

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт филологии и массовых коммуникаций

«УТВЕРЖДАЮ»



Декан/директор

«30» марта 2018 г.

**Программа практики
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(преподавание в вузе)**

Направление подготовки
45.04.01 Филология

Профиль подготовки
Филологическое образование

Квалификация (степень) выпускника
магистр

Форма обучения
очная

Улан-Удэ
2018

1. Цели практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преподавание в вузе) направлена на:

- формирование заявленных в программе практики компетенций, связанных проектированием, организацией и участием в учебном процессе в вузе;
- установление тесной связи между теоретической и практической подготовкой магистрантов;
- развитие профессиональных умений и опыта практической деятельности в соответствии с академической специализацией магистерской программы.

2. Задачи практики

- проведение учебных занятий в учреждениях высшего образования;
- подготовка учебно-методических материалов по отдельным филологическим дисциплинам, преподаваемым в бакалавриате;
- квалифицированный анализ и интерпретация языкового и литературного материала, различных типов текстов для обеспечения преподавания и популяризации филологических знаний.

Данные задачи практики соотносятся со следующими видами работы:

педагогическая, включающая в себя разработку рабочей программы курса, подготовку и проведение лекционных/практических занятий в бакалавриате в присутствии руководителя.

научная, связанная с темой магистерской диссертации и включающая в себя сбор, анализ научных материалов и предполагающая участие магистранта в научно-исследовательской деятельности выпускающей кафедры.

3. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является производственной, стационарной, в концентрированной дискретной форме.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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:

- а) готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- б) готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- в) способность самостоятельно приобретать, в том числе с помощью

информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности (ОК-4);

г) владение навыками планирования, организации и реализации образовательной деятельности по отдельным видам учебных занятий (лабораторные, практические и семинарские занятия) по филологическим дисциплинам (модулям) в образовательных организациях высшего образования (ПК-5);

д) владение навыками разработки под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения, реализации учебных дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и дополнительных профессиональных программ для лиц, имеющих или получающих соответствующую квалификацию (ПК-6);

е) готовность участвовать в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и ДПО, в профориентационных мероприятиях со школьниками (ПК-8);

ж) педагогическая поддержка профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и ДПО (ПК-9);

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

знать:

- сущность педагогической деятельности преподавателя высшей школы;
- основы педагогики высшей школы;
- методологию, методiku, методы преподавания филологических дисциплин в вузе;
- методiku рецензирования и проведения экспертизы научно-методических и учебно-методических материалов по филологическим дисциплинам.

уметь:

- самостоятельно анализировать педагогическую, методическую литературу;
- применять соответствующую терминологию;
- организовывать и проводить различные формы учебных занятий в вузе.
- рецензировать и проводить экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов по филологическим дисциплинам;
- оказывать педагогическую поддержку профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и ДПО.

владеть:

- методами педагогического воздействия на обучающихся;
- основными методиками педагогики высшей школы;
- методикой преподавания филологических дисциплин в вузе;
- методикой рецензирования и проведения экспертизы научно-методических и учебно-методических материалов по филологическим дисциплинам.

5. Место практики в структуре образовательной программы

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в Блок Б Практики – Б.2 П – Б.2 П.2.

Данная практика базируется на дисциплинах базовой, вариативной частей.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

| № п/п | Наименование компетенции | Предшествующие разделы ОПОП | Последующие разделы ОПОП |
|-------|--|---|--|
| 1 | ОК-2 - готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | 1 Педагогика высшей школы 2 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (в профильном образовательном учреждении) 3 Научно-исследовательская работа | 1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная практика) 2 Научно-исследовательская работа |
| 2 | ОК-3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | 1 Научно-исследовательская работа 2 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (в профильном образовательном учреждении) 3 Культура чтения | 1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная практика) 2 Научно-исследовательская работа 3 Государственная итоговая аттестация |
| 3 | ОК-4 - способность самостоятельно приобретать, в том числе с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том | 1 Информационные технологии 2 История и современные концепции филологического образования 3 Методология и методика научного исследования | 1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (преддипломная практика) 2 Научно-исследовательская |

| | | | |
|---|--|---|--------|
| | числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности | 4 Научно-исследовательская работа 5 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков | работа |
| 4 | ПК-5 - владение навыками планирования, организации и реализации образовательной деятельности по отдельным видам учебных, занятий (лабораторные, практические и семинарские занятия) по филологическим дисциплинам (модулям) в образовательных организациях высшего образования | 1 Педагогика высшей школы 2 История и современные концепции филологического образования 3 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (в профильном образовательном учреждении) | |
| 5 | ПК-6 - владение навыками разработки под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения, реализации учебных дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и дополнительных профессиональных программ для лиц, имеющих или получающих соответствующую квалификацию | 1 Педагогика высшей школы 2 История и современные концепции филологического образования 3 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (в профильном образовательном учреждении) | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 6 | ПК-7 рецензирование и экспертиза научно-методических и учебно-методических материалов по филологическим дисциплинам (модулям) | 1 Педагогика высшей школы 2 Технологии организации филологического образования как дополнительного 3 Непрерывное литературное образование | |
| 6 | ПК-8 - готовность участвовать в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и ДПО, в профориентационных мероприятиях со школьниками | 1 Технологии организации филологического образования как дополнительного 2 Непрерывное литературное образование 3 Педагогика высшей школы 4 Инновационные технологии филологического образования в образовательной и высшей школе 5 История и современные концепции филологического образования 6 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (в профильном образовательном учреждении) | |
| 7 | ПК-9 педагогическая поддержка | Педагогика высшей школы | |

| | | |
|--|--|--|
| профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и ДПО (ПК-9) | | |
|--|--|--|

6. Место и сроки проведения практики

Практика проводится по месту обучения магистранта на кафедре русской и зарубежной литературы ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет». Практика проводится на 2 курсе (в 3 семестре).

7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа (6 недель).

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля |
|-------|--|--|---|
| 1 | Подготовительный этап. 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. | Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики (10 часов). Сбор показателей о деятельности объекта практики (24 часов). | Проверка плана прохождения практики. Проверка заполнения дневника прохождения практики. |
| 2 | Экспериментальный этап. Выполнение запланированных индивидуальных и групповых заданий. | 1.ознакомление с опытом педагогической, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности кафедры по тематике профиля подготовки магистра, содержанием и методами организации разных видов занятий; 2.посещение и письменный анализ занятий, проводимых | Проверка заполнения дневника практики, протоколов обсуждения посещенных и проведенных занятий. Проверка проекта отчета по практике. |

| | | | |
|---|--|--|---------------------------------|
| | | <p>преподавателями кафедры по дисциплинам бакалавриата по направлению 45.03.01 Филология и дополнительных профессиональных программ для лиц, имеющих или получающих соответствующую квалификацию;</p> <p>3.разработка и участие в проведении и самостоятельное проведение в качестве преподавателя занятий по дисциплинам бакалавриата по направлению 45.03.01 Филология;</p> <p>4.подбор и разработка наглядных пособий, презентаций, списков литературы и т.п.; разработка практического занятия в рамках темы, определенной научным руководителем;</p> <p>6.участие во внеаудиторной работе со студентами ИФМК;</p> <p>5.участие в профориентационных мероприятиях кафедры со школьниками;</p> <p>6. использование различных, в том числе информационных технологий для обработки собранного материала (250 часов).</p> | |
| 3 | <p>Заключительный этап. НИР. Подготовка отчета о практике.</p> | <p>Подготовка проекта отчета (40 часов). Оформление отчета</p> | <p>Защита отчета о практике</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | по практике, подготовка к его защите (10 часов). | |
|--|--|--|--|

8. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются заполнение дневника, составление и защита отчета по практике.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

9.1 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 вузе.
3. Формы организации учебной деятельности и их классификация.
4. Особенности контроля, оценки знаний и умений в условиях учебных заведений.
5. Лекция и практическое занятие как организационные формы и методы обучения.
6. Методика подготовки и проведения лекции.
7. Методика подготовки и проведения практического занятия.
8. Интерактивные формы обучения.
9. Средства обучения: назначение, классификация, дидактические возможности.
10. Новые педагогические технологии в преподавании.
11. Организация текущего и итогового контроля по дисциплине.
12. Самостоятельная работа студента.

9.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:

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 магистранта отражается в его индивидуальном плане, составленном магистрантом в соответствии с заданием научного руководителя. При подготовке индивидуального плана прохождения практики целесообразно ознакомиться со структурой Индивидуального плана преподавателя БГУ. В соответствии со своим планом магистрант должен участвовать в научной, педагогической, учебно-методической и организационно-воспитательской работе кафедры.

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

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 преподаватель, 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 магистрант составляет методическую разработку, рассчитанную на проведение одного занятия продолжительностью от 45 до 90 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 | Количество времени, отводимого на |
|-------|--|-----------------------------------|
|-------|--|-----------------------------------|

| | | |
|--|---|------------------------|
| | учащимся и предлагаемые им задачи (поручения) | 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:

1. Краткая характеристика кафедры, на которой проходила практика.
2. Краткая характеристика основных видов работы кафедры
3. Виды и анализ посещенных занятий
4. Тексты методических разработок проведенных занятий с рецензией руководителя
5. Заключение (выводы о прохождении практики, предложения по её совершенствованию).

9.3 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-2 | 1,2,3 | Положительный отзыв-характеристика руководителя. Отчет по практике, замечание руководителя в дневнике. Защита отчета по практике | 10-15 |
| 2 | ОК-3 | 1,2,3 | Положительный отзыв-характеристика руководителя. Отчет по практике, замечание руководителя в дневнике. Защита отчета по практике | 10-15 |
| 3 | ОК-4 | 1,2,3 | Положительный отзыв-характеристика руководителя. Отчет по практике, замечание руководителя в дневнике. | 10-15 |
| 4 | ПК-5 | 1,2 | Положительный отзыв-характеристика руководителя | 10-15 |
| 5 | ПК-6 | 1,2 | Положительный отзыв-характеристика | 5-10 |

| | | | | | |
|--------|------|-----|--|--|--------|
| | | | руководителя | | |
| 7 | ПК-7 | 1.2 | Положительный отзыв- характеристика руководителя | | 5-10 |
| 6 | ПК-8 | 1,2 | Положительный отзыв- характеристика руководителя | | 5-10 |
| 7 | ПК-9 | 1,2 | Положительный отзыв- характеристика руководителя | | 5-10 |
| ИТОГО: | | | | | 60-100 |

Форма оценки производственной практики - дифференцированный зачет.

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

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

«не зачтено» - 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 «зачтено» обучающийся должен набрать от 60 до 100 баллов.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

а) основная литература:

1 Васильев Ю. В. Педагогическое управление в школе: методология, теория, практика. 1990.

2 Ковалевская Е. Н., Артеменко Н. А. Инновационные технологии в преподавании русского языка и литературы : учебное пособие для студентов-филологов педагогических университетов. 2011.

3 Мещерякова И. Н. Возможности электронного обучения в развитии познавательной активности студента. 2014.

4 Попков В. А. Теория и практика высшего образования: Учебник. 2016.

б) дополнительная литература:

1. Васильев Ю. С., Глухов В. В., Федоров М. П. Экономика и организация управления вузом: учебник . 2001.
 2. Попков В. А. Дидактика высшей школы: Учебное пособие. 2016.
- в) Интернет-ресурсы:
- Microsoft Office;
 - Internet Explorer.
- г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
- информационно-поисковые системы сети Интернет, в том числе Yandex, Google, Yahoo, Rambler и др.;
 - электронные каталоги и ресурсы web-сайтов отечественных и зарубежных библиотек;
 - информационно-справочный портал www.library.ru;
- д) Федеральные информационно-образовательные порталы
Подраздел включает перечень федеральных образовательных порталов, выступающих основными источниками информации для всех имеющих отношение к образованию. Порталы представляют собой наиболее мощные коллекции ссылок на образовательные интернет-ресурсы, опубликованные в российском сегменте Всемирной сети. Кроме того, порталы содержат новостные ленты, электронные библиотеки и коллекции образовательных ресурсов, справочники, средства общения педагогов и учащихся, информацию о специалистах и организациях, работающих в сфере образования, и много других полезных сервисов.
Ресурсы подраздела предназначены для администрации, методистов и учителей образовательных учреждений, а также для учащихся и их родителей.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Открытые занятия ведущих преподавателей.
2. Тренинг навыков и умений реализации педагогических технологий в условиях высшего учебного заведения.
3. Анализ учебной документации (ФГОС ВО, РУП, РПД, ФОС и др.) с точки зрения применения педагогических технологий.

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 обеспечивается 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» обеспечивают рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для

достижения целей практики, в аудиториях, предназначенных для самостоятельной работы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО

Автор (ы)

д. филол.н., проф. РИЗЛ Имixelова С.С.

Программа одобрена на заседании кафедры РИЗЛ

от 15 марта 2018 г., протокол № 6.

Программа одобрена на заседании УМК ИФМК

от 21.03.2018 г., протокол № 2

Программа одобрена на заседании УС ИФМК

от 22 марта 2018 г., протокол №6