

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Саидов Заурбек Аслахабович  
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 обще профессиональных компетенций	Код компетенции и наименование обще профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения обще профессиональной компетенции
<b>Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</b>		
	<p><b>ОПК-3</b></p> <p>Способен владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов</p>	<p><b>1.1_М.ОПК-3.</b> Корректно анализирует и интерпретирует различные типы текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности.</p> <p><b>2.1_М.ОПК-3.</b> Использует навыки работы с текстом в научной, педагогической, журналистской, прикладной и других видах деятельности.</p> <p><b>3.1_М.ОПК-3.</b> Корректно применяет приемы лингвистического и литературоведческого анализа текста в избранной области филологии.</p>
<b>профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</b>		
<p>Самостоятельные научные исследования в области филологии с применением полученных теоретических знаний и практических навыков.</p> <p>Анализ, оценка и интерпретация на основе существующих филологических концепций и методик</p>	<p><b>ПК-1</b></p> <p>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</p>	<p><b>1.1_М.ПК-1.</b> Под руководством преподавателя формулирует цель, задачи, актуальность и новизну собственного научного исследования.</p> <p><b>2.1_М.ПК-1.</b> Самостоятельно отбирает, систематизирует, анализирует материал исследования.</p> <p><b>3.1_М.ПК-1.</b> Делает выводы и намечает перспективы дальнейшего исследования.</p> <p><b>4.1_М.ПК-1.</b> Составляет</p>

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

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

#### 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. Объем 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.

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы	216 (6 з.е.)	216 (6 з.е.)
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>		
Индивидуальные и групповые консультации	4	4
Промежуточная аттестация: <b>Зачет</b>		
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,готавливаемые 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.	<b><i>Ознакомительный этап</i></b>	Оценка итогов собеседования со студентом руководителем практики в календарном графике Дневника прохождения практики студента	дневник
2	<b><i>Основной этап</i></b>	Оценка подготовленных студентом различного рода заданий  Подготовка к защите отчета по практике.	
3 .	<b><i>Заключительный этап</i></b>	Подготовка отчета	Отчет

## **7. Формы отчетности по практике**

По окончании 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 места 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)	<i>Зачтено:</i> Посещение собрания, собеседование с руководителем, выбор места и формы практики  <i>Не зачтено:</i> Непосещение оргсобрания, отсутствие при обсуждении места и формы практики.

<p>Организационное ознакомительное собрание (ознакомление с РП практики, с видами профессиональной деятельности магистра и т.д.)</p>	<p>Проведение второго организационного собрания, в рамках которого выдается Дневник практики, оформляются сопровождающие документы, проводится инструктаж и т.д.</p>	<p><i>Зачтено:</i> Посещение оргсобрания, выдача Дневника практики и сопроводительных документов, получение рекомендаций по практике. <i>Не зачтено:</i> Непосещение оргсобрания, невыдача Дневника практики, не получены рекомендации по практике и проч.</p>
<p>Отчет практиканта о деятельности предприятия/структурного подразделения. Оценка руководителем практики в календарном графике</p>	<p>Отчет практиканта о деятельности предприятия/структурного подразделения в рамках итогового отчетного мероприятия. Оценка</p>	<p><i>Зачтено:</i> Предоставление отчета о деятельности предприятия/структурного подразделения (месте прохождения практики).</p>
<p>Дневника практики.</p>	<p>представленного отчета руководителем в Дневнике практики.</p>	<p><i>Не зачтено:</i> Отсутствие отчета о деятельности предприятия/структурного подразделения (месте прохождения практики).</p>
<p>Отчет практиканта (в составе итогового отчета по практике) о составлении научных статей, тезисов, докладов по теме МД и представлении первичных результатов собственной научной деятельности на научных мероприятиях разного уровня.</p>	<p>Отчет практиканта (в составе итогового отчета по практике) об итогах собственной научно-исследовательской деятельности, апробации материалов МД</p>	<p><i>Зачтено:</i> 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. <i>Не зачтено:</i> Несвоевременная подготовка научной статьи и доклада по материалам собственного научного исследования. Отсутствие публикаций по материалам МД. Отрицательный отзыв руководителя МД</p>

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.	<p><i>Зачтено:</i> 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.</p> <p><i>Не зачтено:</i>  Неявка на итоговое собрание по практике. Н своевременное предоставление/ненадлежащее заполнение Дневника практики, отчета по практике, других сопроводительных документов.  Неудовлетворительная защита отчета по практике</p>
---	--	---

#### 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: редаKTура/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

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 Endpoint Security для бизнеса, № лицензии – OE26-150316-124933, Лицензионный договор: 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.