж об охране труда. Получение индивидуального задания и инструктаж по оформлению основной документации.		5	Дневник практики, отчет о практике
2.	Подготовительный этап. Изучение работы библиотеки, нормативно-правовых актов по ее функциональному предназначению, 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	5	Дневник практики, отчет о практике

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	90	Дневник практики, отчет о практике
3.	Отчетный этап		Обработка и оформление собранного эмпирического материала. Написание и оформление отчета по практике.	8	Подготовка отчета и дневника по практике
	<i>Итого:</i>			108	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;
- Отчет о прохождении практики;
- Отзыв руководителя практики.
- Форма аттестации: зачет

5.1. Требования к структуре и содержанию дневника практики.

Критерии оценивания

К итоговой конференции обучающийся оформляет дневник практики. Дневник практики предоставляется групповому руководителю практики до проведения итоговой конференции. Требования к структуре и оформлению дневника практики:

1. Объем не менее 2 страниц машинописного текста с учетом заголовка, основного текста и списка литературы.
2. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, междустрочный интервал – 1,5.
3. Поля документа: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.

Критерии оценки дневника практики

Критерии	Показатели
1. Полнота и информативность данных о ходе выполнения заданий практики. 2. Четкость и грамотность изложения материала. 3. Соответствие содержания дневника практики заданию практики и необходимым требованиям 4. Своевременное представление дневника практики 5. Соответствие требованиям к оформлению документации.	Наличие, качество составления и оформления дневника прохождения практики

Оценка «отлично» - соответствие всем критериям оценивания.

Оценка «хорошо» соответствие всем критериям оценивания с некоторыми неточностями и недочетами.

Оценка «удовлетворительно» - соответствие 3 критериям, не учитывая критерия 5.

Оценка «неудовлетворительно» - соответствие менее 3 критериям.

5.2. Требования к структуре и содержанию отчета о прохождении практики.

Требования к структуре и оформлению отчета по практике:

1. Объем не менее 10 страниц машинописного текста с учетом заголовка, основного текста и списка литературы.

2. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5.

3. Поля документа: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см. Титульный лист отчета о прохождении практики оформляется в соответствии с Приложением.

Материал отчета о практике излагается в форме личного отзыва о прохождении практики, включающего краткое аналитическое описание 10 проделанной работы и выводы о результатах прохождения практики. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В качестве приложения включаются созданные в рамках выполнения задания текстовые материалы: тематическая подборка научной литературы, библиографический список, аннотация, рецензия, реферат; а также подготовленные студентом к презентации мультимедиа материалы (фото, фрагменты видео).

В отчете должно быть отражено следующее:

1. Направления деятельности организации базы практики и отдела, в котором обучающийся проходил практическую подготовку.

2. С какими материалами, ресурсами (печатными и электронными) обучающийся познакомился, чем пользовался для решения поставленных задач.

3. В каких направлениях профессиональной деятельности филолога велась работа, какой новый практический опыт получил (формы, алгоритмы работы, форматы взаимодействия, способы использования).

4. Какие формы организации материалов и методы сбора информации были использованы.

5. Какие навыки приобретены.

6. Какие затруднения встречались при прохождении практики.

7. Каковы итоги работы в рамках учебной практики.

8. Как обучающийся оценивает взаимодействие с кураторами от базы практики: установочные рекомендации, консультации, обратную связь.

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. Сделайте 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). Сделайте библиографическое описание 10 изданий.

6. Методические материалы

Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от выпускающей кафедры

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

7.1. . 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

.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
---	---

7.2. 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 университета из 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.

8. 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.

Форма отзыва руководителя

Отзыв руководителя практики

(P.H.O.)

Курс, группа _____

[illegible]

« _____ » 20 ____ г.

(подпись)

Комментарий руководителя от факультета

[illegible]

« _____ » 20 ____ г.

(подпись)

Форма дневника практики

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ И РЕГИОНОВЕДЕНИЯ

ДНЕВНИК

БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

СТУДЕНТА

Направление 45.03.01 «Филология»

Магас, 202__ г.

ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ (БИБЛИОГРАФИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

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. _____

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
института_____

(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:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Форма отчета о прохождении практики

ОТЧЕТ

о прохождении практики

- [illegible]

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 Института _____

Руководитель практики от предприятия _____

И.о. директора Института иностранных языков и регионоведения _____