

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.07.2023 11:50:28
Уникальный программный код:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

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» мая 2023 г.

Председатель УМС

Эльмурзаева Р.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

**Б2.В.01.02(У) «Учебная (ознакомительная) практика
по профилю "Русский язык"»**

Вид практики: учебная

Тип практики: ознакомительная

Форма проведения практики: дискретно

Способ проведения практики: 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/заочная

Год приема: 2023

Грозный, 2023

1. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики (ознакомительной по профилю «Русский язык») является формирование целостного представления об информационно-образовательной среде вуза и основных нормативных документах, регламентирующих деятельность образовательной организации высшего образования, формирование представлений студентов о содержании и особенностях педагогической деятельности учителя в рамках предметной области «Русский язык», его классно-урочной и внеурочной деятельности, овладение профессиональными базовыми компетенциями, знакомство с содержанием педагогической деятельности учителя, формирование первичных профессиональных умений и педагогической культуры, расширение профессиональных интересов.

В результате прохождения практики должны быть сформированы следующие компетенции:

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

Профессиональные компетенции:

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

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

- формирование психологической и практической готовности студентов к участию в педагогическом процессе;
- освоение различных видов учебно-воспитательной работы под руководством учителя-наставника от образовательной организации и преподавателя университета (группового руководителя);
- формирование умений психолого-педагогического исследования;
- приобретение первоначальных практических навыков в будущей профессиональной деятельности;
- изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность учебного и воспитательного процесса в образовательном учреждении.

Индикаторы достижения компетенций:

ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

знать: нормативные и правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики;

уметь: применять нормативные и правовые акты в сфере образования и соблюдать нормы профессиональной этики;

владеть: способами применения нормативных и правовых актов в сфере образования и соблюдения норм профессиональной этики.

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

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

знать: структуру, состав и дидактические единицы в предметной области «Русский язык»;

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

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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика является обязательной формой практической подготовки разделом обучающихся по образовательной программе и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки).

Учебная практика (ознакомительная по профилю "Русский язык") Б2.В.01.02(У) предваряется изучением дисциплин предметно-содержательного модуля «Русский язык», адаптивного курса «Введение в образовательную среду вуза». Сопровождают практику дисциплины «Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности», «Цифровая школа» и другие дисциплины.

Учебная практика является основой для прохождения производственной педагогической практики и подготовки к государственной итоговой аттестации.

4. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Базой практики наряду с университетом могут служить разные типы организаций общего образования: школы, лицеи, гимназии. При выборе баз практики Университет руководствуется следующими критериями: наличие высококвалифицированных специалистов; достаточная материальная база; наличие опыта инновационной педагогической деятельности в образовательной организации; реализация образовательной организацией основной образовательной программы основного общего образования (ООП ООО) в соответствии с ФГОС ОО. Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью.

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью.

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. Практика проводится на 1 курсе во 2 семестре, завершается зачетом с оценкой.

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
Первый этап подготовительный.	Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с	Участие в установочной конференции. Составление плана прохождения практики.	6	6

	<p>администрацией учреждения организации.</p> <p>Определение руководителей, наставников практики.</p> <p>Распределение студентов по базам практики.</p> <p>Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики</p>	<p>Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.</p>		
Основной этап – профессионально-поисковый.	<p>1 раздел:</p> <p>Формирование целостного представления об информационно-образовательной среде вуза и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации высшего образования.</p>	<p>Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих организацию и способы осуществления образовательного процесса в образовательной организации.</p> <p>Знакомство с основными направлениями деятельности организации, документацией, регламентирующей планирование, проектирование, осуществление и мониторинг образовательного процесса в организации.</p>	32	32
	<p>2 раздел:</p> <p>Формирование целостного представления об образовательной организации общего образования в формате ознакомления с сайтом.</p>	<p>Изучение контента сайта образовательной организации.</p> <p>Анализ сайта с точки зрения соответствия нормативным требованиям</p>	32	32
	<p>3 раздел:</p> <p>Ознакомление с организационной структурой образовательных организаций общего образования и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации общего образования; формирование представлений о функциональных обязанностях учителя</p>	<p>Знакомство с должностными обязанностями директора, завучей, методистов, учителей-предметников; изучение особенностей труда педагогических работников в соответствии с нормативно-правовыми документами.</p> <p>Беседы с директором, зам.директора, учителем-предметником, классным руководителем;</p> <p>посещение уроков, внеурочных мероприятий учителей-предметников с целью анализа специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.</p> <p>Посещение уроков.</p> <p>Составление протоколов посещенных урока и анализ урока и внеклассного мероприятия по схеме</p>	32	32
Третий этап – рефлексивно-оценочный.	<p>Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки.</p> <p>Проведение итоговой конференции по практике.</p>	<p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности.</p> <p>Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта.</p> <p>Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	6	6

5.2. Формы отчетности по практике

Методы текущего контроля:

- поиск информационных источников,
- анализ нормативных документов,
- протоколы учебных занятий и внеклассных мероприятий,
- анализ занятий.

Форма итогового контроля: индивидуальная (отчетная документация студента-практиканта, письменная или электронная), дифференцированный зачет.

Индивидуальный отчет включает в себя выполнение студентом-практикантом заданий по каждому базовому разделу практики:

Задание 1. Изучение ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование, ОПОП соответствующих профилей, локальных нормативных актов, регулирующих деятельность ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет». Анализ 1 положения (на выбор).

Задание 2. Поиск информационных источников по одной из тем некоторой дисциплины учебного плана (1 курс, 2 семестр) на выбор (в каталогах библиотеки университета, ЭБС).

Задание 3. Изучение навигации сайта ОУ по предложенной схеме и анализ соответствия информационной составляющей сайта выбранной образовательной организации общего образования основным нормативным документам. Изучение основной нормативной документации, регламентирующей деятельность образовательной организации общего образования (Устав школы и др.). Составление информационной карты образовательного учреждения (схема карты – в приложении).

Задание 4. Ознакомление с функциональными обязанностями учителя-предметника. Посещение уроков по соответствующему профилю, ведение протоколов уроков и мероприятий, анализ урока по предложенной схеме.

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 раздел. Формирование целостного представления об информационно-образовательной среде вуза и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации	1. Вести дневник практики. 2. Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования. 3. Изучить ФГОС, ОПОП, локальные нормативные акты, регулирующие деятельность	Знает: - общую характеристику вуза: структуру, основные направления работы; - направления и профили подготовки бакалавров и магистров; - общую характеристику государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 – Педагогическое образование; - структуру и содержательное наполнение сайта вуза; - информационно-поисковые системы библиотеки вуза;	Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике. Проверка таблицы «Локальные нормативные акты, регулирующие

<p>высшего образования.</p>	<p>образовательной организации; результаты анализа заполнить в таблице. 4. Ознакомиться с информационно-поисковыми системами библиотеки вуза. 5. Изучить особенности наполнения электронного портфолио студента</p>	<p>- электронные образовательные ресурсы вуза; - схемы работы в интернете и поисковые сервера; - особенности наполнения электронного портфолио студента. Умеет: - осуществлять анализ документов: стандарт, ученый план, положения вуза; - осуществлять поиск информации в сети интернет; - осуществлять поиск информации в научной библиотеке и ЭБС вуза; - осуществлять поиск в каталогах библиотеки университета карточек изданий. Владеет: основными приемами работы с информационно-образовательной средой вуза.</p>	<p>деятельность образовательной организации».</p> <p>Собеседование.</p>
<p>2 раздел: Формирование целостного представления об образовательной организации общего образования в формате ознакомления с сайтом.</p>	<p>1. Изучить основные документы, регламентирующие требования к структуре и контенту официального сайта образовательной организации. 2. Изучить навигацию сайта по предложенной схеме и осуществить анализ соответствия информационной составляющей сайта выбранной образовательной организации общего образования основным нормативным документам.</p>	<p>Знает: - организационную структуру разных видов образовательных организаций общего образования; - перечень нормативных документов, регламентирующих требования к структуре и контенту официального сайта образовательной организации общего образования; - общие критерии качества сайта образовательной организации общего образования; - схему анализа нормативных документов образовательной организации (Устав школы, основные положения). Умеет: - работать с сайтом образовательной организации общего образования; - осуществлять анализ соответствия содержания сайта образовательной организации общего образования нормативным документам и общим критериям. Владеет: основными приемами работы с информационно-образовательной средой образовательной организации общего образования</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Проверка таблицы «Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации».</p> <p>Собеседование.</p>
<p>3 раздел: Ознакомление с организационной структурой образовательных организаций общего образования и основными нормативными документами,</p>	<p>1. Изучить основную нормативную документацию, регламентирующую деятельность образовательной организации общего образования (Устав школы и др.).</p>	<p>Знает: - основную нормативную документацию, регламентирующую деятельность образовательной организации общего образования; - схему анализа урока. Умеет: - анализировать деятельность учителя;</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p>

регламентирующими деятельность образовательной организации общего образования; формирование представлений о функциональных обязанностях учителя	2. Составить информационную карту ОУ. 3. Посетить уроки, классные часы и внеурочные мероприятия учителя-предметника. 4. Составить протоколы уроков и мероприятий и произвести анализ урока	- делать выводы на основе анализа этой деятельности и ее результатов; - оказывать помощь в организации и проведении уроков. Владеет: - приемами аналитической деятельности	Проверка информационной карты ОУ. Собеседование.
---	--	--	---

6.2. Контроль качества освоения программы 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	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	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

	профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	стандартных ситуациях.	затруднений в новых условиях.
--	--	------------------------	-------------------------------

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

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики формируется индивидуально в зависимости от области деятельности и темы выпускной квалификационной работы, оно может включать в себя:

- учебники и учебные пособия, в которых описываются теоретические основы темы выпускной квалификационной работы;
- научные статьи, посвященные вопросам подготовки выпускной квалификационной работы;
- электронные интернет-источники, посвященные теме выпускной квалификационной работы;
- методические рекомендации по педагогической практике.

7.1. Основная литература:

1. Суртаева, Н. Н. Педагогические технологии: учебное пособие для вузов / Н. Н. Суртаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10405-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517409> (дата обращения: 24.06.2023).

2. Бермус, А.Г. Практическая педагогика: учебное пособие для вузов / А.Г.Бермус. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 127 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12372-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518771>.

3. Старикова, Л.Д. Введение в педагогическую деятельность : учебное пособие для вузов / Л. Д. Старикова, М. Л. Вайнштейн. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 125 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07379-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512473> (дата обращения: 24.06.2023).

4. Куклина, Е.Н. Организация самостоятельной работы студента: учебное пособие для вузов / Е. Н. Куклина, М.А.Мазниченко, И.А.Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513809> (дата обращения: 24.06.2023).

5. Гац, И.Ю. Методика преподавания русского языка в задачах и упражнениях: учебное пособие/ И.Ю.Гаци. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 260 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09310-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516440> (дата обращения: 24.06.2023).

7.2. Дополнительная литература

1. Сакова, О.Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Библиографическое описание информационных ресурсов: учебное пособие для вузов / О. Я. Сакова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14437-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520055> (дата обращения: 24.06.2023).

2. Брызгалова С. И. Введение в научно-педагогическое исследование [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Брызгалова С.И. — Электрон. текстовые данные. — Калининград: Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2012. — 171 с. - ЭБС IPR SMART. - <http://www.iprbookshop.ru/23768.html>

3. Технология профессионально-ориентированного обучения в высшей школе: учебное пособие/ П.И.Образцов, А.И.Уман, М. Я. Виленский; под редакцией В. А. Слостенина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07122-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514366>.

4. Куклина, Е.Н. Организация самостоятельной работы студента: учебное пособие для вузов/ Е.Н.Куклина, М.А.Мазниченко, И.А.Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 235 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06270-0. — Текст: электронный// Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513809>.

7.3. Интернет-ресурсы

1. <https://www.iprbookshop.ru> Электронно-библиотечная система «IPR SMART».
2. <https://urait.ru/> Образовательная платформа «Юрайт».
3. <https://e.lanbook.com/> Электронно-библиотечная система «Лань».
4. <https://icdlib.nspu.ru/> МЭБ (межвузовская электронная библиотека) НГПУ.
5. <https://www.elibrary.ru/> Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU.
6. <http://www.consultant.ru/> СПС «КонсультантПлюс».
7. <http://window.edu.ru/catalog/> Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
8. <https://dic.academic.ru/> Словари и энциклопедии.
9. <https://cyberleninka.ru/> Научная электронная библиотека «Киберленинка».
10. http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Linguist/Index_Ling.php Книги по лингвистике и языкознанию в библиотеке Гумер.
11. <http://www.gramota.ru/> Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ.
12. <http://www.philology.ru/linguistics> Русский филологический портал Philology.ru.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для проведения производственной практики необходимо использование следующего лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

- Операционная система Microsoft Windows EDU E3 ALNG SubsVL MVL PerUsr - (по договору).
- Офисный пакет Microsoft Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES (по договору).
- Браузер Google Chrome (free) – свободно распространяемый программный продукт.
- Adobe Reader (free) - пакет программ, предназначенный для просмотра электронных публикаций в формате PDF, свободно распространяемый программный продукт.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)	Адрес (местоположение)
Аудитории для проведения лекционных занятий и конференций		
Лекционная аудитория - ауд. 3-05	Аудиторная доска, мебель (столы ученические, стулья ученические) на 48 посадочных мест, компьютер - 1, проектор -1, интерактивная доска- 1	Уч. корпус №1 г. Грозный, пр. Х. Исаева, 62
Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости		
Компьютерный класс - ауд. 5-02	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 30 посадочных мест.	Уч. корпус №1 г. Грозный, пр. Х. Исаева, 62
Аудитория для практических занятий - ауд.3-01	Аудиторная доска, мебель (столы ученические, стулья ученические) на 48 посадочных мест, компьютер - 1, проектор -1, интерактивная доска- 1	Уч. корпус №1 г. Грозный, пр. Х. Исаева, 62
Помещения для самостоятельной работы		
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. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями учебный процесс осуществляется в соответствии с Порядком проведения в ФГБОУ ВО ЧГПУ всех видов практик студентов при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также проведения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ, утвержденный решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 21 сентября 2017 г., протокол №1.

ОП предусматривает возможность обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Задание на производственную практику для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается индивидуально, согласовывается с обучающимся, руководителем ОПОП и представителем возможного работодателя. При выборе базы проведения учебной практики (ознакомительной по профилю «Русский язык») учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно возможных условий и видов труда обучающихся.


Автор рабочей программы практики:

Канд.филол.наук, доцент  Р.А. Буралова

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной по профилю «Русский язык»)

рассмотрена на заседании кафедры русского языка и методики его преподавания, протокол №10 от 26 мая 2023 года

Заведующий кафедрой



Р.А. Буралова

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки



Т.А. Арсагиреева

Начальник УМУ



Э.С. Одаева

26.05.2023

12. ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАЗДЕЛА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел (подраздел), в который вносятся изменения	Основания для изменений¹	Краткая характеристика вносимых изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры

Зав.кафедрой _____

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

Кафедра _____

**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:

Этап	Сроки	Содержание	Форма отчетности
Первый этап подготовительный.		Участие в установочной конференции. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Определение цели и задач практики применительно к теме выпускной квалификационной работы, обозначение основных требований, составление индивидуального плана прохождения практики. Составление карты базы практики – образовательного учреждения	Отметка о посещении установочной конференции. Отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности. Индивидуальный план. Карта базы практики.
Основной этап – профессионально-поисковый.		1 этап: Формирование целостного представления об информационно-образовательной среде вуза и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации высшего образования. 2 этап: Формирование целостного представления об образовательной организации общего образования в формате ознакомления с сайтом. 3 этап: Ознакомление с организационной структурой образовательных организаций общего образования и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации общего образования; формирование представлений о функциональных обязанностях учителя	
Итоговый		Оформление результатов проделанной в ходе практики работы в виде отчета, включая анализ всех видов деятельности, осуществленных в период практики. Представление и защита результатов практики на итоговой конференции. Дискуссия, подведение итогов практики. Представление отчета по итогам практики руководителю.	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. 1 курса гр. _____

Зав.кафедрой _____

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

Кафедра _____

**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 по практике Составление индивидуального плана прохождения практики Ознакомление с базой практики	Выполнено _____ _____ Дата
2	Основной этап профессионально-поисковый.		1 этап: Формирование целостного представления об информационно-образовательной среде вуза и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации высшего образования. 2 этап: Формирование целостного представления об образовательной организации общего образования в формате ознакомления с сайтом. 3 этап: Ознакомление с организационной структурой образовательных организаций общего образования и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации общего образования; формирование представлений о функциональных обязанностях учителя	Выполнено _____ _____ Дата
3	Итоговый		Составление отчета о практике Представление на кафедру комплекта отчетной документации по практике Участие в итоговой конференции	Выполнено _____ _____ Дата

Программа прохождения учебной практики:

№	Наименование работ	Дата	Отметка о выполнении
1	Участие в установочной конференции. Составление плана прохождения практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		
2	Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. Обзорная лекция руководителя практики о назначении и задачах организации, перспективах дальнейшего развития и роли ее в регионе.		
3	Изучение материалов главы 14 источника из списка литературы: Образовательное право: учебник для вузов / А. И. Рожков [и др.] ; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511356 . Выполнение теста https://urait.ru/quiz/run-test/E680E8E5-0A0B-424A-8486-87A607F38A10/1ED5E3FE-5284-4317-B781-AC0DABE28315		
4	Знакомство с информационно-образовательной средой ЧГПУ. Внимательно изучите стандарт по своей специальности и ваш учебный план.		
5	Анализ нормативного документа на выбор: стандарт, учебный план, положение ЧГПУ. На основе изученных материалов проанализируйте документы на предмет положительных и отрицательных моментов, что вам особенно понравилось в содержании, а что вызвало негодование, что бы вы хотели изменить, опишите, как выглядят эти документы и как, на ваш взгляд, они должны выглядеть. Письменный анализ одного из документов в распечатанном или электронном виде необходимо сдать преподавателю к сроку, указанному в карте самостоятельной работе студентов.		
6	Знакомство с основными направлениями деятельности ОУ, документацией, регламентирующей планирование, проектирование, осуществление и мониторинг образовательного процесса в организации. Изучение навигации сайта ОУ по предложенной схеме и анализ соответствия информационной составляющей сайта выбранной образовательной организации общего образования основным нормативным документам.		
7	Изучение основной нормативной документации, регламентирующей деятельность образовательной организации общего образования (Устав школы и др.). Составление информационной карты образовательного учреждения.		
8	Посещение уроков, внеурочных мероприятий учителей-предметников с целью анализа специфики осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.		
9	Составление протокола посещенных уроков и внеклассных мероприятий. Анализ посещенного урока по схеме		

10	Контроль за выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.		
11	Подготовка отчетной документации по разделам основного этапа и в целом по практике		
12	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)

_____2020

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

Кафедра _____

**ДНЕВНИК
учебной (ознакомительной) практики**

ст. 1-го курса _____

**Направление подготовки
44.03.05 - Педагогическое образование**

Профили _____

Форма обучения _____

База практики: _____

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

Грозный - 20__

1. **Целью учебной практики (ознакомительной)** является формирование представлений студентов о содержании и особенностях педагогической деятельности учителя в рамках соответствующей предметной области, его классно-урочной и внеурочной деятельности, овладение профессиональными базовыми компетенциями, знакомство с содержанием педагогической деятельности учителя, формирование первичных профессиональных умений и педагогической культуры, расширение профессиональных интересов.

Цель учебной (ознакомительной) практики – формирование следующих компетенций.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

Профессиональные компетенции:

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

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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

В задачи практики входит:

- формирование психологической и практической готовности студентов к участию в педагогическом процессе;
- освоение различных видов учебно-воспитательной работы под руководством учителя-наставника от образовательной организации и преподавателя университета (группового руководителя);
- формирование умений психолого-педагогического исследования;
- приобретение первоначальных практических навыков в будущей профессиональной деятельности;
- изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность учебного и воспитательного процесса в образовательном учреждении.

Индикаторы достижения компетенций:

ОПК-1.2. Применяет в своей деятельности основные нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики, обеспечивает конфиденциальность сведений о субъектах образовательных отношений, полученных в процессе профессиональной деятельности.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

знать: нормативные и правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики;

уметь: применять нормативные и правовые акты в сфере образования и соблюдать нормы профессиональной этики;

владеть: способами применения нормативных и правовых актов в сфере образования и соблюдения норм профессиональной этики.– знать структуру, состав и дидактические единицы предметной области Русский язык.

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

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

знать: структуру, состав и дидактические единицы в предметной области «Русский язык»;

уметь: применять теоретические знания и практические умения и навыки в соответствующей предметной области при решении профессиональных задач;

владеть: навыками применения теоретических знаний и практических умений и навыков в соответствующей предметной области при решении профессиональных задач.

3. 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 учебной практики, 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.

Далее в дневнике указываются:

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	
ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ЭТАП				
Формируемые компетенции	Форма работы	Количество баллов		
ОПК-1; ПК-1	Подготовительные мероприятия	2 min	5 max	
Основной этап – профессионально-поисковый				
Формируемые компетенции	Форма работы	Количество баллов		
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	
Итоговый этап – рефлексивно-оценочный				
Формируемые компетенции	Форма работы	Количество баллов		
ОПК-1; ПК-1	Отчет по итогам практики	15 min	30 max	
Общее количество баллов		50 min	100 max	ИТОГО

Шкала перевода в 5-балльную систему:

«Неудовлетворительно» менее 51 баллов	«Удовлетворительно» 50-72	«Хорошо» 73-86	«Отлично» 87-100
--	------------------------------	-------------------	---------------------

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 облокачиваться 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 оргтехниккой (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.

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

Список студентов

**Института филологии, истории и права
1 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

№	Ф. И. О.	Дата инструктажа	Подпись инструктируемого
1			
2			
3			
...			

Руководитель практики ИФИП _____ (_____)
(подпись)

Руководители практики: _____ (_____)
(подпись)

_____ (_____)
(подпись)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

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 своевременное 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;
- держать 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;
- вести 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.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

2.1. Памятка студенту-практиканту

1. Заранее ознакомьтесь с индивидуальным заданием предстоящей учебной практики. Внимательно прочтите название практики во избежание ошибочного знакомления 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).

2.2. Методические рекомендации по выполнению заданий основного этапа Рекомендации к выполнению задания №1.

Цель: закрепление общих сведений о системе образования в РФ, знакомство с информационно-образовательной средой ЧГПУ.

1. Проанализируйте нормативный документ на выбор: ФГОС по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование <http://fgosvo.ru/uploadfiles/fgosvob/440305.pdf>, учебный план, положение ЧГПУ на выбор. Информация по исследуемому нормативному документу представлена: на сайте вуза *chspu.ru*, в дирекции Института филологии, истории права.

На основе изученных материалов проанализируйте документы на предмет положительных и отрицательных моментов. Что вам особенно понравилось в содержании, а что вызвало вопросы? Что бы вы хотели изменить в документах?

Письменный анализ одного из документов в распечатанном и электронном виде необходимо отразить в дневнике практики и отчете.

Перечень локальных актов ЧГПУ, предлагаемых к анализу (выбрать оно положение):

1. [Положение о внутривузовской системе мониторинга образовательного процесса и качества образования ФГБОУ ВО ЧГПУ](#)
2. [Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО ЧГПУ](#)
3. [Положение о портфолио обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в ФГБОУ ВО ЧГПУ](#)
4. [Положение о реализации дисциплин по выбору обучающихся по основным образовательным программам](#)
5. [Положение о стипендиальном обеспечении студентов, аспирантов и подготовительного отделения ФГБОУ ВО ЧГПУ](#)
6. [Порядок организации и проведения текущего и промежуточного контроля успеваемости, определяющий периодичность его проведения, формы и систему оценивания текущих результатов обучения](#)
7. [Положение об электронной информационно-образовательной среде](#)
8. [Положение о расписании учебных занятий в ФГБОУ ВО ЧГПУ](#)
9. [Положение о курсовых работах в ФГБОУ ВО ЧГПУ](#)
10. [Положение о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов очной формы обучения](#)

2. Изучите материалы главы 14 источника из списка литературы: Образовательное право: учебник для вузов/ А. И. Рожков [и др.]; под редакцией А. И. Рожкова, В. Ю. Матвеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт,

2020.— 376 с.— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448490>

3. **Выполните тест**, пройдя по ссылке <https://urait.ru/quiz/run-test/C5B8E6EB-97AD-46B8-AF23-BC893CBD9BFF/4EB2FC7F-65CC-42F3-AF61-9B6556E25D6E>.

Рекомендации к выполнению задания №2.

Цель: отработка навыков поиска информационных источников по одной из тем избранной дисциплины учебного плана (1курс, 2 семестр) на выбор (в каталогах библиотеки университета, ЭБС «Юрайт». «Айпизербукс»).

1. **Ознакомьтесь с теоретическими и практическими основами** библиографического описания информационных ресурсов (раздел 1 и 2 источника из списка литературы: Сакова, О. Я. Аналитико-синтетическая переработка информации. Библиографическое описание информационных ресурсов: учебное пособие для вузов/ О. Я. Сакова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021; Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры. — 123 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14437-6 (Издательство Юрайт). — ISBN 978-5-8154-0541-7 (Кемеров. гос. ин-т культуры). — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477587>;

2. **Выполните тестовые задания для контроля самостоятельной работы** на стр. 116-119 указанного источника.

3. **Найдите карточки книг по одной из тем дисциплины учебного плана** в каталогах библиотеки университета (по согласованию с преподавателем). Данные о найденных источниках следует заносить в список. Источники в списке должны располагаться в алфавитном порядке по фамилии первого автора (названию). Соблюдайте регламентированные правила оформления библиографических источников ГОСТ 7.05-2008. Перечень выбранной литературы должен содержать минимум 15 наименований, в том числе интернет-ресурсы.

Рекомендации к выполнению задания 3.

Цель: ознакомление со структурой и содержанием сайта образовательной организации общего образования.

1. **Внимательно изучите основные документы**, регламентирующие требования к структуре и контенту официального сайта образовательной организации. Осуществите анализ соответствия информационной составляющей сайта выбранной образовательной организации общего образования основным нормативным документам по определенным параметрам (схема анализа – в приложении). Данные анализа представить в виде сводной таблицы с указанием соответствия или несоответствия содержания сайта указанным параметрам.

2. **Составьте на основе полученных сведений информационную карту** образовательной организации (школы).

Рекомендации к выполнению задания №4.

Цель: практическое ознакомление с функциональными обязанностями учителя-предметника.

1. **Посетите несколько учебных занятий и внеклассных мероприятий** со школьниками ОУ.

2. Оформите протоколы посещенных уроков и внеклассных мероприятий.
3. Проведите анализ протокола урока с позиции действия преподавателя и действия учеников (по приведенной ниже схеме).

Шаблон протокола

Дата:				
Школа:				
Класс:				
Преподаватель:				
Количество учащихся:				
Тема урока:				
Цель урока:				
Время (мин)	Действия преподавателя	Действия учеников	Технические средства обучения	Интерпретация происходящего с точки зрения учебной деятельности

Схема анализа посещенного урока

№	Критерии оценивания	Результаты совместного анализа учебного занятия студентами, руководителями практики
1	Интерес и мотивация учащихся на занятии: – целенаправленно создаются педагогом; – не создаются.	
2	Целеполагание занятия: – цель урока обсуждается, согласуется с учащимися; – цель урока задается учителем, «спускается сверху».	
3	Характер учебных заданий, вопросов, задач, упражнений и пр.: – проблемный, поисковый, творческий; репродуктивный, воспроизводящий, по алгоритму.	
4	Время «говорения» школьников на занятии в сравнении со временем активного объяснения педагога: – сопоставимо; – много меньше	
5	Активность учащихся на занятии: – высказывание своей точки зрения, своего отношения к изучаемому материалу; – участие в диалоге, дискуссии; формулирование гипотезы; – предложение своего способа решения задачи, проблемы, проблемной ситуации; вопросы педагогу (другим учащимся) по теме; – ответы на вопросы педагога репродуктивного, воспроизводящего характера.	
6	Преобладающий стиль общения педагога с учащимся: – диалогический, полилогический; – монологический.	
7	Форма урока: – урок-исследование, защита проекта; урок-аукцион идей, игровое занятие; урок-конференция; дискуссия; диспут; – традиционный урок.	
8	Психологический климат занятия: – положительно-эмоциональный; – отсутствие положительного эмоционального климата; – возникали моменты напряжения.	
9	Приемы, методики, технологии преподавания, используемые педагогом:	

	<ul style="list-style-type: none"> - оригинальные методики, технологии, методические приемы; - авторская учебная программа; - экспериментальные разработки; - использование инновационных (эффективных) подходов к организации учебного процесса; - коммуникативный (дискуссионный) подход, игровой подход (имитационное моделирование), проблемно-поисковый подход, самоопределенческий, деятельностный, рефлексивный подход; - работа по типовым учебным планам, программам и методикам 	
10	<p>Содержание занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научность, логичность, системность, доступность, наглядность, оптимальность объема учебного материала; - отсутствие оптимальности объема учебного материала. 	
11	<p>Дисциплина учащихся на уроке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушений практически нет; - нарушения есть, учитель их замечает и продуктивно «гасит»; - есть несколько (1-2) нарушителей; - дети часто отвлекаются, урок проходит в непродуктивной обстановке. 	

2.3. 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.