Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асламбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.05.2024 17:20:13
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
Учебная (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 учебной (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

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

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 "Чеченский 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).

Способы проведения: стационарная

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.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная (педагогическая) практика (педагогическая) входит в Блок 2 «Практики» – Б2.В.02(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 «Чеченский язык и литература».

Практика проводится на 1-м курсе очной, заочной/очно-заочной формы 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 бибилиографий (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. Н своевременное предоставление/ненадлежащее заполнение Дневника практики, отчета по практике, других сопроводительных документов. Неудовлетворительная защита отчета по практике

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 планаконспекта 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

1. 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 с. — 978-601-247-294-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57562.html

Журналы

2. 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.