

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.07.2023 09:45:06  
Уникальный программный ключ:  
442c337cd125e1d014f62698c9d815e502697764

**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 практика (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**

**«Родной язык и литература» и «Русский язык»**

**Квалификация (степень) выпускника:**

бакалавр

**Форма обучения:** очная/заочная/очно-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 русского языка, 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 соответствующей предметной области.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

**знать:** структуру, состав и дидактические единицы в соответствующей предметной области;

**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. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Учебная практика Б2.В.01.03(У) 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).

Учебной практике предшествует изучение 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 учебной ознакомительной 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 2 курсе в 4 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
<b>Первый этап подготовительный.</b>	<p>Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики с 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>Участие в установочной конференции.</p> <p>Составление плана прохождения 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>	6	6
<b>Основной этап – профессиональный поисковый.</b>	<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

	3 раздел:  Ознакомление с организационной структурой образовательных организаций общего образования и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации общего образования; формирование представлений о функциональных обязанностях учителя	Знакомство с должностными обязанностями директора, завучей, методистов, учителей-предметников; изучение особенностей труда педагогических работников в соответствии с нормативно-правовыми документами. Беседы с директором, зам.директора, учителем-предметником, классным руководителем; 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. Посещение уроков. Составление протоколов посещенных урока и анализ урока и внеклассного мероприятия по схеме	32	32
<b>Третий этап – рефлексивно-оценочный.</b>	Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по практике.	Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики.	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
<b>1 раздел.</b> Формирование целостного представления об информационно-образовательной среде вуза и основными нормативными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации высшего образования.	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 образовательной организации; результаты анализа заполнить в таблице. 4. Ознакомиться с информационно-поисковыми системами библиотеки вуза. 5. Изучить особенности наполнения электронного портфолио студента	<b>Знает:</b> - 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; - электронные образовательные ресурсы вуза; - схемы работы в интернете и поисковые сервера; - особенности наполнения электронного портфолио студента. <b>Умеет:</b> - 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. <b>Владеет:</b>	Проверка дневника практики.  Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.  Проверка таблицы «Локальные нормативные акты, регулирующие деятельность образовательной организации».  Собеседование.

		основными приемами работы с информационно-образовательной средой вуза.	
<b>2 раздел:</b> Формирование целостного представления об образовательной организации общего образования в формате ознакомления с сайтом.	<p>1. Изучить основные документы, регламентирующие требования к структуре и контенту официального сайта образовательной организации.</p> <p>2. Изучить навигацию сайта по предложенной схеме и осуществить анализ соответствия информационной составляющей сайта выбранной образовательной организации общего образования основным нормативным документам.</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационную структуру разных видов образовательных организаций общего образования;</li> <li>- перечень нормативных документов, регламентирующих требования к структуре и контенту официального сайта образовательной организации общего образования;</li> <li>- общие критерии качества сайта образовательной организации общего образования;</li> <li>- схему анализа нормативных документов образовательной организации (Устав школы, основные положения).</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с сайтом образовательной организации общего образования;</li> <li>- осуществлять анализ соответствия содержания сайта образовательной организации общего образования нормативным документам и общим критериям.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основными приемами работы с информационно-образовательной средой образовательной организации общего образования</li> </ul>	<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>
<b>3 раздел:</b> 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>1. Изучить основную нормативную документацию, регламентирующую деятельность образовательной организации общего образования (Устав школы и др.).</p> <p>2. Составить информационную карту ОУ.</p> <p>3. Посетить уроки, классные часы и внеурочные мероприятия учителя-предметника.</p> <p>4. Составить протоколы уроков и мероприятий и произвести анализ урока</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основную нормативную документацию, регламентирующую деятельность образовательной организации общего образования;</li> <li>- схему анализа урока.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать деятельность учителя;</li> <li>- делать выводы на основе анализа этой деятельности и ее результатов;</li> <li>- оказывать помощь в организации и проведении уроков.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами аналитической деятельности</li> </ul>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Проверка информационной карты ОУ.</p> <p>Собеседование.</p>

**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» 86-100
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 стандартных ситуациях.	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.

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

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной ознакомительной 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.gramota.ru/> Справочно-информационный портал ГРАМОТА.РУ.
11. <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 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)
---	--	------------------------

<b>Аудитории для проведения лекционных занятий и конференций</b>		
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
<b>Аудитории для проведения практических занятий, контроля успеваемости</b>		
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
<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. 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 ознакомительной практики 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**

<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>

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:**

<b>Этап</b>	<b>Сроки</b>	<b>Содержание</b>	<b>Форма отчетности</b>
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.	Проверка комплекта отчетной документации по практике

	Представление и защита результатов практики на итоговой конференции. Дискуссия, подведение итогов практики. Представление отчета по итогам практики руководителю.	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** \_\_\_\_\_

**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:**

	<b>Этапы практики</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Виды деятельности обучающегося</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
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	Выполнено

			Представление на кафедру комплекта отчетной документации по практике Участие в итоговой конференции	_____ _____ 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, 2020.— 376 с.— (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12877-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/448490">https://urait.ru/bcode/448490</a> . Выполнение теста <a href="https://urait.ru/quiz/run-test/E680E8E5-0A0B-424A-8486-87A607E28A10/1ED5E2EE-5284-4317-B781-AC0DA9E28215">https://urait.ru/quiz/run-test/E680E8E5-0A0B-424A-8486-87A607E28A10/1ED5E2EE-5284-4317-B781-AC0DA9E28215</a>		
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 работы 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 направлениями деятельности		
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. 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\_\_**

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.



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 \_\_\_\_\_ 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	Количество баллов	
ОПК-1; ПК-1	Отчет по итогам практики	15 min	30 max
Общее количество баллов ИТОГО		50 min	100 max

**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 оргтехникой (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  
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)

## 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

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

### Схема анализа посещенного урока

<b>№</b>	<b>Критерии оценивания</b>	<b>Результаты совместного анализа учебного занятия студентами, руководителями практики</b>
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	<p>Психологический климат занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– положительно-эмоциональный;</li> <li>– отсутствие положительного эмоционального климата;</li> <li>– возникали моменты напряжения.</li> </ul>	
9	<p>Приемы, методики, технологии преподавания, используемые педагогом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оригинальные методики, технологии, методические приемы;</li> <li>– авторская учебная программа;</li> <li>– экспериментальные разработки;</li> <li>– использование инновационных (эффективных) подходов к организации учебного процесса;</li> <li>– коммуникативный (дискуссионный) подход, игровой подход (имитационное моделирование), проблемно-поисковый подход, самоопределенческий, деятельностный, рефлексивный подход;</li> <li>– работа по типовым учебным планам, программам и методикам</li> </ul>	
10	<p>Содержание занятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– научность, логичность, системность, доступность, наглядность, оптимальность объема учебного материала;</li> <li>– отсутствие оптимальности объема учебного материала.</li> </ul>	
11	<p>Дисциплина учащихся на уроке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– нарушений практически нет;</li> <li>– нарушения есть, учитель их замечает и продуктивно «гасит»;</li> <li>– есть несколько (1-2) нарушителей;</li> <li>– дети часто отвлекаются, урок проходит в непродуктивной обстановке.</li> </ul>	

### 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.