Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Аслабекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
(наименование факультета)

Кафедра русского языка
Кафедра Русской и зарубежной литературы
(наименование кафедры)

ПРОГРАММА
Учебная (педагогическая) практика

Направление подготовки (специальности)	Филология
Код направления подготовки (специальности)	45.04.01
Профиль подготовки	Русский язык и литература
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	Очно, заочно
Год начала обучения	2021

Грозный, 2021

Рабочая программа учебной (педагогической) практики была рассмотрена на
(*наименование практики*)
заседании кафедры русского языка, кафедры русской и зарубежной литературы, рекомендована к использованию в учебном процессе (протокол № 10 от 5.09 2021г.), составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.01. Филология, (степень, квалификация – магистр), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08 2020 года № 980, с учетом профиля «Русский язык», а также учебного плана по данному направлению подготовки.

Рабочая программа практики составлена:

_____ И.Б.Бачалова
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ Т.Х.Ахмадова
(подпись) (расшифровка подписи)

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. Цели и задачи практики

2. Тип практики, способы и формы ее проведения

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре образовательной программы

4. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах
4. Содержание практики

5. Формы отчетности практики

6. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики
5. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Приложения

1. Цели и задачи практики

Цели учебной(педагогической) практики: закрепить теоретические знания в области избранной программы, отработать первичные профессиональные умения и навыки научно-исследовательской деятельности (уровень магистратуры).

Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

сформировать представление о сути и видах профессиональной деятельности магистра, обучающегося на направлении 45.04.01 "Филология" (магистерская программа "Русский язык и литература");

сформировать умения искать, собирать, обрабатывать, систематизировать и предъявлять в различных формах материалы с использованием современных компьютерных технологий (например, сбор научной информации, подготовка обзоров, аннотаций, составление рефератов и библиографии по заданной тематике);

сформировать навыки самостоятельного проведения научных исследований в области системы языка и основных закономерностей функционирования фольклора и литературы в синхроническом и диахроническом аспектах, в сфере устной, письменной и виртуальной коммуникации;

ознакомить со спецификой педагогической деятельности преподавания филологических дисциплин, сформировать навыки создания учебно-научного текста разных жанров (конспект лекций, методическое обеспечение и проч.)

сформировать навыки квалифицированного анализа, оценки, реферирования, создания и экспертизы текста разных типов, а также оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности;

сформировать навыки подготовки и редактирования научного текста разных жанров; выработать навыки участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования.

2. Тип практики, способы и формы ее проведения

Тип практики: педагогическая

Форма проведения дискретно (по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики).

(непрерывно или дискретно)

Способы проведения: стационарная

(стационарная или выездная)

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы*

Категория общепрофессиональных компетенций	Код компетенции и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения		
	ОПК-3 Способен владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов	**1.1_М.ОПК-3.** Корректно анализирует и интерпретирует различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности. **2.1_М.ОПК-3.** Использует навыки работы с текстом в научной, педагогической, журналистской, прикладной и других видах деятельности. **3.1_М.ОПК-3.** Корректно применяет приемы лингвистического и литературоведческого анализа текста в избранной области филологии.
профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения		
Самостоятельные научные исследования в области филологии с применением полученных теоретических знаний и практических навыков. Анализ, оценка и интерпретация на основе существующих филологических концепций и методик	**ПК-1** владеет навыками самостоятельного проведения научных исследований в области системы языка и основных закономерностей функционирования фольклора и литературы в синхроническом и диахроническом аспектах, в сфере устной, письменной и виртуальной коммуникации	**1.1_М.ПК-1.** Под руководством преподавателя формулирует цель, задачи, актуальность и новизну собственного научного исследования. **2.1_М.ПК-1.** Самостоятельно отбирает, систематизирует, анализирует материал исследования. **3.1_М.ПК-1.** Делает выводы и намечает перспективы дальнейшего исследования. **4.1_М.ПК-1.** Составляет

результатов собственной научной деятельности с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов. Сбор научной информации, подготовка и редактирование обзоров, аннотаций и библиографических сведений по тематике проводимых исследований. Участие в работе научных коллективов по тематике проводимого филологического исследования.		библиографический список к научной работе. **5.1_М.ПК-1.** Использует современные информационно-коммуникационные технологии в процессе выполнения научного проекта.
	ПК-2 владеет навыками квалифицированного анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности	**1.1_М.ПК-2.** Корректно оформляет результаты научного исследования. **2.1_М.ПК-2.** Умеет представить результаты научного исследования в виде научной публикации, устного выступления, аннотации, тезисов, автореферата. **3.1_М.ПК-2.** Обладает уверенными навыками оценивания научного труда в процессе его обсуждения или дискуссии. **4.1_М.ПК-2.** Анализирует историю изучения поставленной научной проблемы.

	ПК-3 владеет навыками подготовки и редактирования научных публикаций	**1.1_М.ПК-3.** Регулярно обращается к научным журналам в избранной области филологии. **2.1_М.ПК-3.** Знает основные требования к оформлению научной публикации. **3.1_М.ПК-3.** Имеет опыт редактирования и корректирования собственной научной работы. **4.1_М.ПК-3.** Обладает навыками работы с библиографическими указателями, словарями, справочниками, энциклопедическими изданиями, в том числе, Интернет-ресурсами. **5.1_М.ПК-3.** Знает правила библиографического описания основных видов изданий и Интернет-источников. **6.1_М.ПК-3.** Знает основные электронные базы данных и владеет принципами наукометрии. **7.1_М.ПК-3.** Способен подготовить собственную научную публикацию или публикацию, подготовленную в составе научного коллектива.
	ПК-4 владеет навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования	**1.1_М.ПК-4.** Соотносит свою часть научного исследования с общей задачей научного коллектива. **2.1_М.ПК-4.** Принимает участие в обсуждении хода работы в рамках научного семинара, научной группы, другого исследовательского коллектива.

*****Виды компетенций указываются в соответствии с требованиями ФГОС ВО

К моменту прохождения практики обучающийся должен:

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная (педагогическая) практика (педагогическая) входит в Блок 2 «Практики» – Б2.О.01(У).

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков практика является обязательным этапом обучения магистранта направления подготовки «Филология» и предусматривается учебным планом соответствующих подразделений вузов.

5. Объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по практике определяется учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению 45.04.01 «Филология», профиль «Русский язык и литература».

Практика проводится на 1-м курсе очной, заочной формы обучения.

(форма обучения)

Виды учебной работы	***Очная***	***Заочная***
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	216 (6 з.е.)	216 (6 з.е.)
Контактная работа с преподавателем:		
Индивидуальные и групповые консультации	4	4
Промежуточная аттестация: **Зачет**		
Практическая работа под контролем преподавателя	212	212

6. Содержание практики

Перед началом практики с магистрантами проводится установочная конференция, на которой студентам разъясняют цели, задачи, порядок прохождения практики и формы отчетности. За студентами решением кафедры закрепляется руководитель практики, который определяет индивидуальную траекторию прохождения практики для каждого магистранта в соответствии с его научными и профессиональными интересами. В случае направления магистранта в стороннее образовательное учреждение – с руководителем соответствующей организации среднего, среднего профессионального или высшего образования заблаговременно заключается договор на прохождение практики.

Учебно-организационная работа, связанная с подготовкой и проведением педагогической практики, включает три основных этапа:
1.Ознакомительный этап.

Изучение специфики профессиональной деятельности (освоение профессиональных областей) магистра-филолога.
Изучение специфики текстов разных типов и жанров, в том числе научных текстов (магистерская диссертация, научная статья и проч.)
Ознакомление с правилами составления библиографий разных жанров (например, библиографического списка научно-исследовательской и др. литературы, используемой при работе над темой магистерской диссертации).
2.Этап основной
Представление результатов собственного исследования в рамках научной конференции студентов и аспирантов.
Редактура/экспертиза текстов разных типов и жанров (публицистические тексты, подготовляемые бакалаврами для обеспечения устной, письменной и виртуальной (размещение в информационных сетях) коммуникации; научных текстов в виде научных статей в электронных журналах.
3. *Заключительный этап.*
Заполнение отчетной документации о прохождении практики, отчетное мероприятие в группе.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Формы контроля
1.	***Ознакомительный этап***	Оценка итогов собеседования со студентом руководителем практики в календарном графике Дневника прохождения практики студента	дневник
2	***Основной этап***	Оценка подготовленных студентом различного рода заданий Подготовка к защите отчета по практике.	
3 .	***Заключительный этап***	Подготовка отчета	Отчет

7. Формы отчетности по практике

По окончанию практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

– дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;

– отчет о прохождении практики.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Ознакомительный этап

– **Собеседование** с руководителем практики (обсуждение места и форм практики). Оценка итогов собеседования со студентом руководителем практики в календарном графике Дневника прохождения практики студента.

Организационное ознакомительное собрание (ознакомление с РП практики, с видами профессиональной деятельности магистра и т.д.).

2. Основной этап

– **Отчет** практиканта о деятельности предприятия/структурного подразделения. Оценка руководителем практики в календарном графике Дневника практики;

оценка подготовленных студентом различного рода заданий руководителем практики/научным руководителем МД в календарном графике Дневника прохождения практики студента;

3. Заключительный этап.

–Отчет практиканта (в составе итогового отчета по практике) об итогах работы по составлению библиографий (в том числе и для собственного научного исследования);

подготовка и защита отчета по практике и Дневника практики студента.

Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля Процедуры проведения и оценивания Критерии оценивания	Вид контроля Процедуры проведения и оценивания Критерии оценивания	Вид контроля Процедуры проведения и оценивания Критерии оценивания
Собеседование с руководителем практики (обсуждение место и форм практики). Оценка итогов собеседования со студентом руководителем практики в календарном графике Дневника прохождения практики студента.	Первое организационное собрание по вопросам практики (собеседование с руководителем, обсуждение мест и форм практики)	*Зачтено:* Посещение собрания, собеседование с руководителем, выбор места и формы практики *Не зачтено:* Непосещение оргсобрания, отсутствие при обсуждении места и формы практики.
Организационное ознакомительное собрание (ознакомление с РП практики, с видами профессиональной деятельности магистра и т.д.)	Проведение второго организационного собрания, в рамках которого выдается Дневник практики, оформляются сопровождающие документы, проводится инструктаж и т.д.	*Зачтено:* Посещение оргсобрания, выдача Дневника практики и сопроводительных документов, получение рекомендаций по практике. *Не зачтено*: Непосещение оргсобрания, невыдача Дневника практики, не получены рекомендации по практике и проч.
Отчет практиканта о деятельности предприятия/структурного подразделения. Оценка руководителем практики в календарном графике	Отчет практиканта о деятельности предприятия/структурного подразделения в рамках итогового отчетного мероприятия. Оценка	*Зачтено:* Предоставление отчета о деятельности предприятия/структурного подразделения (месте прохождении практики).

Дневника практики.	представленного отчета руководителем в Дневнике практики.	*Не зачтено:* Отсутствие отчета о деятельности предприятия/структурного подразделения (месте прохождении практики).
Отчет практиканта (в составе итогового отчета по практике) о составлении научных статей, тезисов, докладов по теме МД и представлении первичных результов собственной научной деятельности на научных мероприятиях разного уровня.	Отчет практиканта (в составе итогового отчета по практике) об итогах собственной научно-исследовательской деятельности, апробации материалов МД	*Зачтено:* Качественная и своевременная подготовка научной статьи и доклада по материалам собственного научного исследования (не менее 1). Публикация материалов МД (не менее 1 конференции). Положительный отзыв руководителя МД. *Не зачтено*: Несвоевременная подготовка научной статьи и доклада по материалам собственного научного исследования. Отсутствие публикаций по материалам МД. Отрицательный отзыв руководителя МД
Подготовка и защита отчета по практике и Дневника практики студента	Проведение 3 собрания по практике, посвященного подведению итогов практики. Защита практикантами отчета и Дневника практики.	*Зачтено:* Присутствие на итоговом собрании по практике. Своевременное предоставление полностью заполненного Дневника практики и отчета по практике (а также других сопроводительных документов). Успешная защита отчета по практике. *Не зачтено*: Неявка на итоговое собрание по практике. Несвовременное предоставление/ненадлежащее заполнение Дневника практики, отчета по практике, других сопроводительных документов. Неудовлетворительная защита отчета по практике

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Примерный перечень индивидуальных заданий

1. Описание деятельности организации, в которой проходила практика (с указанием направлений деятельности организации, истории ее создания, достижений и перспектив, а

также юридического наименования организации, адреса, телефона; ФИО руководителя практики от организации, адреса, телефонов, e-mail).

2. Характеристика профессиональной деятельности данного предприятия/ организации.

3. Описание собственного вклада практиканта в деятельность предприятия/организации: редактура/экспертиза текстов разных жанров, подготовка научной статьи и доклада по материалам собственного научного исследования (не менее 1), разработка плана-конспекта лекции/практического занятия (не менее 1), участие в проектах кафедры и т.д.
4. Заполнение Дневника практики студента, заверенного руководителем практики и печатью организации на первой, второй и последней страницах.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

9.1. Основная литература

Мукашева, А. Б. Педагогическая практика в магистратуре [Электронный ресурс] : методические рекомендации / А. Б. Мукашева, Г. А. Касен. — Электрон. текстовые данные. — Алматы : Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2011. — 86 c. — 978-601-247-294-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57562.html

Журналы

1. Бюллетень науки и практики

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1.Internet Explorer
2.PowerPoint
3.Microsoft Word 2010
4. Проигрыватель Windows Media
5. Kaspersky Edpoint Security длябизнеса, № лицензии – OE26-150316-124933, Лицензионныйдоговор: 1003-2015, 10.03.2015;
6. Справочная правовая система «Гарант» - договор №105-16, 11.01.2016;
7. Электронная библиотечная система «Консультант студента» - Свидетельство № 2010620618, контракт №318КС/04-2015, 05.05.2015;
8. Универсальная база данных – Лицензионный договор № 189-П, срок действия 9 месяцев с 01.09.15,
9.ИВИС (срок действия до 30 июня 2018 г.);
10.IPRbooks (срок действия до 1 сентября 2010 года);

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В учебном процессе для освоения дисциплины необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

– компьютерное и мультимедийное оборудование;
– приборы и оборудование учебного назначения;
– видео- аудиовизуальные средства обучения;

– фотоаппаратура;
– принтеры и сканеры.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки(специальности).

Разработчик(и)_____