

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 14.07.2023 17:54:38  
Уникальный программный ключ:  
442c337cd125e1d014f62698c9d815e502697764

**Министерство просвещения Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Чеченский государственный педагогический университет»**

**Факультет иностранных языков и международной коммуникации**

**Кафедра европейских языков**

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Учебно-методическим советом ЧГПУ  
протокол №8 от 31.05.2023г.  
Председатель  Р. А. Эльмурзаева



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

вид практики

**«Учебная практика»**

тип практики

**«Учебная (предметная) практика»**

форма (формы) проведения практики

**концентрированная**

способ проведения практики

**стационарная**

Направление подготовки

**44.03.05 - ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**(с двумя профилями подготовки)**

Профили подготовки

**«Английский язык» и «Французский язык»**

**«Английский язык» и «Информатика»**

**«Немецкий язык» и «Английский язык»**

Квалификация (степень) выпускника:

**бакалавр**

Форма обучения: очная, очно-заочная

**Год приема – 2023**

**Грозный, 2023 год**

## **1.ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ**

### **1.1Цель освоения практики.**

Целью учебной (предметной) практики в образовательных учреждениях являются в приобретении навыков применения на практике теоретических знаний и умений по основам методической работы обучения детей школьного возраста; концептуальные основы и содержанию примерных и вариативных программ школьного образования; теоретических основ планирования педагогического процесса в образовании; методик планирования и разработке рабочей программы, работа с методиками и технологиями, оформлению соответствующей документации, освоение необходимыми компетенциями при работе с детьми школьного возраста.

### **1.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Учебная (предметная) практика в образовательных организациях направлена на практическую подготовку обучающихся к овладению на практике учебных предметов и смежных дисциплин; обеспечение всестороннего и последовательного овладения основными видами профессионально-педагогической деятельности, закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение ими практических навыков, а также опыта профессиональной деятельности и формирование личности современного педагога. Производственная практика направлена на углубление и закрепление теоретической подготовки студентов; приобретение опыта практической деятельности по взаимодействию с детьми школьного возраста, профессиональным сообществом и родителями воспитанников

#### **Задачи практики:**

- овладение умениями ставить и решать воспитательные задачи, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера;
- накопление практического опыта разработки элементов воспитательных программ, ситуаций, проведения воспитательных мероприятий;
- овладение умениями обоснованно отбирать, использовать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей.

#### **Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

- Компетенции, формируемые у студентов во время прохождения учебной практики:

#### **Карта компетенции УК-2, ОПК-8, ПК-1**

| <b>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</b>         | <b>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</b> | <b>Показатели достижения компетенций (знать, уметь, владеть)</b> |
|--|--|--|
| УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и | УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение,   | <b>Знать:</b> требования к выполнению заданий,                   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>                                      | <p>условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.<br/>УК-2.2. Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.<br/>УК-2.3. Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов.</p>   | <p>способы представления и описания результатов<br/><b>Уметь:</b> декомпозировать цель как совокупность взаимосвязанных задач, выбирать оптимальные способы их решения в соответствии с нормами и имеющимися ресурсами и ограничениями<br/><b>Владеть:</b> приемами использования оптимальных способов решения задач в рамках поставленной цели</p>                                       |
| <p>ОПК-8 - Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний</p>  | <p>ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.<br/>ОПК-8.2. Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.</p> | <p><b>Знать:</b> как осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний<br/><b>Уметь:</b> отбирать методы, формы, приемы, средства организации педагогической деятельности на основе специальных научных знаний<br/><b>Владеть:</b> практическими навыками проектирования и осуществления педагогической деятельности на основе специальных научных знаний</p> |
| <p>ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач</p> | <p>ПК-1.1. Знает структуру, состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета).<br/>ПК-1.2. Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО.<br/>ПК-1.3. Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в</p> | <p><b>Знать:</b> структуру, состав и дидактические единицы предметной области<br/><b>Уметь:</b> использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач<br/><b>Владеть:</b> теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками в предметной области при решении профессиональных задач</p>                      |

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная (предметная) практика является обязательным видом учебной работы бакалавра и относится к блоку 2 «Практики».

Учебная (предметная) в образовательных организациях проводится в 3 семестре. Учебная (предметная) практика по профилям «Английский язык» и «Французский язык», «Английский язык» и «Информатика», «Арабский язык» и «Английский язык», «Чеченский язык» и «Английский язык», «Немецкий язык» и «Английский язык» предшествует изучению таких дисциплин модуля: "Предметно-методический "как Практикум по культуре речевого общения иностранного языка»

Учебная (предметная) практика является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента, осваивающего ОП по направлению 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями)..

### 3. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Педагогическая практика проводится на базе образовательной организации, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Практика, согласно графику учебного процесса, проводится на 2 курсе в 3 семестр<sup>3</sup>, форма контроля – Зачет.

#### Базы практики –общеобразовательного учреждения Чеченской Республики

Таблица 2

|   |
|---|
| МБОУ «Президентский лицей» г. Грозного Договор № 19                           |
| МБОУ «Лицей № 1 им. Н.А. Назарбаева» Договор № 110                            |
| МБОУ «Гимназия № 1 им. А. Кадырова» Договор № 13                              |
| МБОУ «Гимназия № 2» г. Грозного Договор № 39                                  |
| ГБОУ «Гимназия № 3» г. Грозного Договор № 61                                  |
| МБОУ «Гимназия № 4» г. Грозного Договор № 67                                  |
| ГБОУ «Гимназия № 7» г. Грозного Договор № 11                                  |
| ГБОУ Гимназия № 12 г. Грозного Договор № 165                                  |
| ГБОУ Гимназия № 14 г. Грозного Договор № 54                                   |
|   |
| ГБОУ «Лингвистическая школа» г. Грозного Договор № 158                        |
| МБОУ «Математическая школа № 1 им. Х.И. Ибрагимова» г. Грозного Договор № 135 |
|   |
| МБОУ «СОШ № 5» г. Грозного Договор № 63                                       |
| МБОУ «СОШ № 6» г. Грозного Договор № 73                                       |
| МБОУ «СОШ № 7» г. Грозного Договор № 8  |
| МБОУ «СОШ № 8» г. Грозного Договор № 15                                       |
| МБОУ «СОШ № 9» г. Грозного Договор № 74                                       |
| МБОУ «СОШ № 10» г. Грозного Договор № 75                                      |
| МБОУ «СОШ № 11» г. Грозного Договор № 76                                      |
| МБОУ «СОШ № 13» г. Грозного Договор № 205                                     |
| МБОУ «СОШ № 14» г. Грозного Договор № 12                                      |
| МБОУ «СОШ № 15» г. Грозного Договор № 26                                      |
| МБОУ «СОШ № 16» г. Грозного Договор № 1                                       |
| МБОУ «СОШ № 17» г. Грозного Договор № 77                                      |
| МБОУ «СОШ № 18» г. Грозного Договор № 16                                      |
| МБОУ «СОШ № 19» г. Грозного Договор № 209                                     |
| МБОУ «СОШ № 20 им. М.С. Ташухаджиева» г. Грозного Договор № 20                |
| МБОУ «СОШ № 23» г. Грозного Договор № 78                                      |

|  |
|--|
| МБОУ «СОШ № 24» г. Грозного Договор № 79               |
| МБОУ «СОШ № 25» г. Грозного Договор № 80               |
| МБОУ «СОШ № 26» г. Грозного Договор № 100              |
| МБОУ «СОШ № 27» г. Грозного Договор № 81               |
| МБОУ «СОШ № 28» г. Грозного Договор № 82               |
| МБОУ «СОШ № 29» г. Грозного Договор № 83               |
| МБОУ «СОШ № 34» г. Грозного Договор № 62               |
| МБОУ «СОШ № 35» г. Грозного Договор № 84               |
| МБОУ «СОШ № 36» г. Грозного Договор № 60               |
| МБОУ «СОШ № 37» г. Грозного Договор № 85               |
| МБОУ «СОШ № 38» г. Грозного Договор № 2                |
| МБОУ «СОШ № 39» г. Грозного Договор № 86               |
| МБОУ «СОШ № 42» г. Грозного Договор № 14               |
| МБОУ «СОШ № 44» г. Грозного Договор № 69               |
| МБОУ «СОШ № 47» г. Грозного Договор № 87               |
| МБОУ «СОШ № 48» г. Грозного Договор № 41               |
| МБОУ «СОШ № 49» г. Грозного Договор № 89               |
| МБОУ «СОШ № 50» г. Грозного Договор № 10               |
| МБОУ «СОШ № 53» г. Грозного Договор № 90               |
| МБОУ «СОШ № 54 им. Х. Кааева» г. Грозного Договор № 91 |
| МБОУ «СОШ № 56» г. Грозного Договор № 17               |
| МБОУ «СОШ № 57» г. Грозного Договор № 72               |
| МБОУ «СОШ № 60» г. Грозного Договор № 9                |
| МБОУ «СОШ № 61» г. Грозного Договор № 93               |
| МБОУ «СОШ № 63» г. Грозного Договор № 94               |
| МБОУ «СОШ № 64» г. Грозного Договор № 95               |
| МБОУ «СОШ № 65» г. Грозного Договор № 96               |
| МБОУ «СОШ № 66» г. Грозного Договор № 97               |
| МБОУ «СОШ № 67» г. Грозного Договор № 70               |
| МБОУ «СОШ № 91» г. Грозного Договор № 98               |
| МБОУ «СОШ № 106» г. Грозного Договор № 99              |

|  |
|--|
| МБОУ «СОШ № 2» с. Чечен-Аул Договор № 53                           |
| МБОУ «СОШ № 3» с. Гехи Договор № 133                               |
| ГКОУ «СОШ № 3» с.п. Плиево Договор № 183                           |
| ГБОУ «СОШ № 2» с.п. Вознесенское, Малгобекский район Договор № 184 |
| МКОУ «СОШ № 4» г Хасавюрт Договор № 199                            |
| МБОУ «СОШ № 33» г. Грозного (п. Гикало) Договор № 211              |
| ГБОУ «СОШ №7» с.п. Пседах Республика Ингушетия Договор № 217       |
| МБОУ «Петраковская СОШ» Республика Дагестан Договор № 210          |
| ГБОУ «СОШ №3 г. Карабулак» Договор № 208                           |
| МКОУ «СОШ № 4» г Хасавюрт Договор № 199                            |
| МБОУ Присальская СШ №10 Ростовская область Договор № 196           |
| ГБОУ города Москвы "Школа № 2099" практика Договор № 191           |

#### **4. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов. Практика, согласно графику учебного процесса, проводится на 3 курсе в 3 семестре, форма контроля – Зачет

Таблица 3

| № | Разделы (этапы) практики     | Содержание практики  | Форма отчетности  |
|---|------------------------------|--|---|
| 1 | <b>Подготовительный этап</b> | Установочная конференция, презентация баз практики, знакомство с программой практики, перечнем отчетной документации, объяснение целей и задач, содержания работы в период практики  | Участие в конференции   |
| 2 | <b>Основной</b>              | <p>Ознакомление с разными социокультурными моделями воспитания в образовательных организациях</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ документации образовательной организации,</li> <li>выделение и анализ воспитательных задач</li> <li>- Наблюдение за взаимодействием педагога с детьми,</li> <li>межличностными взаимоотношениями детей и др.</li> <li>с последующим анализом</li> <li>- Постановка воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера</li> <li>- Профессиональные пробы</li> <li>- Диагностика межличностных отношений</li> <li>- Решение воспитательных ситуаций (установить эмпатийные отношения с ребенком, оказать поддержку в сложной ситуации, включение ребенка в общественно полезную деятельность, использование методов и приемов: диалога, поручения, заданий, педагогического требования, стимулирования самооценки и оценки и др.)</li> <li>- Создание проблемных ситуаций</li> <li>- Организация коллективной деятельности детей</li> <li>- Проектирование и реализация элементов воспитательных программ, направленных на решение задач духовно-нравственного развития обучающихся</li> </ul> | <p>Дневниковые записи</p> <p>Элементы портфолио (разработки наблюдений, воспитательных и проблемных ситуаций, элементов воспитательных программ, воспитательного мероприятия)</p> <p>Самооценка профессионального роста</p> |

|  |                       |   |   |
|--|-----------------------|---|---|
|  |                       | -Разработка и организация ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка<br>-Разработка и проведение воспитательного мероприятия |   |
|  | <b>Заключительный</b> | Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта  | Дневник практики, рефлексивный отчет по практике, презентация портфолио |

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ:**

**Компетенции УК-2, ОПК-8, ПК-1**

Результаты практики оцениваются дифференцированной отметкой «зачет»

**51 – 100 баллов – «отлично»** ставится студенту который своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе; оформил документы по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций.

**Менее 50 баллов «незачет»** ставится студенту, который не выполнил намеченную работу; не предоставил отчетную документацию в сроки, указанные в плане практики.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

- 1. Семестр – 3 форма аттестации- зачет**
- 2. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), практики, а также для ОП ВО, реализуемых по ФГОС 3++, индикаторов достижения компетенций (табличный вариант)**

| Формируемы компетенции  | Продвинутый уровень сформированности компетенций   | Базовый уровень сформированности компетенций   | Пороговый уровень сформированности компетенций   | Низкий уровень сформированности компетенций   |
|---|--|--|--|---|
|   | <b>(86 - 100 баллов)<br/>Отлично/ зачтено</b>  | <b>(71 - 85 баллов)<br/>Хорошо/ зачтено</b>  | <b>(51 - 70 баллов)<br/>Удовлетворительно/<br/>зачтено</b>   | <b>(0-50 баллов)<br/>Неудовлетворительно<br/>/ не зачтено</b>   |
| УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | В полном объеме способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | В целом способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | Не способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений   |
| ОПК 8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний   | В полном объеме способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний   | Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний   | В целом способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний   | Не способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний   |
| ПК-1. Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач                               | В полном объеме использует теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач   | Способен использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач  | В целом способен использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач  | Не владеет теоретическими знаниями и практические умения и навыками в предметной области при решении профессиональных задач теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач |

### Критериями оценки практики являются:

–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.)

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



#### **а) основная литература**

1. Ведерникова, Л. В. Практико-ориентированная подготовка педагога : учебное пособие для вузов / Л. В. Ведерникова, О. А. Поворознюк, С. А. Еланцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13454-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497511>
2. Методика обучения иностранному языку : учебник и практикум для вузов / О. И. Трубицина [и др.] ; под редакцией О. И. Трубициной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09404-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489717>
3. Беляева, Л. А. Интерактивные средства обучения иностранному языку. Интерактивная доска : учебное пособие для вузов / Л. А. Беляева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10853-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494601>

#### **б) дополнительная литература (при необходимости):**

1. Мильруд, Р. П. Теория обучения иностранным языкам. Английский язык : учебник для вузов / Р. П. Мильруд. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11977-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496097> (дата обращения: 19.06.2022).

#### **в) интернет-ресурсы:**

1. <https://www.iprbookshop.ru> Электронно-библиотечная система «IPRbooks».
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».

#### **г) Нормативная база**

<http://www.standart.edu.ru/> нормативная база, повышение квалификации [edu](http://www.standart.edu.ru/) - "Российское образование" Федеральный портал. Каталог образовательных интернет-ресурсов: Российское образование. Законодательство. Нормативные документы и стандарты. Образовательные учреждения. Каталог сайтов (можно выбрать: предмет, аудитория, уровень образования, тип ресурса) и электронных библиотек. Учебно-методическая библиотека. [rost.ru/projects](http://rost.ru/projects) - Национальный проект "Образование".

#### **2. Методические наработки, конспекты занятий, педагогические библиотеки**

<http://www.ivalex.vistcom.ru/metod.htm> сайт "Всё для детского сада"

<http://www.twirpx.com/> Все для студента (книги, методическая литература, методические наработки)

<http://detsad-kitty.ru/> ДетСад (методическая литература, наглядный материал, методические наработки)

<http://www.detskiysad.ru/> Детский сад.ру сведения о физическом развитии детей, об основах детской гигиены, о значении детских игр в воспитательном процессе, о трудовом воспитании ребенка, о проведении праздничных утренников в детском саду, о некоторых детских заболеваниях, о детской психологии, об игрушках и о многом другом.

В библиотеке сайта собрано множество методических указаний по организации жизни детей в семье и в детских дошкольных учреждениях.

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

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Компьютеризация обеспечивается наличием компьютерных классов, объединенных в локальную сеть и оснащенных обучающими и информационными программами. Имеется выход в Интернет. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Университет обеспечивает доступ к современным электронно-библиотечным системам на основе следующих договоров о сотрудничестве:

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии) обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методическое обеспечение всех дисциплин, входящих в учебный план, представлено в электронном и печатном виде. Каждый обучающийся имеет возможность доступа к современным информационным базам в соответствии с профилем подготовки кадров, оперативного получения информации и обмена ею с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями.

Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды созданы с использованием собственных ресурсов и ресурсов иных организаций (официальный сайт ЧГПУ <https://chgpu.ru/>; электронная система обучения ЧГПУ;

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Использование ресурсов электронной системы обучения ЧГПУ в процессе реализации программы регламентируется соответствующими локальными нормативными актами.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Образовательная программа бакалавриата в сетевой форме не реализуется.

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

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения проектов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также ключающей помещения для самостоятельной

работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Материально-техническая база вуза соответствует действующим противопожарным правилам и нормам (заключение о соответствии объекта защиты обязательным требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическое заключение) и обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом. Образовательный процесс по реализации программы бакалавриата организуется на базе корпуса Института педагогики, психологии.

Помещения, используемые в образовательном процессе, представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

| Помещения для осуществления образовательного процесса                       | Перечень основного оборудования (с указанием кол-ва посадочных мест)   | Адрес (местоположение)  |
|---|--|---|
| <b>Аудитории для проведения поисковой работы</b>                            |  |   |
| Центр русского языка как иностранного - аудитория 1-02                      | Аудиторная доска, мебель (столы ученические, стулья ученические) на 20 посадочных мест, компьютер - 1, проектор -1, интерактивная доска - 1  | Уч. корпус №1<br>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.<br>Мебель (столы ученические, стулья ученические) на 50 посадочных мест. | Уч. корпус №1<br>г. Грозный, пр. Х. Исаева, 62  |
| Аудитория для практических занятий - ауд.1-01                               | Аудиторная доска, мебель (столы ученические, стулья ученические) на 30 посадочных мест, компьютер - 1, проектор -1, интерактивная доска - 1  | Уч. корпус №1<br>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<br>Библиотечно-компьютерный центр<br><br>г. Грозный, ул. Субры Кишиевой, 33 |

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

**Указывается наличие специальных условий для прохождения практики обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.**

Обучение инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по ОП осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В целях доступности получения ВО по ООП инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих;
  - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
  - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию университета;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров);
  - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

При получении высшего образования по данной ОП обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков (при необходимости). В ЭБС ЧГПУ «АйПиЭрМедиа» <http://www.iprbookshop.ru> (Лицензионный договор № 6312/20 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks от 05.02.2020 (срок договора с 09.02.2020 до 09.02.2023)) имеются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, в том числе в формате печатных материалов (крупный шрифт) для обучающихся с ОВЗ.

Обучающиеся с ОВЗ при необходимости на основании личного заявления могут получать образование на основе адаптированной основной профессиональной образовательной программы.

Адаптация ОП осуществляется путём включения в учебный план специализированных адаптационных дисциплин (модулей). Для инвалидов образовательная программа проектируется с учётом индивидуальной программы реабилитации инвалида, разработанной федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

Выбор профильных организаций для прохождения практик осуществляется с учётом состояния здоровья инвалидов и лиц с ОВЗ и при условии выполнения требований доступности социальной среды. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестации обучающихся проводятся с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В Университете создана толерантная социокультурная среда. Деканатами факультетов, при необходимости, назначаются лица (кураторы), ответственные за педагогическое сопровождение индивидуального образовательного маршрута инвалидов и лиц с ОВЗ, предоставляется помощь студентов-волонтёров. Университетом осуществляется комплекс мер по психологической, социальной, медицинской помощи и поддержке обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

**Автор(ы) рабочей программы практики:**

Яхьяева А.А., к.фил.н., доцент

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры европейских языков протокол № 9 от 10. 05.2023 года

Зав.кафедрой

 Яхьяева А.А.

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки



Арсагириева Т.А.

### Лист регистрации изменений в РПШ

| <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 протокол заседания кафедры</b> |
|---|--|--|--|
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |
|   |  |  |  |

## **1. Организация практики**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**



## **Приложение 1**

### **1.1. Обязанности руководителей практики**

Заведующий кафедрой:

за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;  
организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике; распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы;  
обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;  
контролирует работу групповых руководителей практики;  
составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

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

Заведующий ДОО или Директор школы, или по его поручению заведующий учебной частью: обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательной организации, проводит работу с наставниками в ДОО, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательной организации;

знакомит студентов с образовательной организацией, 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 методических объединениях, родительских собраниях, знакомит с планами их работы; участвует в итоговых конференциях по практике.

### **1.2. Права и обязанности студентов практикантов**

#### **1.3. Практикант обязан:**

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой; в назначенное время приходить на консультацию к групповому руководителю;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка организации, в которой проходят практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь организации;

- уважительно относиться к сотрудникам ДОО, 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 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 к педагогам-наставникам;
- обращаться к администрации организации общего образования по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом организации и вуза;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- вносить предложения на кафедры по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

#### **1.4. Обязанности старосты группы практикантов**

На период практики назначается староста группы в каждой организации 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 ДОО;
- 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 практики: внимательно прочтите название практики во избежание ошибочного ознакомления с практикой другого курса.
2. Внимательно проработайте все пункты задания практики, по непонятным, вызывающим затруднения местам обратитесь к методисту (до или, в крайнем случае, во время прохождения практики, но не после).
3. При необходимости соберите нужный материал.
4. Посетите установочную консультацию.
5. В учреждении, где проходите учебную практику, соблюдайте установленный порядок и ведите себя согласно этикету (не следует вызывающе одеваться, громко говорить 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 по практике, конфиденциальны. Вы можете их предоставить только методисту. В отчете реальные фамилии указывать не нужно, достаточно инициалов.
10. Своевременно заполняйте отчет по 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 практике в строго установленные сроки и в полном объеме (за 2 дня до окончания практики).

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

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

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

1. Дневник ведет каждый студент-практикант.
2. В дневник учебной практики включаются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которой вы проходите практику.

Дневник – это:

- Рабочий инструмент, в котором вы описываете основные условия деятельности: характеристику образовательной организации, педагогического и детского коллективов.
- Способ организовать время. Это перспективный план вашей практики и педагогической деятельности.
- Ежедневные записи о том, что планировалось, что получилось, что не удалось сделать и почему. В таком формате удобно корректировать дальнейшие профессиональные планы.
- Копилка мастерства. Самые удачные дела, приемы работы, зафиксированные на бумаге, становятся вашим профессиональным достоянием.
- Инструмент профессионального роста. Дневник – это размышления, объяснения, рассуждения, характеристики, «педагогические афоризмы», выводы, итоги.

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

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

1. Дневник содержит материалы по выполнению заданий, предлагаемых в соответствии с программой практики.
2. Обязательными для заполнения являются разделы дневника о планах и анализе профессиональной деятельности. При необходимости такие записи делаются ежедневно.
3. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.
4. Итоговый анализ проведенной в период практики работы – важная часть дневника.
5. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.
6. К дневнику могут быть приложены материалы, представляющие собой копии использованных текстов и т.п.
7. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации.

#### **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.

### **3. Формы отчетности по итогам практики**

По результатам практики обучающийся составляет отчет объемом не менее 20-35 страниц текста с приложением необходимых иллюстраций в виде схем, чертежей, фотографий, видеоматериалов.

К отчетным документам о выполнении в период практики относятся:

- 1) Отчет о выполнении программы практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.
- 2) Дневник практики. Дневник заверяется руководителем организации (подразделения) и печатью учреждения
- 3) Отзыв (аттестация), составленный руководителем практики от предприятия (организации). Для написания отзыва используются данные наблюдений за деятельностью студента при выполнении им заданий, а также отчет. Отзыв заверяется руководителем организации (подразделения) и печатью организации.

Отчет должен давать представление о выполнении программы практики, индивидуального (группового) задания, выполненного магистрантом. Особо должны быть выделены материалы, которые могут быть использованы в выпускной квалификационной работе.

Отчет по практике составляется и оформляется в период прохождения практики и должен быть закончен к моменту ее окончания. Отчеты проверяются руководителем практики на месте ее прохождения, заверяются его подписью и печатью предприятия. Отчеты защищаются на кафедре. По результатам защиты выставляется зачет с оценкой.

Практика трактуется как успешно завершенная только при условии успешной защиты отчета.

#### ***Требования к оформлению отчета***

Отчёт должен быть выполнен с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным.

Текст отчёта следует печатать, соблюдая следующие рекомендации:

- поля: верхнее - 20 мм, нижнее — 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм;
- ориентация книжная;
- шрифт Times New Roman (кегель 14);
- интервал полуторный; абзацный отступ - 1,25 см;
- использование автопереноса.

Все листы отчёта нумеруются, номер листа ставится в нижней части листа справа.

Титульный лист отчёта входит в нумерацию листов, но номер на нём не ставится.

#### **4. Нормативные правовые акты**

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Порядок разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 28 мая 2014 года № 594;
3. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование и уровню высшего образования бакалавриат, утвержденный приказом Минобрнауки России от «22» февраля 2018 г. № 121 (далее – ФГОС ВО);
4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее - Порядок организации образовательной деятельности);

5. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383;
6. Примерная основная образовательная программа по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование соответствующего профиля
7. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»;
8. Положение об организации и осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 06.09.2017 г., протокол №1;
9. Порядок разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, утвержденный решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 21.09.2017 г., протокол №1;
10. Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО ЧГПУ, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 03.02.2015 г., протокол №6 с изменениями от 02.02.2016 г., протокол №5; 27.12.2016 г., протокол №5; от 15.06.2017 г., протокол №11; от 06.09.2017 г., протокол №1;
11. Положение об организации и проведении практик, обучающихся по программам высшего образования ЧГПУ, утвержденное решением Ученого совета ФГБОУ ВО ЧГПУ от 27.03.2018 г., протокол № 7.

**Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Чеченский государственный педагогический  
университет» Институт филологии, истории и  
права**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,

выполняемое в ходе производственной

(педагогической) практики студенткой 2,3,4-го курса \_

Направление подготовки 44.03.01 - Педагогическое

образование (профиль \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форма

обучения)

База практики: \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВЫПОЛНЯЕМЫЕ В  
ПЕРИОД ПРАКТИКИ:**

**3 семестр**

**Задание 1.** Ознакомление с разными социокультурными моделями воспитания в образовательных организациях.

**Задание 2.** Анализ документации образовательной организации, выделение и анализ воспитательных задач.

**Задание 3.** Наблюдение за взаимодействием педагога с детьми, межличностными взаимоотношениями детей и др. с последующим анализом

**Задание 4.** Постановка воспитательных целей, способствующих развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера.

**Задание 5.** Разработка и проведение воспитательного мероприятия

**Задание 6.** Диагностика межличностных отношений

**Задание 7.** Решение воспитательных ситуаций (установить эмпатийные отношения с ребенком, оказать поддержку в сложной ситуации, включение ребенка в общественно полезную деятельность, использование методов и приемов: диалога, поручения, заданий, педагогического требования, стимулирования самооценки и оценки и др.)

**Задание 8.** Создание проблемных ситуаций

**Задание 9.** Организация коллективной деятельности детей

**Задание 10.** Проектирование и реализация элементов воспитательных программ, направленных на решение задач духовно-нравственного развития обучающихся

**Задание 11.** Разработка и организация ситуаций и событий, развивающих эмоционально-ценностную сферу ребенка

*Диагностика нервно-психического развития ребенка школьного возраста. Диагностика уровня освоения элементов образовательной области: «Образовательные технологии в области школьного образования», «Образовательные технологии в области хореографии», «Теория и технология музыкального воспитания детей», «Практикум по выразительному чтению», «Теория и технологии развития детской изобразительной деятельности», «Дошкольная педагогика», «Детская психология», «Детская практическая психология»*

**Задание 12.** Постановка целей, отбор диагностических методик Подготовка к проведению диагностики (разработка протоколов для фиксации результатов, диагностического и стимульного материала, инструментария)

**Задание 13.** Проведение диагностических методик, фиксация данных, обработка и интерпретация полученных результатов

**Задание 14.** Постановка педагогических задач на основе анализа полученных результатов; проектирование способов их решения, апробация методов, методик, приемов работы с детьми

**Задание 15.** Обсуждение результатов на практических занятиях

**Задание 16.** Организация рефлексии (групповой, индивидуальной) своих действий с учетом результатов диагностики и профессиональных проб.

### **Отчет о прохождении практики**

Напишите в виде отдельного текста отчет по практике, руководствуясь следующими положениями.

1. Описание собственных действий, затруднений при их реализации, способов решения возникающих проблем.
2. Что нового приобрели, чему научились в процессе учебно-воспитательной работы с детьми, с наставником практики, с родителями воспитанников, с администрацией?
3. Какие педагогические ситуации затруднения оказались самыми сложными для Вас? Как Вы их разрешили? Приведите конкретные примеры. Каковы причины затруднений? (Недостаток знаний, практических умений, свойств и качеств личности, недостаточная помощь группового руководителя и др.).
4. Были ли проблемы в установлении отношений на уровнях: дети-дети, практикант-дети, педагог-практикант. Если были, где они в большей степени проявлялись: в образовательной деятельности, во внеурочной деятельности, при обсуждении хода и результатов практики?
5. Изменила ли практика Ваше отношение к педагогической деятельности? Как?



6. Какие проблемы в организации образования вы видите? Какую исследовательскую проблему вы могли бы для себя поставить?
7. Недостатки практики. Ваши предложения по ее улучшению.
8. Какие новые проблемы, вопросы по содержанию педагогической деятельности возникли у вас в результате практики?