

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Байханов Ибрагим Багдигитович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.07.2023 11:50:28  
Уникальный программный ключ:  
442c337cd129e1d01446269cc9d815e502697764

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Институт филологии, истории и права**

УТВЕРЖДЕНА:

Учебно-методическим советом ЧГПУ,  
протокол №8 от 31.05.2023г.

Председатель

  
Р.А. Эльмурзаева



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Б2.В.01.03(У) «УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПО  
ПРОФИЛЮ «ЛИТЕРАТУРА»»**

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная по профилю «Литература»

Форма проведения: концентрированная.

Способ проведения: стационарная/выездная.

**Направление подготовки  
44.03.05 - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
(с двумя профилями подготовки)**

**Профили подготовки  
«Русский язык» и «Литература»**

**Квалификация (степень) выпускника:  
бакалавр**

**Форма обучения: очная и заочная**

**Год набора: 2023**

**Грозный, 2023**

## 1. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики (ознакомительной по профилю «Литература») является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими первичных профессиональных умений и навыков путем погружения в профессиональную среду.

В результате прохождения практики должны быть сформированы следующие компетенции:

*Универсальные компетенции:*

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

*Профессиональные компетенции:*

ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач.

ПК-5. Способен организовывать индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В процессе учебной практики (ознакомительной) студенты знакомятся с принципами профессиональной педагогической деятельности. В задачи практики входит:

- знакомство студентов с основными направлениями профессиональной деятельности учителя литературы;

- углубление, расширение и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курса психолого-педагогических и филологических дисциплин;

- соотнесение теоретических знаний с реальной школьной практикой, поиск оптимальных вариантов решения педагогических задач с учетом своей индивидуальности;

- овладение некоторыми умениями научно-исследовательской работы в области методики, наблюдения, анализа и обобщения передового педагогического опыта;

- получение базовых умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательного процесса на уроках литературы и во внеурочное время;

- формирование профессионально-личностных качеств учителя литературы и профессиональных интересов.

*Индикаторы достижения компетенций:*

УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.

**знать:**

способы и подходы определения круга задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними

**уметь:**

применять способы определения круга задач в рамках составленной цели, определяет связи между ними

**владеть:**

навыками применения способов определения круга задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними

УК-2.2. Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.

**знать:**

способы и подходы решения поставленных задач и ожидаемые результаты;

**уметь:**

оценить возможные варианты способы и подходы решения поставленных задач и ожидаемые результаты;

**владеть:**

навыками применения анализа предлагаемых способов решения поставленных задач и ожидаемые результаты

УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни.

**знать:**

способы оценки личностных ресурсов, оптимально их использует для достижения целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни.

**уметь:**

оценивать личностные ресурсы, оптимально их использует для достижения целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни.

**владеть:**

навыками оценки личностных ресурсов оптимально их использует для достижения целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-6.2. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.

**знать:**

принципы и методы управления временем и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.

**уметь:**

оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

**владеть:**

навыками приобретения новых знаний и навыков оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы в предметной области «Литература».

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

**знать:** структуру, состав и дидактические единицы в предметной области «Литература»;

**уметь:** применять теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области «Литература» при решении профессиональных задач;

**владеть:** навыками применения теоретических знаний и практических умений и навыков в предметной области «Литература» при решении профессиональных задач.

ПК-5.1. Демонстрирует знание принципов проектирования, владения проектными технологиями.

**В результате прохождения практики обучающиеся должны:**

**знать:** базовые модели, необходимые для самостоятельного осуществления подготовки заданий и разработки проектных решений;

**уметь:** применять данные модели;

**владеть:** навыками поиска необходимой литературы для самостоятельного осуществления подготовки заданий и разработки проектных решений.

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

При прохождении данной практики обучающиеся опираются на умения и опыт, получаемые/полученные в ходе освоения дисциплин и прохождения практик социально-гуманитарного модуля «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционное поведение», коммуникативно-цифрового модуля «Технологии цифрового образования», «Учебная технологическая практика (проектно-технологическая практика)», здоровьесберегающего модуля «Возрастная анатомия, физиология и культура здоровья», «Основы медицинских знаний», «Безопасность жизнедеятельности», а также дисциплин предметно-методического модуля «Фольклор», «Детская литература», «Практикум по анализу художественного текста», «История русской литературы», «История зарубежной литературы», «Методика обучения литературе».

Полученные знания, умения и навыки, а также собранные в процессе учебной (ознакомительной) практики будут использованы при прохождении производственной (педагогической) практики.

#### 4. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика проводится на базе общеобразовательных организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, материально-техническим оснащением.

Практика проводится в 4 семестре 2 курса.

#### 5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часа, в том числе контактная работа с преподавателем – 2 часа, самостоятельная работа – 106 часов.

##### 5.1. Этапы прохождения практики и виды работы

Таблица 1

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Содержание этапа	Виды работы, включая иные формы работы студентов	Трудоемкость (в часах)	
			очн.форма	заочн.форма
<b>Первый этап подготовительный.</b>	Участие в установочной конференции: знакомство с программой практики (целями, задачами, базами практики, содержанием и этапами её организации, а также формами отчётности по результатам).	Индивидуальная книжка обучающегося по практической подготовке	2	2
<b>Ознакомительный этап</b>	Первое посещение школы, встреча с администрацией и учителями; знакомство с базой практики, ее традициями и особенностями организации образовательного процесса в школе, с учебным и материально-техническим оснащением и оборудованием школы, школьной документацией, режимом работы учащихся; изучение стиля работы учителя и функций классного руководителя класса, к	Отметка в индивидуальной книжке обучающегося по практической подготовке даты проведения инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации – базы практики.  Заполненные разделы индивидуальной книжки обучающегося по практической подготовке «План-график	8	8

	<p>которому прикреплен студент для прохождения практики.</p> <p>Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации</p> <p>Составление индивидуальных планов-графиков прохождения практики, индивидуальных заданий и пр. (совместно с ответственными за практику от кафедры)</p>	<p>прохождения практики», «Индивидуальное задание на практику» в индивидуальной книжке обучающегося по практической подготовке</p>		
<b>Основной этап</b>	<p>1. Выполнение заданий</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение за образовательным процессом, посещение уроков и внеклассных мероприятий учителя(ей)-предметника(ов);</li> <li>- изучение цифрового контента образовательной организации, опыта использования сетевых партнёрских ресурсов (если имеется) и приемов персонализации образования;</li> <li>- изучение документации классного руководителя, учителя литературы;</li> <li>- участие в проверке тетрадей, проведении внеурочной деятельности по литературе, индивидуальной работы с отдельными учащимися и др.;</li> <li>- анализ линий учебников, включенных в федеральный перечень учебников, по которым работают учителя школы;</li> <li>- изучение читательских интересов школьников /составление читательского портрета школьника и др.</li> </ul> <p>2. Выполнение индивидуальных заданий, возможные виды работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в создании и реализации культурно-образовательного проекта по чтению как формы сотрудничества педагога-словесника, родителей и школьников;</li> <li>- выполнение индивидуального исследовательского задания;</li> <li>- участие в вебинарах (просмотр записей вебинаров), посвящённых авторским методикам, современным подходам к обучению</li> </ul>	<p>Индивидуальная книжка обучающегося по практической подготовке;</p> <p>Заполнение соответствующих разделов в индивидуальной книжке обучающегося по практической подготовке</p>	80	80

	литературе (см. сайты издательского дома «Первое сентября», корпорации «Российский учебник», группы компаний «Просвещение» и др.); - знакомство с сайтами школы, учителей и др.			
<b>Аналитический этап</b>	Обработка, анализ и систематизация результатов, полученных на предыдущих этапах, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно	Выполненные задания	10	10
<b>Завершающий этап</b>	Оформление материалов, собранных в период практики; написание отчёта о практике	Заполненная индивидуальная книжка обучающегося по практической подготовке с приложением всех разработанных в период практики материалов	8	8

## 5.2. Формы отчетности по практике

4 семестр – зачёт с оценкой.

В качестве формы отчётности для обучающихся применяется «Дневник обучающегося по практической подготовке» с приложением всех выполненных работ:

- 1) конспектов всех проведенных уроков,
- 2) конспектов (сценариев) внеклассных занятий/ внеучебных мероприятий
- 3) отчётов о выполнении исследовательских заданий и др.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 6.1. Контрольные задания, необходимые для оценки этапов формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОП

Разделы основного этапа практики	Задания для студентов	Планируемые результаты практики (дескрипторы)	Формы текущего контроля
1. Выполнение заданий - наблюдение за образовательным процессом, посещение уроков и внеклассных мероприятий учителя(ей)-предметника(ов); - изучение цифрового контента образовательной организации, опыта использования сетевых партнёрских ресурсов (если имеется) и приемов персонализации	1. Посещать уроки и внеклассные мероприятия учителя литературы. 2. Анализ цифрового контента образовательной организации. 3. Изучить план воспитательной работы классного руководителя, личные карточки воспитанников; рабочую программу, календарно-тематический план, планы-конспекты уроков учителя литературы. 4. Проверять вместе с наставником рабочие	<b>Знает:</b> структуру, состав и дидактические единицы в предметной области «Литература»; базовые модели, необходимые для самостоятельного осуществления подготовки заданий и разработки проектных решений. <b>Умеет:</b> применять теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области «Литература» при решении профессиональных задач; применять базовые модели, необходимые для самостоятельного осуществления подготовки заданий и разработки проектных решений. <b>Владеет:</b>	Проверка дневника практики.  Проверка выполнения заданий.  Собеседование.

<p>образования;  - изучение документации классного руководителя, учителя литературы;  - участие в проверке тетрадей, проведении внеурочной деятельности по литературе, индивидуальной работы с отдельными учащимися и др.;</p> <p>- анализ линий учебников, включенных в федеральный перечень учебников, по которым работают учителя школы;</p> <p>- изучение читательских интересов школьников /составление читательского портрета школьника и др.</p> <p>2.Выполнение индивидуальных заданий, возможные виды работы:  - участие в создании и реализации культурно-образовательного проекта по чтению как формы сотрудничества педагога-словесника, родителей и школьников;</p> <p>- выполнение индивидуального исследовательского задания;</p> <p>- участие в вебинарах (просмотр записей вебинаров), посвящённых авторским методикам, современным подходам к обучению литературе (см. сайты издательского дома «Первое</p>	<p>тетради и тетради для творческих и контрольных работ.  5. Провести совместно с учителем или самостоятельно одно внеклассное мероприятие.  6. Провести индивидуальную работу с отдельным учащимся.  7. Провести анализ линии учебников, по которым занимаются учителя литературы данной школы.  8. Составить читательский портрет школьника.</p> <p>Участие в проведении культурно-образовательного мероприятия</p> <p>Участие в вебинарах</p> <p>Анализ сайта школы и учителей</p>	<p>навыками применения теоретических знаний и практических умений и навыков в предметной области «Литература» при решении профессиональных задач;</p> <p>навыками поиска необходимой литературы для самостоятельного осуществления подготовки заданий и разработки проектных решений</p>	
---	---	--	--

сентября», корпорации «Российский учебник», группы компаний «Просвещение» и др.); - знакомство с сайтами школы, учителей и др.			
---	--	--	--

**6.2. Оценивание учебной практики** осуществляется по следующим критериям:

- обязательное выполнение индивидуального плана учебной практики;
- овладение компетенциями, предусмотренными программой учебной практики: учебно-ознакомительной практики (владение педагогической этикой, глубина самоанализа);
- мера самостоятельности и творчества студента;
- умение творчески применять теоретические знания в практической работе;
- содержание, качество и оформление документации;
- своевременность предоставления документации руководителю и на кафедру;
- отношение студента к проводимым мероприятиям и практике в целом (проявление активности и дисциплинированности в ходе практики, мера активности приобщения к методической работе, и пр.).

Итоговый контроль по дисциплине (промежуточная аттестация) осуществляется в форме зачёта с оценкой.

**6.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики**

**Таблица 4**

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно» менее 51 баллов	«Удовлетворительно» 51 -72	«Хорошо» 73-86	«Отлично» 87-100
Описание критериев оценивания			
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.



	стандартных ситуациях.		
--	------------------------	--	--

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### а) основная литература:

1. Введение в литературоведение в 2 т.: учебник для вузов / Л. В. Чернец [и др.]; под редакцией Л. В. Чернец. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12423-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514539> (дата обращения: 06.07.2023).

2. Введение в литературоведение. Основы теории литературы: учебник для вузов / В. П. Мещеряков, А. С. Козлов, Н. П. Кубарева, М. Н. Сербул; под общей редакцией В. П. Мещерякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 381 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07660-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510800> (дата обращения: 06.07.2023).

3. Введение в литературоведение: учебник для вузов / Л. М. Крупчанов [и др.]; под общей редакцией Л. М. Крупчанова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 479 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03119-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510795> (дата обращения: 06.07.2023).

4. Соколов, Ю. М. Русский фольклор (устное народное творчество) в 2 ч.: учебник для вузов / Ю. М. Соколов; под научной редакцией В. П. Аникина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 203 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07081-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511969> (дата обращения: 06.07.2023).

5. Мосунова, Л. А. Анализ художественных текстов : учебник и практикум для вузов / Л. А. Мосунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11942-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518381> (дата обращения: 06.07.2023).

6. Есин, А. Б. Принципы и приемы анализа литературного произведения : учебное пособие / А. Б. Есин. — 10-е изд. — Москва : ФЛИНТА, 2011. — 248 с. — ISBN 978-5-89349-049-7. ЭБС Лань —URL: <https://e.lanbook.com/book/2624>

7. Первова, Г. М. Детская литература и детское чтение: учебное пособие / Г. М. Первова. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р.Державина, 2016. — 226 с. — Текст : электронный // ЭБС Лань: —URL: <https://e.lanbook.com/book/137580>

8. Ядровская, Е. Р. Методика преподавания литературы: уроки в основной школе : учебное пособие для вузов / Е. Р. Ядровская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 236 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06184-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516029> (дата обращения: 06.07.2023).

9. Сомова, Л. А. Методика обучения литературе: особенности художественной коммуникации: учебное пособие / Л. А. Сомова. — Тольятти: ТГУ, 2014. — 247 с. — ISBN 978-5-8259-0791-8. ЭБС Лань: — URL: <https://e.lanbook.com/book/139664>

10. Богданова О.Ю. и др. Методика преподавания литературы: Учеб.пособие. - 2-е изд., стереотип.- М.: Академия, 2002.- 400с.

11. Методика преподавания литературы: учебн.хрест.-практикум/ Автор-сост. Б.А. Ланин. – М.: Эсмо. – 2007. – 512с.

#### **б) дополнительная литература:**

1. Толмачева, Э. Г. Теоретические основы изучения методической литературы по вопросам педагогики и методики обучения и воспитания пианиста: учебно-методическое пособие / Э. Г. Толмачева. — Белгород: БГИИК, 2020. — 68 с. ЭБС Лань. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153893>

2. Методика преподавания литературы. Персоналии: биобиблиографический словарь / В.Ф. Чертов [и др.]. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2018. — 409 с. — ISBN 978-5-4263-0601-1. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79047.html> (дата обращения: 20.06.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей Литература в школе: научно-методический журнал. – 2018-2021г. ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455362>

3. Алексеева, М. А. Методика преподавания литературы. Практикум: учебное пособие для вузов / М. А. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 98 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06832-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494076> (дата обращения: 06.07.2023).

4. Фольклор в школе: практическое пособие для вузов / Г. В. Пранцова, Л. П. Перепелкина, В. П. Видишева, И. С. Ключарева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06008-9. ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452731>

#### **в) интернет-ресурсы:**

1. Цифровой образовательный ресурс «IPR SMART». <https://www.iprbookshop.ru>
2. Образовательная платформа «Юрайт». <https://urait.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Лань». <https://e.lanbook.com/>
4. МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ. <https://icdlib.nspu.ru/>
5. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU. <https://www.elibrary.ru/>
6. СПС «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>

#### **Открытый ресурс:**

7. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru/catalog/>
8. Научная электронная библиотека «Киберленинка». <https://cyberleninka.ru/>

#### **г) нормативные правовые акты**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Порядок разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 28 мая 2014 года № 594;

3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования 3++ по направлению 44.03.05 «Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки);

4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее - Порядок организации образовательной деятельности);

5. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383;

6. Примерная основная образовательная программа по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование соответствующего профиля;

7. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»;

8. Положение об организации и осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 06.09.2017 г., протокол №1;

9. Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, утвержденный решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 21.09.2017 г., протокол №1;

10. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО ЧГПУ, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 03.02.2015 г., протокол №6 с изменениями от 02.02.2016 г., протокол №5; 27.12.2016 г., протокол №5; от 15.06.2017 г., протокол №11; от 06.09.2017 г., протокол №1;

11. Положение об организации и проведении практик, обучающихся по программам высшего образования ЧГПУ, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 27.03.2018 г., протокол № 7.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, Интернет-технологии и др.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)
<b>Аудитории для проведения лекционных занятий</b>		
Лекционная аудитория - ауд. 2-02	Аудиторная доска, мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест, компьютер - 1, проектор - 1, интерактивная доска - 1	Уч. корпус №1 г. Грозный, пр. Х. Исаева, 62
<b>Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости</b>		
Компьютерный класс - ауд. 1-02	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза, технические средства для отображения мультимедийной или текстовой информации: мультимедиа проектор, экран, акустическая система. Мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест.	Уч. корпус №1 г. Грозный, пр. Х. Исаева, 62
Аудитория для практических занятий - ауд.2-04	Аудиторная доска, мебель (столы ученические, стулья ученические) на 30 посадочных мест, компьютер - 1, проектор - 1, интерактивная доска - 1	Уч. корпус №1 г. Грозный, пр. Х. Исаева, 62
<b>Помещения для самостоятельной работы</b>		
Читальный зал библиотеки ЧГПУ	Компьютеры с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза. Мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест.	Электронный читальный зал. этаж 2 Библиотечно-компьютерный центр г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33

## 10. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

### 10.1. Организация и руководство практикой

#### Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

- за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;

- распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременные выполнения всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- организовывает подведение итогов практики на заключительной конференции – в вузе.

Директор школы или по его поручению заведующий учебной частью:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательной организации, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательной организации;
- знакомит студентов с образовательной организацией, учителями-предметниками, классными руководителями, с документацией образовательной организации, ее учебно-производственной базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), уставом, с общей постановкой учебно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений, родительского комитета, знакомит с планами их работы;
- участвует в итоговых конференциях по практике.

### **Права и обязанности студентов-практикантов**

#### **Практикант обязан:**

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы;
- уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данной образовательной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;

- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики;
- служить для обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

Практикант, не выполнивший программу практик, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

#### **Практикант имеет право:**

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, обращаться к ответственному за проведение практики, групповому руководителю, преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам;
- обращаться к администрации организации общего образования по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом школы и вуза;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- вносить предложения на кафедры по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

#### **Обязанности старосты группы практикантов**

На период практики назначается староста группы в каждой школе из числа студентов данной группы.

Староста участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики: передает указания заведующего кафедрой, оповещает о совещаниях, консультациях и т. п. Староста группы является ближайшим помощником руководителя по организации и проведению практики студентов.

**Староста группы обязан:** участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы в школе;

организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;

держат постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями школы, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;

показывать пример в выполнении всех заданий практики и корректировать планы работы студентов своей группы;

нести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать руководителя о посещаемости студентов на практике;

помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;

собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;

вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

## **10.2. Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья предполагается использование при организации образовательной деятельности адаптивных образовательных технологий в соответствии с условиями, изложенными в ОПОП (раздел «Адаптация ОПОП ВО для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»), в частности:

- предоставление специальных учебных пособий и дидактических материалов (в формате ЭБС ЧГПУ;
- предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, и т. п. в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может предусматриваться использование технических средств, в зависимости от индивидуальных особенностей студента. Эти средства могут быть предоставлены вузом или студент может использовать собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слух

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может проходить с использованием дистанционных образовательных технологий.

При определении мест учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ**

### **11.1. Памятка студенту-практиканту**

1. Заранее ознакомьтесь с индивидуальным заданием предстоящей учебной практики. Внимательно прочтите название практики во избежание ошибочного ознакомления с практикой другого курса.

2. Внимательно проработайте все пункты задания практики, по непонятным, вызывающим затруднения местам обратитесь к методисту (до или, в крайнем случае, во время прохождения практики, но не после).

3. При необходимости соберите нужный материал.

4. Посетите установочную консультацию.

5. В учреждении, где проходите учебную практику, соблюдайте установленный порядок и ведите себя согласно этикету (не следует вызывающе одеваться, громко говорить и т. п.).

6. При возникновении затруднений и конфликтных ситуаций, если это возможно – решите возникшие вопросы на месте мирным способом, но без ущемления ваших прав. Если такой возможности нет – не выясняйте отношения на месте, придите к своему методисту, руководителю.

7. Проводя какую-либо работу с детьми, установите с ними контакт, объясните, кто вы и расскажите о том, что делаете (насколько это возможно в данном случае).

8. Ни в коем случае не опаздывайте на урок и ведите себя должным образом (как минимум, отключите мобильный телефон и держите свое мнение при себе).

9. Данные, полученные при выполнении задания учебной практики, конфиденциальны. Вы можете их предоставить только методисту. В отчете реальные фамилии указывать не нужно, достаточно инициалов.

10. Своевременно заполняйте отчет по учебной практике, (дневник), графы, касающиеся вида, цели, сроков практики, а также собственных выводов.

11. Не забудьте позаботиться о том, чтобы в вашем отчете (дневнике) сделали запись, подтверждающую, что вы действительно проходили практику в данном учреждении, и поставили печать в путевке.

12. Сдавайте отчет по учебной практике в строго установленные сроки и в полном объеме (за 2 дня до окончания практики).

### **11.2. Инструкция по заполнению дневника учебной практики**



В период учебной практики у вас есть возможность выявить наиболее эффективные способы решения профессиональных задач, определить проблемы, сложности, над которыми надо работать. Учебная практика, связанная с педагогической деятельностью, позволит вам приобрести опыт работы с детьми и коллегами, опыт организаторской, коллективной творческой деятельности.

Ведение дневника – важный инструмент фиксации событий, анализа и осмысления личного профессионального опыта. Дневнику можно доверить свои педагогические открытия и радости, нерешенные вопросы и сомнения.

1. Дневник ведет каждый студент-практикант.

2. В дневник учебной практики включаются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которой вы проходите практику. Дневник – это:

– Рабочий инструмент, в котором вы описываете основные условия деятельности: характеристику образовательной организации, педагогического и детского коллективов.

– Способ организовать время. Это перспективный план вашей практики и педагогической деятельности.

– Ежедневные записи о том, что планировалось, что получилось, что не удалось сделать и почему. В таком формате удобно корректировать дальнейшие профессиональные планы.

– Копилка мастерства. Самые удачные дела, приемы работы, зафиксированные на бумаге, становятся вашим профессиональным достоянием.

– Инструмент профессионального роста. Дневник – это размышления, объяснения, рассуждения, характеристики, «педагогические афоризмы», выводы, итоги.

Регулярное ведение дневника – это функциональная обязанность студента-практиканта. Дневник может быть проверен руководителем, наставником в период прохождения практики. Это – один из основных отчетных документов по итогам практики.

#### **Требования к ведению дневника.**

1. Дневник содержит материалы по выполнению заданий, предлагаемых в соответствии с программой практики.

2. Обязательными для заполнения являются разделы дневника о планах и анализе профессиональной деятельности. При необходимости такие записи делаются ежедневно.

3. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.

4. Итоговый анализ проведенной в период практики работы – важная часть дневника.

5. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.

6. К дневнику могут быть приложены материалы, представляющие собой копии использованных текстов и т.п.

7. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации.

#### **Автор рабочей программы практики:**

Канд. филол. Наук, доцент



Товсултанова Д. С.

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры литературы и методики ее преподавания, протокол № 9 от 26.04.2023г.


Заведующий кафедрой



Джамбекова Т. Б.

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор библиотеки ЧГПУ



Арсагириева Т. А.

Начальник УМУ



Одаева Э.С.

**12. ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАЗДЕЛА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>Раздел (подраздел), в который вносятся изменения</b>	<b>Основания для изменений<sup>1</sup></b>	<b>Краткая характеристика вносимых изменений</b>	<b>Дата и номер протокола заседания кафедры</b>

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра литературы и методики ее преподавания**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,  
выполняемое в ходе учебной (ознакомительной) практики  
студенткой 2-го курса \_\_\_\_\_  
Направление подготовки 44.03.05 - Педагогическое образование  
(профили \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форма обучения)**

База практики: \_\_\_\_\_

**Индивидуальный план прохождения учебной практики:**

<b>Этап</b>	<b>Сроки</b>	<b>Содержание</b>	<b>Форма отчетности</b>
Первый этап – подготовительный.		Участие в установочной конференции: знакомство с программой практики (целями, задачами, базами практики, содержанием и этапами её организации, а также формами отчётности по результатам).	Отметка о посещении установочной конференции.  Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.  Индивидуальный план.
Основной этап – профессионально-поисковый.		Первое посещение школы, встреча с администрацией и учителями; знакомство с базой практики, ее традициями и особенностями организации образовательного процесса в школе, с учебным и материально-техническим оснащением и оборудованием школы, школьной документацией, режимом работы учащихся; изучение стиля работы учителя и функций классного руководителя класса, к которому прикреплен студент для прохождения практики. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации Составление индивидуальных планов-графиков прохождения практики, индивидуальных заданий и пр. (совместно с ответственными за практику от кафедры) Выполнение заданий	
Итоговый		Оформление материалов, собранных в период практики; написание отчёта о практике	Проверка комплекта отчетной документации по практике  Выступление на итоговой конференции по практике  Зачет с оценкой

Срок сдачи студентом отчета по практике: \_\_\_\_\_ 202\_\_ – \_\_\_\_\_ 202\_\_

Руководитель учебной практики: \_\_\_\_\_

Техническое задание на учебную практику получила \_\_\_\_\_ 202\_\_

Ст. 2 курса гр. \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра литературы и методики ее преподавания**

**Совместный план-график  
прохождения учебной (ознакомительной) практики  
студенткой 2-го курса \_\_\_\_\_**

Направление подготовки 44.03.05 - Педагогическое образование  
(профили \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форма обучения)

База практики: \_\_\_\_\_

**Индивидуальный план прохождения учебной практики:**

Этапы практики	Сроки выполнения	Виды деятельности обучающегося	Отметка о выполнении
1 Первый этап подготовительный.		Участие в установочной конференции: знакомство с программой практики (целями, задачами, базами практики, содержанием и этапами её организации, а также формами отчётности по результатам).	Выполнено _____ _____ Дата
2 Основной этап профессионально-поисковый.		Первое посещение школы, встреча с администрацией и учителями; знакомство с базой практики, ее традициями и особенностями организации образовательного процесса в школе, с учебным и материально-техническим оснащением и оборудованием школы, школьной документацией, режимом работы учащихся; изучение стиля работы учителя и функций классного руководителя класса, к которому прикреплен студент для прохождения практики. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации Составление индивидуальных планов-графиков прохождения практики, индивидуальных заданий и пр. (совместно с ответственными за практику от кафедры) Выполнение заданий	Выполнено _____ _____ Дата
3 Итоговый		Оформление материалов, собранных в период практики; написание отчёта о практике	Выполнено _____ _____ Дата

**Программа прохождения учебной практики:**

№	Наименование работ	Дата	Отметка о выполнении
1	Участие в установочной конференции: знакомство с программой практики (целями, задачами, базами практики, содержанием и этапами её организации, а также формами отчётности по результатам)		
2	Наблюдение за образовательным процессом, посещение уроков и внеклассных мероприятий учителя-филолога. Составление протокола посещенных уроков и внеклассных мероприятий. Анализ посещенного урока по схеме		
3	Изучение цифрового контента образовательной организации, опыта использования сетевых партнёрских ресурсов (если имеется) и приемов персонализации образования		
4	Изучение документации классного руководителя, учителя литературы		
5	Участие в проверке тетрадей, проведении внеурочной деятельности по литературе, индивидуальной работы с отдельными учащимися и др.		
6	Анализ линий учебников, включенных в федеральный перечень учебников, по которым работают учителя школы		
7	Изучение читательских интересов школьников /составление читательского портрета школьника и др.		
8	участие в создании и реализации культурно-образовательного проекта по чтению как формы сотрудничества педагога-словесника, родителей и школьников;		
9	Выполнение индивидуального исследовательского задания;		
10	Участие в вебинарах (просмотр записей вебинаров), посвящённых авторским методикам, современным подходам к обучению литературе		
11	Знакомство с сайтами школы, учителей и др.		
12	Контроль за выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.		
13	Подготовка отчетной документации по разделам основного этапа и в целом по практике		
14	Аттестация студентов по практике.	В течение трех дней после практики	

Обучающийся \_\_\_\_\_

Руководитель учебной (ознакомительной) практики от ЧГПУ:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

Содержание учебной (ознакомительной) практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Руководитель учебной (ознакомительной) практики от образовательного учреждения:

---

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

\_\_\_\_\_2023



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра литературы и методики ее преподавания**

**ДНЕВНИК  
учебной (ознакомительной) практики**

ст. 2-го курса \_\_\_\_\_

**Направление подготовки  
44.03.05 - Педагогическое образование**

Профили \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., ученая степень, звание)

**Грозный - 20\_\_**

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт филологии, истории и права

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

о прохождении учебной (ознакомительной) практики  
студентки гр. \_\_\_\_ – \_\_\_\_ очной/заочной формы обучения

Направление подготовки: 44.03.05 - Педагогическое образование  
Профили \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: \_\_\_\_\_

**Проверили:**

1. Руководитель от базы практики

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

\_\_\_\_\_  
МП (дата)

2. Руководитель от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(оценка) (подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Оценка с учетом защиты: \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

Грозный – 202\_\_

### **Выводы по итогам учебной (ознакомительной) практики**

*(в произвольной форме представьте результаты прохождения практики)*

1. *Опишите последовательно свои действия в ходе практики, затруднения при их реализации, способы решения возникающих проблем.*
2. *Сформулируйте, что нового приобрели, чему научились в процессе практики?*
3. *Какие задания вызвали затруднения? Приведите конкретные примеры. Каковы причины затруднений? (Недостаток знаний, практических умений, свойств и качеств личности, недостаточная помощь группового руководителя и др.).*
4. *Изменила ли практика Ваше отношение к педагогической деятельности? Как?*
5. *Какие проблемы в организации образования вы видите? Какую исследовательскую проблему вы могли бы для себя поставить?*
6. *Недостатки практики. Ваши предложения по ее улучшению.*
7. *Какие новые проблемы, вопросы по содержанию педагогической деятельности возникли у вас в результате практики?*

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Институт филологии, истории и права**

**Кафедра \_\_\_\_\_**

**ОТЗЫВ**

**о прохождении учебной (ознакомительной) практики по направлению  
44.03.05 - Педагогическое образование, профили \_\_\_\_\_  
студентом(кой) группы \_\_\_\_\_ очной/ заочной формы обучения**

**База практики: \_\_\_\_\_**

**1. Степень и качество выполнения студентом предложенных заданий:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2. Полнота отражения содержания работы в отчетной документации:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Рейтинг практики**

Наименование дисциплины	Направление подготовки и уровень образования (бакалавриат, магистратура, аспирантура) Наименование программы/ профиля	Количество часов/зачетных единиц		Результат
Учебная (ознакомительная) практика	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили «Родной язык и литература» и «Русский язык» бакалавриат, очная/заочная форма	108	3	
<b>ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП</b>				
Формируемые компетенции	Форма работы	<b>Количество баллов</b>		
ОПК-1; ПК-1	<b>Подготовительные мероприятия</b>	2 min	5 max	
<b>Основной этап – профессионально-поисковый</b>				
Формируемые компетенции	Форма работы	<b>Количество баллов</b>		
ОПК-1; ПК-1	1 раздел: задания №1-2	15 min	30 max	
ОПК-1; ПК-1	2 раздел: задание 3	7 min	15 max	
ОПК-1; ПК-1	3 раздел: задание 4	11 min	20 max	
<b>Итоговый этап – рефлексивно-оценочный</b>				
Формируемые компетенции	Форма работы	<b>Количество баллов</b>		
ОПК-1; ПК-1	Отчет по итогам практики Выступление с докладом	16 min	30 max	
Общее количество баллов		51 min	100 max	<b>ИТОГО</b>

**Шкала перевода в 5-балльную систему:**

«Неудовлетворительно» менее 51 баллов	«Удовлетворительно» 51-72	«Хорошо» 73-86	«Отлично» 87-100
--	------------------------------	-------------------	---------------------

Итоговая оценка (по пятибалльной шкале): \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Итоговая оценка (по пятибалльной шкале): \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ**

### **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

1.1. Студенты, проходящие производственную практику (далее – студенты), допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики (направление, индивидуальное задание и т. д.), прохождения вводного инструктажа по охране труда, инструктажа по охране труда на рабочем месте, а также обучения оказанию первой помощи пострадавшим.

1.2. Проведение всех видов инструктажей должно регистрироваться в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктажи.

1.3. Каждому студенту необходимо:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- уметь оказать первую помощь;
- уметь правильно действовать при возникновении пожара.

1.4. Студенту следует:

- оставлять верхнюю одежду, обувь, головной убор в гардеробной или иных местах, предназначенных для хранения верхней одежды;
- иметь опрятный вид в соответствии с требованиями делового этикета;
- не принимать пищу на рабочем месте.

1.5. Работа студентов при прохождении производственной практики может сопровождаться наличием следующих опасных и вредных факторов:

- работа на персональных компьютерах – ограниченной двигательной активностью, монотонностью и значительным зрительным напряжением;
- работа с электроприборами (приборы освещения, бытовая техника, принтер, сканер и прочие виды офисной техники) – повышенным значением напряжения электрической цепи;
- работа вне организации (по пути к месту практики и обратно) – движущимися машинами (автомобили и прочие виды транспорта), неудовлетворительным состоянием дорожного покрытия (гололед, неровности дороги и пр.).

1.6. Помещения, предназначенные для размещения рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами, следует оснащать солнцезащитными устройствами (жалюзи, шторы и пр.).

1.7. Все помещения с персональными компьютерами должны иметь естественное и искусственное освещение.

1.8. Запрещается применение открытых ламп (без арматуры) в установках общего и местного освещения.

1.9. Искусственное освещение на рабочих местах в помещениях с персональными компьютерами следует осуществлять в виде комбинированной системы общего и местного освещения.

1.10. Местное освещение обеспечивается светильниками, установленными непосредственно на столешнице.

1.11. Для борьбы с запыленностью воздуха необходимо проводить влажную ежедневную уборку и регулярное проветривание помещения.

1.12. Рабочее место должно включать: рабочий стол, стул (кресло) с регулируемой высотой сиденья.

1.13. Студенты несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящей инструкции.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облакачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

2.3. Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

2.4. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.5. Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

2.6. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

## **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

3.1.3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

3.1.5. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

3.1.6. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникoй (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

3.2.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

3.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

3.2.4. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

3.3. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

3.4. По пути к месту практики и обратно:

- избегать экстремальных условий на пути следования;
- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах;



- соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части;
- в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

4.4. При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости – вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

4.5. При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя работ,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 101 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

#### **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

5.1. Привести в порядок рабочее место.

5.2. Отключить и обесточить оборудование.

5.3. При выходе из здания организации (предприятия):

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.



**Базы практики – общеобразовательные учреждения Чеченской Республики**

№	Наименование образовательного учреждения	Основание сотрудничества
<b>г. Аргун</b>		
1.	МБОУ «СОШ № 3» г.Аргун	договор о сотрудничестве №9 с 03.02.2021 г. по 03.02.2026 г.
2.	МБОУ «Гимназия№13» г. Аргун от 19.05.2014г. г;	договор о сотрудничестве №7 с 01.11.2020 по 01.11.2025
<b>г. Грозный</b>		
3.	ГБОУ «Гимназия № 14» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 22.04.2016 по 22.04.2021 № 158
4.	ГБОУ «Лингвистическая школа»	договор о сотрудничестве 08.12.2017 по 08.12.2022 № 126
5.	ГБОУ «Математическая школа №1 им. Х. И. Ибрагимова» г. Грозного	договор о сотрудничестве с 12.12.2017 по 12.12.2022 № 135
6.	ГБОУ «Президентский лицей» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 12.12.2016 по 12.12.2021 № 19
7.	ГБОУ Гимназия № 3 г. Грозный	договор о сотрудничестве №61 с 27.12.2018 до 27.12.2023
8.	МБОУ «Гимназия № 1 им А. Кадырова» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023 № 13
9.	МБОУ «Гимназия №4» г. Грозный	договор о сотрудничестве №67 с 27.12.2018 до 27.12.2023
10.	МБОУ «СОШ № 5» г. Грозный	договор о сотрудничестве №63 с 27.12.2018 по 27.12.2023
11.	МБОУ «СОШ № 7» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 15.01.2018 до 15.01.2023 № 13
12.	МБОУ «СОШ№8» г. Грозный	договор о сотрудничестве № 15 с 27.12.2018 до 27.12.2023
13.	МБОУ «СОШ № 10» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
14.	МБОУ «СОШ № 11» г. Грозный	договор о сотрудничестве №76 с 28.12.2016 по 28.12.2021
15.	МБОУ «СОШ № 13» г. Грозный	договор о сотрудничестве №205 с 15.12.2020 по 15.12.2025
16.	МБОУ «СОШ №15» г. Грозный	договор о сотрудничестве №26 с 27.12.2018 до 27.12.2023
17.	МБОУ «СОШ №16» г. Грозный	договор о сотрудничестве № 1.с 16.02.2017 по 16.02.2022
18.	МБОУ «СОШ № 17» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
19.	МБОУ «СОШ № 18» г. Грозный	договор о сотрудничестве №128 с 22.04.2016 по 22.04.2021
20.	МБОУ «СОШ № 19» г. Грозный	договор о сотрудничестве №128 с 03.02.2021 по 03.02.2026
21.	МБОУ «СОШ № 20 им.Ташухаджиева»	договор о сотрудничестве №20 с 16.02.2016 по 16.02.2021
22.	МБОУ «СОШ № 23» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
23.	МБОУ «СОШ № 24» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
24.	МБОУ «СОШ № 25» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023

25.	МБОУ «СОШ № 26» г. Грозный	договор о сотрудничестве №100 с 21.12.2020 по 21.12.2025
26.	МБОУ «СОШ № 27» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
27.	МБОУ «СОШ № 29» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
28.	МБОУ «СОШ № 34 г. Грозный	договор о сотрудничестве №62 с 27.12.18 по 31.12.2023
29.	МБОУ «СОШ № 35» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
30.	МБОУ «СОШ № 36» г.Грозный	договор о сотрудничестве №60 от 27.12.18 г до 18.10.2023
31.	МБОУ «СОШ № 37» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 15.01.2018 по 15.01.2023
32.	МБОУ СОШ № 38 г. Грозный	договор о сотрудничестве № 2 с 16.02.2016 по16.02.2021
33.	МБОУ СОШ № 39. Грозный	договор о сотрудничестве №86 с 16.02.2016 по 16.02.2021
34.	МБОУ СОШ № 42 г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
35.	МБОУ «СОШ№44» г. Грозный	договор о сотрудничестве 369 с 08.02.2017 до 08.02.2022
36.	МБОУ «СОШ № 47» г. Грозный	договор о сотрудничестве №87 с 10.12.2018 до 10.12.2023
37.	МБОУ «СОШ № 49» г. Грозный	договор о сотрудничестве №88 с 10.12.2018 до 10.12.2023
38.	МБОУ «СОШ №50» г. Грозный	договор о сотрудничестве №10 с 10.01.2017 по10.01.2022
39.	МБОУ «СОШ №53» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
40.	МБОУ «СОШ№ 54 им. Х. Кааева» г. Грозный	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
41.	МБОУ СОШ № 56 г. Грозный	договор о сотрудничестве №17 с 27.12.2018 до 27.12.2023
42.	МБОУ СОШ № 57 г. Грозный	договор о сотрудничестве №72 с 12.12.2017 по 12.12.2022
43.	МБОУ «СОШ № 60» г. Грозный	договор о сотрудничестве №9 с 18.10.2016 до 18.10.2021
44.	МБОУ «СОШ № 61» г. Грозный	договор о сотрудничестве №93 с 29.09.2020 г. по 29.09.2025
45.	МБОУ «СОШ№ 63» г. Грозный	договор о сотрудничестве №94 с16.02.2016г. по 16.02.2021
46.	МБОУ «СОШ № 64» г. Грозный	договор о сотрудничестве №95 с 27.12.2018 до 27.12.2023
47.	МБОУ «СОШ№65» г. Грозный	договор о сотрудничестве №96с 12.12.2017 по 12.12.2022
48.	МБОУ «СОШ № 66» г. Грозный	договор о сотрудничестве №97 с 27.12.2018 до 27.12.2023
49.	МБОУ «СОШ № 67» г. Грозный	договор о сотрудничестве №98 с 27.12.2018 до 27.12.2023
50.	МБОУ «СОШ № 91» г. Грозный	договор о сотрудничестве №99 с 27.12.2018 до 27.12.2023
51.	МБОУ «СОШ № 106» г. Грозный	договор о сотрудничестве №100 с

		27.12.2018 до 27.12.2023
<b>Ачхой-Мартановский район</b>		
52.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Ачхой-Мартан»	договор о сотрудничестве с 27.12.2018 до 27.12.2023
53.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 с. Ачхой-Мартан»	договор о сотрудничестве №4 с 29.01.2018 по 09.01.2023
54.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №4 с. Ачхой-Мартан»	договор о сотрудничестве №27 с 15.12.2017г. по 15.12.2022
55.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с. Ачхой-Мартан»	договор о сотрудничестве №5 с 15.01.2018 по 15.01.2023
56.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Валерик»	договор о сотрудничестве №7 с 09.01.2018 по 09.01.2023
57.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №3 с. Самашки»	договор о сотрудничестве №8 с 15.01.2018 по 15.01.2023
58.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1 с. Закан-Юрт»	договор о сотрудничестве №17 с 30.01.2019 г. по 30.01.2024 г.
59.	МБОУ «Средняя общеобразовательная школа им. С.Лорсанова с. Шаами-Юрт»	договор о сотрудничестве №26 с с 29.11.2019 по 29.11.2024
60.	МБОУ «СОШ им.Р.Эльмурзаева с. Хамби-Ирзи»	договор о сотрудничестве №10 с 03.02.2021 по 03.02.2026
<b>Шатойский район</b>		
61.	МБОУ «ООШ с. Зоны»	договор о сотрудничестве №2 с 22.12.2017 по 22.12.2022
62.	МБОУ СОШ с. Борзой им. В.Д. Тимаева	договор о сотрудничестве №3 с 27.12.2018 по 27.12.2023
63.	<b>Надтеречный район</b>	
64.	МБОУ "СОШ с.п.Мекен-Юрт"	договор о сотрудничестве №4 с 19.01.2017 по 19.01.2022
65.	МБОУ "СОШ № 1 с.п.Горагорское"	договор о сотрудничестве №14 с 03.02.2021 по 03.02.2026
66.	МБОУ "СОШ № 2 с.п.Горагорское"	договор о сотрудничестве №8 с 27.12.2018 по 27.12.2023
67.	МБОУ СОШ с.п. Калаус	договор о сотрудничестве №7 с 15.01.2019 по 15.01.2024
68.	МБОУ Гимназия № 10 с. Знаменское	договор о сотрудничестве №9 с 02.09.2019 по 02.09.2024
69.	МБОУ «СОШ с.п. Бено-Юрт»	договор о сотрудничестве №10 с 05.02.2020 по 05.02.2025

**Приложение 8**

Учреждение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Директору Института филологии,  
истории и права  
ФГБОУ ВО «Чеченский государственный  
педагогический университет»

**И.В. Мусхановой**

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_

«О практике»

**Гарантийное письмо**

**Уважаемая Исита Вахидовна!**

Учреждение \_\_\_\_\_

**гарантирует** прием на учебную (ознакомительную) практику студента ИФИП ЧГПУ

Сроки практики: \_\_\_\_\_.

Руководитель учреждения

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ, ИСТОРИИ И ПРАВА

**СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО**  
**на учебную (ознакомительную) практику**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Институт филологии, истории и права Чеченского государственного педагогического университета просит Вас рассмотреть возможность прохождения учебной (ознакомительной) практики в Вашем учреждении в период \_\_\_\_\_ студентом(кой) 2 курса ИФИП (направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, профили

\_\_\_\_\_  
(фио ст-та)

Директор ИФИП \_\_\_\_\_ И.В. Мусханова

Руководитель практики \_\_\_\_\_ М.А. Ахаева

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНСТИТУТ ФИЛОЛОГИИ, ИСТОРИИ И ПРАВА**

**Список студентов**

**Института филологии, истории и права  
2 курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование,  
профили «\_\_\_\_\_»,  
проходящих учебную (ознакомительную) практику  
с \_\_\_\_\_ 202\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_\_**

**в \_\_\_\_\_,**  
(место проведения практики)

**прослушавших инструктаж по технике безопасности и охране труда**

<b>№</b>	<b>Ф. И. О.</b>	<b>Дата инструктажа</b>	<b>Подпись инструктируемого</b>
1			
2			
3			
...			

Руководитель практики ИФИП \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
( подпись)

Руководители практики: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
( подпись)

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
( подпись)



## Информационная карта образовательного учреждения

1.	Полное наименование ОО (по уставу)	
2.	Тип ОО (городское, сельское)	
3.	ИНН	
4.	ОГРН	
5.	Юридический и фактический адрес ОО	
6.	Телефоны, e-mail ОУ	
7.	Официальный сайт в сети Интернет	
8.	Ф.И.О. руководителя ОО	
9.	Должность руководителя	
10.	e-mail руководителя	
11.	Телефон руководителя	
12.	Учредитель ОО	
13.	Юридический и фактический адрес учредителя	
14.	Электронный адрес сайта учредителя	
15.	Ф.И.О. руководителя организации-учредителя (телефон, e-mail)	
16.	Сколько времени существует ОО (с указанием года основания)	
17.	Численность обучающихся в ОО, в том числе по ступеням образования	
18.	Учебная неделя (пятидневная, шестидневная)	
19.	Расписание звонков	
20.	Наличие второй смены (да, нет)	
21.	Численность обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц	
22.	Язык обучения	
23.	Статистические данные о педагогическом потенциале работающих специалистов	
24.	Реализация программ дополнительного образования в ОО	
25.	Организация занятий в рамках внеурочной деятельности	
26.	Социально-психологическая служба	
27.	Библиотечная служба	
28.	Материально-техническое обеспечение	
29.	Школьное питание	
30.	Охрана здоровья обучающихся	