Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Аслабекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.05.2024 17:19:59
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
Филологический факультет

Кафедра чеченской филологии

**ПРОГРАММА**

# Производственная (педагогическая)практика

| | |
|---|---|
| Направление подготовки (специальности) | Филология |
| Код направления подготовки (специальности) | 45.04.01 |
| Профиль подготовки | Чеченский язык и литература |
| Квалификация выпускника | Магистр |
| Форма обучения | Очно, заочно, очно-заочная |
| Год начала обучения | 2024 |

Грозный, 2024

Рабочая программа производственной (педагогической) практики была рассмотрена на заседании кафедры чеченской филологии, рекомендована к использованию в учебном процессе, 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 «Чеченский язык и литература», а также учебного плана по данному направлению подготовки.

Рабочая программа практики составлена: _____ С-Х.С-Э. Ирезиев, В.Ш. Расумов
(подпись) (расшифровка подписи)

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

Педагогическая практика является связующим звеном между теоретическим обучением магистрантов и их будущей самостоятельной работой в образовательной организации.

**Цель** производственной (педагогической) практики – способствовать становлению профессиональной педагогической компетентности магистра филологии через приобретение, осмысление и структурирование опыта практической педагогической деятельности в образовательной организации; применение полученных теоретических знаний в практической работе со студентами; развитие и совершенствование практических навыков преподавания филологических дисциплин студентам

**Задачи** практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика).

Задачи производственной (педагогической) практики предусматривают, что магистранты в процессе обучения могут приобрести опыт педагогической деятельности, включающий:

выполнение функций преподавателя при реализации образовательных программ в учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования;

овладение необходимыми для работы педагога методическими умениями в соответствии с современными требованиями (проектирование содержания и форм учебной работы, отбор и применение современных интерактивных форм и методов обучения), включая руководство исследовательской работой обучающихся;

анализ нормативно-правовых документов, определяющих организацию учебного процесса в университете;

подготовку и проведение учебных занятий с использованием современных средств и методов обучения, в том числе, методов и средств электронного обучения;

разработку учебно-методических материалов (пособий, практикумов, методических указаний) с использованием современных информационных ресурсов и технологий;

усвоение методов контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучаемых.

## 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).

Способы проведения: стационарная

**2. 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 |
|---|---|---|
| Профессиональная коммуникация в филологии | **ОПК-1** Способен применять в профессиональной деятельности широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации | **1.1_М.ОПК-1.** Осуществляет профессиональную коммуникацию в научной, педагогической, информационно-коммуникационной, переводческой и других видах филологической деятельности.<br>**2.1_М.ОПК-1.** Знает законы риторики и применяет их в профессиональной, в том числе в педагогической деятельности.<br>**3.1_М.ОПК-1.** Свободно дифференцирует функциональные стили речи для осуществления профессиональной, в том числе в педагогической деятельности.<br>**4.1_М.ОПК-1.** Свободно использует стилистические и языковые нормы и приемы в различных видах устной и письменной коммуникации. |

**Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

| Задача ПД | Категория профессио-нальных компетенций[1] | Код и наименование профессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции[2] | Основание (ПС, анализ опыта[3]) |
|---|---|---|---|---|
| **Тип задач профессиональной деятельности *педагогический*** | | | | |
| Организационнопедагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам В/О<br>Организационнометодическое обеспечение реализации программ профессиональног о обучения, СПО и ДПП, ориентированных на соответствующий уровень квалификации<br><br>Научнометодическое и учебнометодическое обеспечение реализации программ профессиональног о обучения, СПО и ДПП<br><br>Преподавание по программам бакалавриата и ДПП, ориентированным на соответствующий уровень квалификации | Педагогическая деятельность | **ПК-5** способен осуществлять под руководством специалиста более высокой квалификации педагогическую деятельность по профильным дисциплинам (модулям) в рамках программ бакалавриата и программ дополнительн ого профессиональ ного образования соответствую щего уровня | **1.1_М.ПК-5.** Под руководством специалиста более высокой квалификации разрабатывает и проводит практические занятия (семинары) со студентамибакалаврами по филологическим дисциплинам.<br>**2.1_М.ПК-5.** Участвует в обсуждении занятий по филологическим дисциплинам.<br>**3.1_М.ПК-5.** Посещает занятия по филологическим дисциплинам, проводимым специалистом более высокой квалификации.<br>**4.1_М.ПК-5.** Использует современные информационные технологии в педагогической деятельности | ПС 01.004 «Педагог профессио нального обучения, профессио нального образовани я и дополнит ельного профессио нального образовани я» |
| | | **ПК-6** | **1.1_М.ПК-6.** Под | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | способен разрабатывать под руководством специалиста более высокой квалификации учебнометодическое обеспечение и осуществлять под руководством специалиста более высокой квалификации мониторинг и оценку качества учебнометодическог о обеспечения программ среднего профессионального образования, программ бакалавриата и программ дополнительного профессионального образования соответствующего уровня | руководством специалиста более высокой квалификации разрабатывает рабочую программу дисциплины (модуля) по профильным филологическим дисциплинам в рамках основной образовательной программы бакалавриата или программы дополнительного профессионального образования.<br>**2.1_М.ПК-6.** Под руководством специалиста более высокой квалификации разрабатывает фонд оценочных средств по профильным филологическим дисциплинам в рамках основной образовательной программы бакалавриата или программы дополнительного профессионального образования.<br>**3.1_М.ПК-6.** Под руководством специалиста более высокой квалификации проводит | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | экспертизу методических материалов по профильным филологическим дисциплинам в рамках основной образовательной программы бакалавриата или программы дополнительного профессионального образования. | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **ПК-7** способен участвовать под руководством специалиста более высокой квалификации в организации научноисследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и программ дополнительн ого профессионал ьного образования соответствую щего уровня | **1.1_М.ПК-7.** Под руководством специалиста более высокой квалификации разрабатывает тематику научных и проектных работ обучающихся по профильным филологическим дисциплинам в рамках основной образовательной программы бакалавриата или программы дополнительного профессионального образования.<br>**2.1_М.ПК-7.** Под руководством специалиста более высокой квалификации готовит и проводит научные и методические чтения, конференции, | |
| | | | другие публичные мероприятия в области филологии и методики её изучения для обучающихся по основной образовательной программе бакалавриата или программе дополнительного профессионального образования. | |

## 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в Блок 2 «Практики» – Б2.В.03(П).

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным этапом обучения магистранта направления подготовки 45.04.01 «Филология» и предусматривается учебным планом соответствующих подразделений вузов.

## 4. 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 производственной (педагогической) практике определяется учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению Филология.

Практика проводится на 2-м курсе очной, заочной формы обучения.

(форма обучения)

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

## 5. Содержание практики

Содержание и последовательность проведения практики определяется программой, которая разрабатывается кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП магистра, в соответствии с учебным планом. Производственная (педагогическая) практика осуществляется в форме аудиторной и самостоятельной работы магистранта, соответствующей выбранному им профилю. Содержание педагогической практики магистрантов не ограничивается непосредственно учебной аудиторной деятельностью (чтение отдельных лекций, самостоятельное проведение практических занятий), а предполагает широкое вовлечение практиканта в учебный, воспитательный и научный процесс. Предполагается совместная работа практиканта с профессорско-преподавательским составом кафедр по решению текущих учебно-методических задач, знакомство практиканта с инновационными образовательными технологиями высшей школы, широкое вовлечение практикантов в работу с абитуриентами (участие в работе

«школ юных», в проведении дней открытых дверей, открытых лекций, фестивалей, олимпиад, конкурсов и пр.).

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) подготовка практики;

2) ее проведение;

3) завершение, подведение итогов.

1. Подготовительный этап посвящается прослушиванию установочных лекций, а также изучению и анализу нормативно-методической документации по обеспечению учебного процесса в ОО – федеральных государственных образовательных стандартов, ОПОП, учебных планов, календарных учебных графиков, расписания занятий, рабочих программ дисциплин и пр.
2. Проведение практики включает в себя следующие этапы:

   активный период практики – магистранты самостоятельно проектируют и проводят лекционные и практические занятия по расписанию (рекомендуется чтение пробных лекций в небольших студенческих группах под контролем преподавателя по темам, созвучным научно-исследовательской работе магистранта); разрабатывают учебно-методические материалы для проведения занятий (кейсы, презентации, тестовые задания, темы письменных работ и пр.); самостоятельно пополняют фонды оценочных средств дисциплин;

   подготовка и проведение «открытого» занятия, на которое приглашаются руководители практики, ведущие преподаватели кафедры, магистранты-практиканты, с целью аналитического разбора структуры и ведения занятия, обсуждения типичных ошибок, предложения дополнительных рекомендаций;

   подготовка и проведение учебно-воспитательного мероприятия со студентами (круглого стола, дня памяти, тематического семинара, образовательного фестиваля и проч.);

   возможно участие практиканта в промежуточной аттестации студентов (совместно с основным преподавателем по дисциплине).
3. Подведение итогов практики включает в себя следующие этапы:

   составление письменного отчета по педагогической практике;

   итоговая конференция (подведение итогов, мнение магистрантов об организации практики, оценка прохождения практики руководителями практики, заведующим кафедрой, ответственным за учебную работу на факультете);

   представление лучших результатов прохождения педагогической практики на научно-практической конференции/заседании кафедры/заседании научно-методической комиссии факультета; подготовка методических публикаций.

ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

| **Виды и содержание работ** | **Отчётная документация** |
|---|---|
| Прослушивание установочных лекций, изучение и анализ нормативно-методической документации по обеспечению учебного процесса в ОО | Запись в отчёте |
| Знакомство с инновационными образовательными технологиями высшей школы | Запись в отчёте |
| Знакомство с администрацией, учебной частью ОО, расписанием занятий, академическими традициями учебного заведения (в случае прохождения практики в сторонней организации) | Запись в отчёте |
| Посещение лекций и практических занятий ведущих преподавателей ОО по филологическим дисциплинам | Конспект и анализ посещённых занятий (не менее 5) |
| Изучение учебно-методической литературы, интернет-источников, программного обеспечения по предложенным для преподавания дисциплинам | Запись в отчёте |
| Подготовка и проведение лекционных и/или практических занятий, разработка учебно-методических материалов для проведения занятий | Планы занятий с их методическим обеспечением (не менее 5) |
| Разработка фондов оценочных средств дисциплин | Тестовые задания, кейсы, презентации, темы письменных работ, вопросы к экзамену/зачёту и пр. |
| Подготовка и проведение «открытого» занятия | План занятия.<br>Анализ занятия по итогам проведения, рекомендации |
| Подготовка и проведение учебно-воспитательного мероприятия со студентами | План мероприятия.<br>Краткий отчёт о его проведении. |
| Работа с абитуриентами | Запись в отчёте |

Практикант может использовать различные источники информации: научную литературу, периодику, интернет-ресурсы. Индивидуальный план, составленный практикантом, оформляется в виде календарного плана-графика. Календарный план график характеризует распределение времени практиканта на выполнение отдельных разделов практики. За время практики студенту необходимо выполнить все элементы индивидуального плана практики.

Индивидуальный план практики включает в себя следующие обязательные задания:

посещение занятий, проводимых ведущими преподавателями вуза по различным учебным дисциплинам;

разработка конспектов занятий (лекций, семинаров), включающих подробное описание методов обучения;

проведение лекционных и семинарских занятий с применением активных методов обучения;

подготовка учебно-методических материалов в соответствии с выбранной специализацией (подготовка кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.);

подготовка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ, коллоквиумов и иных форм педагогического контроля. Обязательным условием допуска магистрантов к проведению учебных занятий является предварительная подготовка, включающая посещение и анализ занятий опытных преподавателей, обеспечивающих реализацию современных продуктивных технологий обучения, и разработку планов/ сценариев занятий и комплекта дидактических материалов.

В процессе подготовки занятия магистрант выполняет сбор и структурирование информации по теме занятия, подготовку дидактических материалов: конспекта, презентации, раздаточных материалов к занятию, комплекта вопросов и заданий. При обсуждении особенностей технологии организации учебного занятия необходимо обратить внимание на рациональное сочетание методов и средств обучения, способных обеспечить высокий уровень интерактивности занятия.

Магистрант может проводить учебные занятия совместно с преподавателем (как стажер) и самостоятельно, при условии предварительной разработки и утверждения руководителем магистранта материалов к ведению занятий. Объем учебных занятий определяет руководитель практики. Минимальный объем должен составлять не менее 6 часов, из них не менее 4 часов – в лекционной форме. Конкретная тематика занятий определяется руководителем магистранта. При оценке качества лекции первостепенное внимание должно быть обращено на следующее: научность содержания; соответствие способа развёртывания тезиса уровню подготовленности слушателей; правильность подбора материала для данной аудитории, соответствие программе; соответствие средств активизации внимания и мыслительной деятельности составу аудитории; воздействие личности лектора на аудиторию; выразительность и доступность речи. Каждый лектор должен быть знаком со схемой анализа лекции. Знание схемы даёт возможность преподавателю-лектору при подготовке и чтении лекции учесть все выделенные в ней элементы, все основные требования и добиться более высокого её качества. При оценке качества лекции посещающий подчёркивает в схеме качественные и количественные показатели, соответствующие его мнению о наблюдаемом педагогическом процессе. Затем количественные показатели суммируются, образуя итоговую оценку. Несомненно, что каждая количественная оценка должна быть аргументирована, а при выставлении итоговой оценки целесообразно учитывать и общее представление об успешности решения лектором основных образовательных, воспитательных и развивающих задач. При определении итоговой оценки прослушанной лекции следует обратить внимание на успешность решения таких важных требований, как проблемность, научность, связь с жизнью, наличие

профессиональной направленности лекции. При условии успешного решения перечисленных требований к лекции её профессиональная значимость повышается. При оценке качества семинарского (практического) занятия (Приложение 4) помимо общих сведений, следует обратить внимание на такие составляющие, как: рациональное использование форм, методов, приёмов обучения, направленных на эффективное достижение учебных целей занятия; наличие контакта преподавателя со студентами, создание обстановки доброжелательности и требовательности; использование на занятиях активных методов обучения, технология развития личности студента; осуществление преемственности между темами, видами занятий, в отборе учебного материала; систему получения обратной связи (опрос, тестирование и проч.); методическое обоснование применения демонстрационного и раздаточного материала; педагогическую технику преподавателя. На основании вышеперечисленных критериев делается общий вывод об эффективности занятия. Поощряется использование в процессе подготовки и организации занятий технологий развития критического мышления и проектных методов в работе.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ, осуществляемых обучающимися | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| 1. | 1 этап | Магистрант самостоятельно составляет индивидуальный план прохождения практики (Приложение 2) и утверждает его у руководителя.<br><br>В соответствии со своим индивидуальным планом магистрант самостоятельно осуществляет: изучение психолого- педагогической литературы по проблеме обучения в высшей школе; знакомство с методиками подготовки и проведения лекций, практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования; освоение инновационных образовательных технологий; знакомство с возможностями технических средств обучения и т.д. | конспекты, схемы, презентации, наглядные пособия и другие дидактические материалы; дневник |
| 2. | Основной этап (1-2) | На втором этапе (1-2 недели) магистрант присутствует в качестве наблюдателя на нескольких занятиях опытных педагогов. Магистрант самостоятельно анализирует занятия, на которых он выступал в роли наблюдателя, с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятия и т.д. | Результаты анализа оформляются в письменном виде в свободной форме. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | третий | Третьим этапом педагогической практики является самостоятельное проведение магистрантом занятий (3-4 недели), в ходе которых осуществляет демонстрацию разработанных им мультимедийных продуктов по выбранной дисциплине или презентацию изготовленных наглядных пособий или другие инновационные формы занятий и т.д. Магистрант самостоятельно анализирует результаты занятия, в | |
| | | котором он принимал участие, оформляя их в письменном виде. Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы магистранта по прохождению педагогической практики. Кроме того, магистрант посещает в качестве наблюдателя занятия, подготовленные другими магистрантами, и оценивает их по схеме, приведенной в Приложении 4. Кроме того, в обязанности магистранта входит разработка фонда оценочных средств для тех семинарских занятий, которые он проводит. Выработка критериев оценивания студентов, выставление им оценок по результатам работы на семинарском занятии и подготовка соответствующего списка как части отчета. | |
| | Заключительный этап | На заключительном этапе магистрант оформляет отчет по производственной практике | Отчет<br><br>(Приложение 1). |

## 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

По результатам всех видов педагогической деятельности магистрант представляет руководителю практики развёрнутый отчёт.

Отчет по практике должен включать в себя следующие компоненты:

– титульный лист

– содержание (перечень разделов),

– введение

– основная часть

– заключение

– список использованной литературы

В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу, полученные организационные и педагогические умения и навыки. Материалы отчета студент в дальнейшем может использовать в своей научно-исследовательской работе.

Подготовка материалов для отчёта должна осуществляться в процессе выполнения индивидуального плана практики. Введение – как общая краткая характеристика содержания выполненной работы. Во Введении должны быть отражены: цель, место и сроки прохождения практики (даты, количество недель); последовательность прохождения практики, общая характеристика работ, выполненных в процессе практики. В основной части отчёта должны быть представлены материалы, разработка которых предусмотрена индивидуальным планом: описание организации работы в процессе практики; описание выполненной работы по разделам индивидуального плана практики. Важным компонентом отчёта могут стать отзывы студентов и преподавателей о проведённых занятиях и разработанных дидактических материалах. Магистрант должен предоставить планы и тексты лекций, которые он провел в ходе прохождения практики, планы семинарских занятий, описать педагогические технологии, которые были применены им в ходе подготовки материалов и прохождения практики. Магистрант предоставляет средства оценки студентов, используемые им в процессе проведения семинарских занятий, а также критерия оценивания результатов работы студентов на семинарах. В фонд оценочных средств могут входить: тесты, контрольные работы, рефераты, доклады, различные таблицы, в которых могут оформлены результаты работы студентов, кластеры, схемы, презентации и другие. В качестве критериев оценивания могут выступать, например, уровень сформированности знаний, умений и навыков студентов, личностные характеристики студента, качество выполнения студентом поставленной задачи и другие. Магистранту следует обозначить и способы оценивания студентов. Использует ли он в работе балльно-рейтинговую систему оценивания или придерживается традиционной для университета семибалльной шкалы оценивания. Заключение должно содержать: описание навыков, приобретенных за время практики; предложения и рекомендации студента-магистранта, сделанные в ходе практики.

В заключении целесообразно охарактеризовать особенности и социальную значимость разработанных учебно-методических материалов и организованных мероприятий. К отчету также прилагается:

Предписание на педагогическую практику с отзывом руководителя магистранта (Приложение 5). В отзыве должна быть выставлена рекомендуемая отметка. Отзыв подписывается руководителем практики и руководителем базы практики. Для составления отзыва используются данные наблюдений за деятельностью студента во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы со студентом.

– индивидуальный план педагогической практики (Приложение 2);

– Дневник прохождения педагогической практики (Приложение 3);

– Тексты лекций и планы семинарских занятий;

– Фонд оценочных средств (для семинарских занятий);
– Критерии оценивания студентов;

– Список студентов, посещавших занятия, и их оценки.

Магистрант составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (шрифт Times New Roman, номер 14 pt; через 1,5 интервала; размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1-1,5 см., табуляция и абзац (красная строка) – 1,25 см.). Рекомендуемый объем отчета – 20-30страниц машинописного текста. Вся отчетная документация по педагогической практике должна быть представлена не позднее семи дней после окончания практики.

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

*9.1. Основная литература*

Матяш, Н.В. Инновационные педагогические технологии. Проектное обучение: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования / Н.В. Матяш. – М.: Издат. центр "Академия", 2016.

*9.2. Дополнительная литература:*

Кодола, Н.В. Интервью. Методика обучения. Практические советы / Н.В. Кодола. – М.: Аспект Пресс, 2008. - 173 с.
Педагогика и психология высшей школы: учебное пособие для студентов и аспирантов вузов / сост. М.В. Буланова-Топоркова, А.В. Духавнева, Л.Д. Столяренко. – Ростов н/Д: Феникс, 1998. – 526 с.
Педагогика: учебное пособие / под ред. П.И. Пидкасистого. – М.: Юрайт; Высшее образование, 2009. – 430 с.
Педагогика: Теория обучения: учебное пособие / сост. Н.М. Платонова, В.А. Якунин. – СПб.: [б. и.], 1993. - 82 с.

Педагогические технологии: учебное пособие для студентов пед. специальностей / сост. М.В. Буланова-Топоркова, А.В. Духавнева, В.С. Кукушин, Г.В. Сучков; под общ. ред. В.С. Кукушина. - 2-е изд., испр. и доп. – М.; Ростов н/Д: МарТ, 2004. – 334 с.
Harmer, J. The Practice of English Language Teaching / J. Harmer. - 4th ed. - Harlow : Pearson: Longman, 2011. – 448 p. + 1 эл. опт.диск (DVD-ROM). -
[Practice of English Language Teaching].

*Интернет-ресурсы:*

Грамота.ру – русский язык для всех: справочно-информационный портал. – Режим доступа: http://www.gramota.ru
Русский филологический портал. – Режим доступа: http://www.philology.ru

*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**

На подготовительном этапе практики рекомендуется использовать ресурсы ОО – компьютерные классы, электронную библиотеку, специально оборудованные кабинеты и учебные лаборатории, учебно-методическую и нормативную документацию, комплект ОПОП, учебных планов, рабочих программ дисциплин, ФОСов, учебно-методические пособия, которыми располагает кафедра, ответственная за практику, и пр.

При проведении занятий рекомендуется использовать аудиовизуальные материалы (видеофильмы, видеоролики и т.д.); специализированные аудитории (музеи, лаборатории, центры, учебные студии и т.д.); технические средства обучения (интерактивная доска, мультимедийные комплексы).

**Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ОВЗ:**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности.

В структуре материально-технического обеспечения образовательного процесса каждой категории обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможности здоровья должна быть отражена специфика требований к доступной среде, в том числе: организации безбарьерной архитектурной среды образовательной организации; организации рабочего места обучающегося; техническим и программным средствам общего и специального назначения.

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

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной(педагогической) педагогической практики

в период с «____» _____ г. по «____» _____ г. в

_____

(место прохождения практики)

Выполнил магистр _____

Направление подготовки _____

Курс, № группы, форма обучения _____

Дата сдачи отчета: «___» _____202__ г

Подпись магистранта: _____

Отчет принят: «____»_____ 202 __ г

Оценка _____ _____

Ф.И.О. ответственного лица, должность. «____»_____ 202 __ г.

Приложение 2

# ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Магистрант_____

Курс, группа, направление, магистерская программа_____
_____

Руководитель практики_____

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения:

3. Цель:

4. Задачи (примерный перечень):

№ Содержание разделов работы; основные виды деятельности

Сроки выполнения

Отметка о выполнении

Подпись магистранта:_____

Подпись руководителя практики: _____

Приложение 3

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Магистранта ___ курса, _____группы

Направление, магистерская программа_____

фамилия, имя, отчество

Место прохождения практики _____ Сроки

практики: с _____ по _____ 201__ г.

Руководитель базы практики _____

(должность, фамилия, инициалы) Месяц и число

Содержание проведенной работы Результат работы Оценки, замечания и предложения по работе

Магистрант_____

(подпись, дата)

Руководитель базы практики_____(подпись, дата)
Приложение 4

**Схема анализа семинарского (практического) занятия**

Учебная дисциплина_____

Тема занятия_____
Преподаватель_____

| | Примерные этапы анализа | Примечания |
|---|---|---|
| | Тема занятия:<br>– обоснование выбора темы<br>– определение места темы в программе курса | |
| | Тип семинара по дидактическим целям:<br>– по изучению нового;<br>– закрепление и углубление ранее изученного материала;<br>– обобщение и систематизация знаний и умений | |
| | Постановка и реализация основных и частных задач занятия:<br>– развитие творческого профессионального мышления;<br>– развитие познавательной мотивации и профессионального использования;<br>– повторение и закрепление знаний;<br>– контроль | |
| | Предварительная подготовка преподавателя:<br>– подбор учебного материала и литературы;<br>– предварительная работа со студентами;<br>– целесообразность подбора средств | |
| | обучения (вербально-информационные, наглядно-аудио визуальные);<br>– обоснованность использования методов обучения (словесные, наглядные, практические и т.д.) | |

| | | |
|---|---|---|
| | Форма организации взаимодействия и общения участников семинара:<br>– вопросно-ответная (опрос);<br>– развернутая беседа на основе плана;<br>– доклады с взаимным рецензированием;<br>–обсуждение письменных рефератов с элементами дискуссии;<br>–групповая дискуссия: направляемая, свободная;<br>– учебно-ролевая игра. | |
| | Соблюдение структуры семинарского занятия:<br>– вступление преподавателя;<br>–последовательное обсуждение объявленных вопросов;<br>– обобщение преподавателя;<br>– подведение итогов | |
| | Содержательность занятия:<br>– соблюдение дидактических принципов (систематичность, научность, доступность, активность и т.д.);<br>– наличие проблемных ситуаций;<br>– разнообразие приемов активизации студентов | |

Оценка семинарского занятия_____

Преподаватель, проводивший анализ занятия_____/_____

Преподаватель (магистрант) _____/_____

Приложение 5

ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова»

Кафедра_____

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

_____

(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

Факультет филологический курс направление

_____ направляется для

прохождения педагогической практики в

_____

(указать название организации - базы практики)

сроком на _____ нед.

Начало практики _____.

Конец практики _____

Декан факультета _____

подпись _____

Дата выдачи «_____»_____ 202___ г.