Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Анзорович
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.06.2025 19:35:46
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4551845a12d1b05d1821f0ab

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

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

ПРОГРАММА
Производственная (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, очно-заочно, заочно

Грозный, 2025

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

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

(стационарная или выездная)

(конкретный тип учебной или производственной практики, предусмотренной ОП ВО)

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
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	**ОПК-1.1** Осуществляет профессиональную коммуникацию в научной, педагогической, информационно-коммуникационной, переводческой и других видах филологической деятельности. **ОПК-1.2** Знает законы риторики и применяет их в профессиональной, в том числе в педагогической деятельности. **ОПК-1.3** Свободно дифференцирует функциональные стили речи для осуществления профессиональной, в том числе в педагогической деятельности. **ОПК-1.4** 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*				
Организационно-педагогическое сопровождение группы (курса) обучающихся по программам В/О Организационно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения, СПО и ДПП, ориентированных на соответствующий уровень квалификации Научно-методическое и учебно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения, СПО и ДПП 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 дополнительного профессионального образования соответствующего уровня	**ПК-5.1** Под руководством специалиста более высокой квалификации разрабатывает и проводит практические занятия (семинары) со студентами-бакалаврами по филологическим дисциплинам. **ПК-5.2** Участвует в обсуждении занятий по филологическим дисциплинам. **ПК-5.3** Посещает занятия по филологическим дисциплинам, проводимым специалистом более высокой квалификации. **ПК-5.4** Использует современные информационные технологии в педагогической деятельности	ПС 01.004 «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»
		ПК-6 способен разрабатывать	**ПК-6. 1**Под руководством специалиста более	

		под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методическое обеспечение и осуществлять под руководством специалиста более высокой квалификации мониторинг и оценку качества учебно-методического обеспечения программ среднего профессионального образования, программ бакалавриата и программ дополнительного профессионального образования соответствующего уровня	высокой квалификации разрабатывает рабочую программу дисциплины (модуля) по профильным филологическим дисциплинам в рамках основной образовательной программы бакалавриата или программы дополнительного профессионального образования. **ПК-6.2** 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. **ПК-6.3** 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 научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и программ дополнительного профессионального образования соответствующего уровня	**ПК-7.1** 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. **ПК-7.2** 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.	

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

4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в Блок 2 «Практики» – Б2.О.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.

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 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

6. Содержание практики

Содержание и последовательность проведения практики определяется программой, которая разрабатывается кафедрой, ответственной за реализацию ООП 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, ООП, 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. Анализ занятия по итогам проведения, рекомендации
Подготовка и проведение учебно-воспитательного мероприятия со студентами	План мероприятия. 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. 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 (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 ООП, 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 ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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, 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: – обоснование выбора темы – определение места темы в программе курса	
	Тип семинара по дидактическим целям: – по изучению нового; – закрепление и углубление ранее изученного материала; – обобщение и систематизация знаний и умений	
	Постановка и реализация основных и частных задач занятия: – развитие творческого профессионального мышления; – развитие познавательной мотивации и профессионального использования; – повторение и закрепление знаний; – контроль	
	Предварительная подготовка преподавателя: – подбор учебного материала и литературы; – предварительная работа со студентами; – целесообразность подбора средств обучения (вербально-	

	информационные, наглядно-аудио визуальные); – обоснованность использования методов обучения (словесные, наглядные, практические и т.д.)	
	Форма организации взаимодействия и общения участников семинара: – вопросно-ответная (опрос); – развернутая беседа на основе плана; – доклады с взаимным рецензированием; –обсуждение письменных рефератов с элементами дискуссии; –групповая дискуссия: направляемая, свободная; – учебно-ролевая игра.	
	Соблюдение структуры семинарского занятия: – вступление преподавателя; –последовательное обсуждение объявленных вопросов; – обобщение преподавателя; – подведение итогов	
	Содержательность занятия: – соблюдение дидактических принципов (систематичность, научность, доступность, активность и т.д.); – наличие проблемных ситуаций; – 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.