

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»  
Институт филологии, иностранных языков и массовых коммуникаций

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан, директор \_\_\_\_\_  
20 19 г.



**Программа практики**

производственная

**Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (педагогическая, литература)**

Направление подготовки  
**45.03.01 Филология**

Профиль подготовки  
**преподавание филологических дисциплин  
(Русский язык и литература)**

Квалификация (степень) выпускника  
**Бакалавр**  
очная

Улан-Удэ  
2019

## **1. Цели практики**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая, литература) направлена на:

- формирование заявленных в программе практики компетенций, связанных проектированием, организацией и участием в учебном процессе в общеобразовательной школе;
- установление тесной связи между теоретической и практической подготовкой бакалавров;
- развитие профессиональных умений и опыта практической деятельности в соответствии с академической специализацией профиля бакалавриата.

## **2. Задачи практики**

- проведение учебных занятий по литературе в общеобразовательной школе;
- подготовка учебно-методических материалов по литературе, преподаваемой в общеобразовательной школе;
- квалифицированный анализ и интерпретация литературного материала, различных художественных текстов для обеспечения преподавания и популяризации филологических знаний.

Данные задачи практики соотносятся со следующими видами работы:

**педагогическая**, включающая в себя разработку рабочей программы учебного предмета, подготовку и проведение занятия (занятий) в общеобразовательной школе;

**научная**, связанная с темой ВКР и включающая в себя сбор, анализ научных и научно-методических материалов.

## **3. Место практики в структуре ОПОП ВО / ОПОП СПО**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в Блок Б Практики – Б.2 П – Б.2 П.2. Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, полученные обучающимися при изучении теоретических дисциплин Блоков 1 и 2. Прохождение данной практики необходимо также для подготовки выпускной квалификационной работы.

## **4. Способы и формы проведения практики**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является стационарной, непрерывной.

## **5. Место и сроки проведения практики**

Практика проводится в общеобразовательных и профессиональных образовательных учреждениях на 4 курсе, 8 семестре.

## **6. Структура и содержание практики**

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель, 150 часов ( 136 часов-СРС,14 часов - контактная работа)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<p>Подготовительный этап. Установочная конференция (Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по организации практики и по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации. Знакомство с организационной структурой базы практики, режимом работы, штатным составом и т.п. Составление плана прохождения практики.</p>	<p>Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики (2 часа). Сбор показателей о деятельности объекта практики (4 часа).</p>	<p>Проверка плана прохождения практики. Проверка заполнения дневника прохождения практики.</p>
2	<p>Экспериментальный этап. Выполнение запланированных индивидуальных и групповых заданий.</p>	<p>1.Ознакомление с опытом педагогической, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности в классе общеобразовательной школы, содержанием и методами организации разных видов занятий; 2.Посещение и письменный анализ занятий, проводимых преподавателями по предмету «Литература» в общеобразовательной школе; 3.Разработка и участие в проведении и самостоятельное проведение в качестве преподавателя занятий по предмету «Литература» в общеобразовательной школе; 4.Подбор и разработка наглядных пособий, презентаций, списков литературы и т.п.; разработка практического занятия в рамках темы, определенной научным руководителем; 6.Участие во внеклассной</p>	<p>Проверка заполнения дневника практики, протоколов обсуждения посещенных и проведенных занятий.Проверка проекта отчета по практике.</p>

		<p>работе с обучающимися общеобразовательной школы;</p> <p>5. Участие в профориентационных мероприятиях кафедры со школьниками;</p> <p>6. Использование различных, в том числе информационных технологий для обработки собранного материала (136 часов).</p>	
3	<p>Заключительный этап. НИР.</p> <p>Подготовка отчета о практике.</p> <p>Отчетная конференция</p>	<p>Подготовка проекта отчета (4 часа).</p> <p>Оформление отчета по практике, подготовка к его защите (4 часа).</p>	<p>Защита отчета о практике</p>

### **1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики)**

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы ранее указанных компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 - способность к самоорганизации и самообразованию;

ПК-5 - способность к проведению учебных занятий и внеклассной работы по языку и литературе в организациях основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования;

ПК-6 - умение готовить учебно-методические материалы для проведения занятий и внеклассных мероприятий на основе существующих методик;

ПК-7 - готовность к распространению и популяризации филологических знаний и воспитательной работе с обучающимися.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

**знать:**

- сущность педагогической деятельности преподавателя общеобразовательной школы и профессиональных образовательных учреждений;

- общую и возрастную педагогику общеобразовательной школы;

- общую и возрастную психологию обучающихся;

- методологию, методiku, методы преподавания литературы в общеобразовательных учреждениях разного типа;

- методику рецензирования и проведения экспертизы научно-методических и учебно-методических материалов по литературе, преподаваемой в общеобразовательных учреждениях разного типа;

**уметь:**

- самостоятельно анализировать педагогическую, методическую литературу;
- организовывать и проводить различные формы учебных занятий в общеобразовательных учреждениях разного типа;
- рецензировать и проводить экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов по литературе, преподаваемой в общеобразовательных учреждениях разного типа;

**владеть:**

- методами педагогического и психологического воздействия на обучающихся;
- основными методиками педагогики общеобразовательной школы;
- методикой преподавания литературы в общеобразовательных учреждениях разного типа;
- методикой рецензирования и проведения экспертизы научно-методических и учебно-методических материалов по литературе, преподаваемой в общеобразовательных учреждениях разного типа;

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

№ п/п	Компетенци и	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1	ОК-6	1,2,3	Положительный отзыв-характеристика руководителя. Отчет по практике, замечание руководителя в дневнике. Защита отчета по практике	12-20
2	ОК-7	1,2,3	Положительный отзыв-характеристика руководителя. Отчет по практике, замечание руководителя в дневнике. Защита отчета по практике	12-20
3	ПК-5	2	Положительный отзыв-характеристика руководителя. Отчет по практике, замечание руководителя в дневнике.	12-20
4	ПК-6	2	Положительный отзыв-характеристика	12-20

			руководителя	
5	ПК-7	1,2	Положительный отзыв- характеристика руководителя	12-20
ИТОГО:				60-100

### **8.Образовательные, информационные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Открытые занятия ведущих учителей.
2. Тренинг навыков и умений реализации педагогических технологий в условиях общеобразовательной школы.
3. Анализ учебной документации (ФГОС ООО, РУП, РП, ФОС и др.) с точки зрения применения педагогических технологий.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы:

#### **Контрольные вопросы**

1. Учебно-методический комплекс: состав, характеристика, назначение.
2. Педагогические функции и пути их реализации в общеобразовательной школе.
3. Формы организации учебной деятельности и их классификация.
4. Особенности контроля, оценки знаний и умений в условиях общеобразовательной школы.
5. Урок как организационная форма и методы обучения.
6. Методика подготовки и проведения урока.
7. Интерактивные формы обучения.
8. Средства обучения: назначение, классификация, дидактические возможности.
9. Новые педагогические технологии в преподавании.
11. Организация текущего и итогового контроля по предмету.
12. Самостоятельная работа обучающегося, ее организация и контроль.

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы:

- отзыв-характеристика руководителя практики со стороны предприятия (организации) и ФГБОУ ВО «БГУ»;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями;
- дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Организация, реквизиты которой указаны в отчете обучающегося, должна соответствовать данным приказа о направлении на практику.

Проверенный отчет по практике, защищается обучающимся на отчетной конференции.

При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета.

Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Конкретное содержание всех видов деятельности бакалавра отражается в его индивидуальном плане, составленном в соответствии с заданием научного руководителя. В соответствии со своим планом бакалавр должен участвовать в учебно-методической, педагогической, и организационно-воспитательской работе школы.

Во время практики бакалавры ведут дневник и готовят отчет практики с его последующей защитой (защита проводится в последний день практики).

**Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике (рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления), типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции.**

#### **Схема оформления результатов анализа учебных занятий**

1. Общие сведения (дата, время, предмет, место проведения, количество присутствующих, тема, Ф. И. О., занимаемая должность ведущего занятия).
2. Цель посещения занятия.
3. Цель и задачи занятия.
4. Организация занятия (своевременность начала и окончания, готовность слушателей к работе, оборудование, наглядные материалы и т. д.).

5.Использование наглядных материалов на занятии (карты, схемы, диаграммы, образцы документов, презентации и т. п.).

6. Деятельность учащихся: активность, продуктивность, дисциплина, самостоятельная работа, интерес к занятию, отношение к преподавателю, культура труда и речи.

7. Деятельность преподавателя: умение владеть аудиторией, организовать работу группы, индивидуальный подход, педагогический такт, выдержка, культура речи, дикция, ритм изложения, находчивость, юмор, мимика, жестикуляция, внешний вид.

### **Составление методической разработки занятия**

Учебно-методической базой для самостоятельных разработок занятий служат:

- лекции, практические занятия по курсу;
- изучение литературы;
- посещение и разбор занятий в учебном заведении;
- собственное творчество и критическое мышление.

Методическая разработка является обязательным письменным документом, содержащим модель проведения конкретного занятия. Задача методической разработки заключается в том, чтобы кратко, в нескольких словах, определить содержание занятия (что будет сделано) и очень детально раскрыть, как запланированное будет выполнено.

В разработку занятия входят следующие компоненты:

- планируемое место занятия, его назначение;
- дата проведения;
- название темы, тип занятия (теоретическое или практическое);
- цели, методы, используемые на занятии;
- развернутый план занятия, т. е. перечень всех пунктов в той логической последовательности, в какой студент предполагает провести занятие;
- методические указания по каждому пункту плана, например, «п. 2 – проведение фронтального опроса – предлагаются следующие вопросы: а) в чем заключается значение проведения беседы; б) как должна проводиться беседа; в) какого рода сведения получает учитель, проводя беседу при записи»;
- все планируемые компоненты занятия должны содержать указание о времени, отводимом на каждый пункт плана;
- перечень наглядных пособий и других материалов, необходимых для проведения занятия;
- список литературы по теме: а) для учащихся, б) для составителя разработки.

Схема оформления представлена ниже.

Таким образом, в разработке главное место отводится сведениям о том, как вести занятие. Каждый бакалавр составляет методическую разработку, рассчитанную на проведение одного занятия продолжительностью 45 мин. (в



зависимости от темы и назначения). Реализация составленной разработки осуществляется в период практики.

### Схема оформления методической разработки:

1. тема
2. цель и задачи занятия
3. основные вопросы, составляющие содержание занятия
4. методы, используемые на занятии
5. общее количество времени, отводимого на занятие (в минутах)
6. намечаемое место занятия
7. развернутый план занятия
8. перечень наглядных пособий и других материалов, необходимых для проведения занятий
9. литература по теме: для тех, кто проводит занятие, и для учащихся.

Таблица 1.

№ п/п	Рассматриваемый вопрос и относящиеся к нему методические указания, вопросы учащимся и предлагаемые им задачи (поручения)	Количество времени, отводимого на рассматриваемый вопрос
-------	--	--

### Структура отчета о практике

1. Титульный лист.
2. Введение.
3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Список использованных источников.
6. Приложения.

В основной части отчета приводится:

2. краткая характеристика образовательного учреждения, в котором проходила практика;
3. краткая характеристика основных видов работы образовательного учреждения;
4. виды и анализ посещенных занятий;
5. тексты методических разработок проведённых занятий с рецензией руководителя;
6. заключение (выводы о прохождении практики, предложения по её совершенствованию).

Форма оценки производственной практики - зачет.

Оценка за практику выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы):

**«Отлично»** - программа практики выполнена в полном объеме, сформулированы выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности базы прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

**«Хорошо»** - выполнена большая часть программы практики: раскрыты отдельные вопросы предлагаемого плана отчета, сделаны выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов;

**«Удовлетворительно»** - программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы плана отчета, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, не приложены соответствующие копии документов;

**«Неудовлетворительно»** - программа практики не выполнена, обучающийся получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Зачет может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору преподавателя) - Модульно-рейтинговая карта оценивания компетенций: для получения оценки *«удовлетворительно»* обучающийся должен набрать от 60 до 79 баллов, для получения оценки *«хорошо»* - от 80 до 89 баллов, для получения оценки *«отлично»* - от 90 до 100 баллов.

## **8. Формы промежуточной аттестации (отчетности) по итогам практики**

Формой отчетности по итогам прохождения данной практики является составление и защита отчета практики.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

а) основная литература:

б) дополнительная литература:

в) Интернет-ресурсы:

Официальный сайт Правительства Российской Федерации - [www.правительство.рф](http://www.правительство.рф)

Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации - [www.min.ru](http://www.min.ru).

14. «Русская литература» - [http: // www.](http://www.)

15 «Литература в школе»

16 «Русская словесность»

## **12. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Автор (ы)

к. филол.н., проф. РИЗЛ Данчинова М.Д.

Программа одобрена на заседании кафедры РИЗЛ  
от 05 марта 2019 г., протокол № 7.

Программа одобрена на заседании УМК ИФМК  
от 18 марта 2019 г., протокол № 1

Программа одобрена на заседании УС ИФМК  
от 18 марта 2019 г., протокол №8