

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ИНГУШСКОГО ЯЗЫКА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

45.04.01 Филология

Направленность

Ингушский язык

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

Очная

Фонд оценочных средств
разработан

Канд. филол. наук, доцент кафедры ингушского языка Оздоева Э.Г.
(подпись)

Протокол заседания № 9 от 23 июня 2024 г.

И.о. зав. кафедрой _____ Аушева Э.А.
(подпись)

МАГАС, 2024

Объем и содержание ознакомительной практики

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 1 зачетная единица, 36 часов.

№п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов	Иные виды работ (указывается вид работ)	Код компетенций
1.	1)Установочная консультация: инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии; 2)Определение цели и задач практики; 3)Согласование индивидуального плана работы и календарного графика; 4)Получение направления на практику. Получение (составление и корректировка) индивидуального задания.	8	Участие в установочной конференции (семинаре)	УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ОПК-1, ОПК-2
2.	Изучение методических рекомендаций по практике	8	Подготовительные работы. Изучение документов предприятия по организации производства и труда.	УК-1, УК-2,УК-3, УК-6, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ОПК-1, ОПК-2
3.	Ознакомительный этап. Пассивная часть практики, где магистранты посещают занятия ведущих преподавателей кафедры.	10	Составление конспектов, проведение лекционных и практических занятий, помощь куратору в проведении воспитательного мероприятия на первом курсе ИГ.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ОПК-1, ОПК-2
4.	Обработка и анализ полученной информации; подготовка отчета по практике.	10	Дневник практики. Отчет по практике.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-6, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ОПК-1, ОПК-2

Практика организуется как практическая преподавательская деятельность, включающая:

- общее и детальное ознакомление с вузом (задачей, структурой, историей, уставом, учебно-производственной базой);
- ознакомление с лучшими педагогическими технологиями и методами преподавательской работы в образовательном учреждении высшего образования через беседы, посещение и анализ занятий ведущих преподавателей вуза, работу в библиотеке;
- подробное изучение учебных планов;
- составление собственного календарного плана проведения занятий;
- знакомство с контингентом обучаемых, накопление личных наблюдений;
- подготовка и разработка тем самостоятельных занятий, составление их планов-конспектов;
- определение и проведение зачетного занятия;
- подготовка отчетной документации;

Формы отчетности по итогам ознакомительной практики. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике

Конференция по итогам практики, на которой магистранты предоставляют полный отчет по учебной практике, а также выступают с сообщениями. Сроки: через 1 неделю после подготовки отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании отчета магистранта о прохождении практики.

Рубежный текущий контроль осуществляется путем контроля над посещаемостью магистрантами занятий практики.

Средствами контроля являются: проверка конспектов, планов практических занятий и лекций, лингвометодические записи в дневнике практиканта, письменный отчет по практике (включая перечень тестовых и контрольных заданий составленный магистрантом для студентов 1 курса), результаты практической проектной деятельности.

Практика может реализовываться в форме научно-исследовательской работы обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы факультет, обеспечивающий реализацию основной образовательной программы, предоставляет возможность обучающимся:

- изучать специальную литературу, достижения отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении прикладных разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступать с докладами на конференциях и т. д.

После прохождения практики магистрант должен предоставить следующую документацию:

- Отчет по практике, подписанный магистрантом и научным руководителем;
- Развернутый план практического занятия и лекционного;
- Развернутую разработку кураторского часа (внеклассного мероприятия);
- Ежедневные записи о проделанной работе.
-

Требования к оформлению отзыва руководителя с места прохождения ознакомительной практики

По окончании ознакомительной практики руководитель от кафедры пишет отзыв-характеристику на магистранта. Отзыв составляется в виде самостоятельного

документа, либо путём заполнения соответствующего раздела в отчете прохождения учебной практики.

В отзыве должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество магистранта, его отделение и курс обучения в университете;
- наименование организации и его подразделения, в котором проходила ознакомительная практика;
- должность, фамилия и инициалы руководителя ознакомительной практики;
- вид практики, дата начала и дата окончания ознакомительной практики;
- краткое изложение работы магистранта, выполненной во время прохождения практики; – оценка личных и деловых качеств магистранта, включая его теоретические знания, практические умения и навыки.

Образец отзыва руководителя места прохождения ознакомительной практики представлен в приложении к данной программе.

Требования к оформлению отчёта о прохождении ознакомительной практики

По результатам прохождения ознакомительной практики магистрантом составляется подробный отчет, содержащий обоснованные сведения о достижении целей и задач конкретного вида практики, обозначенных в данной программе, а также о проблемах и недостатках в организации практики. Отчет по ознакомительной практике предоставляется по каждому виду работ. Объем отчета должен составлять до 7-8 страниц печатного текста (без приложений). Текст отчёта по практике печатается чёрным цветом на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4 белого цвета; шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см. Наличие рисунков и других декоративных элементов, не связанных с содержанием отчёта, не допускается. Все страницы отчёта должны быть сброшюрованы и пронумерованы (кроме первой страницы, содержащей титульный лист). В конце последней страницы отчёта (до приложений при их наличии) должна стоять личная подпись магистранта и собственноручно написанные фамилия, имя и отчество. Отчёт должен содержать аналитическое обобщение полученных в ходе конкретного вида производственной практики сведений по определённым темам и выводы магистранта по результатам прохождения ознакомительной практики.

Образец отчёта о прохождении ознакомительной практики представлен в разделе № 8.1. данной программы.

Образовательные технологии

Занятия проводятся на ингушском языке. Освоение курса осуществляется на практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы магистрантов с теоретической литературой.

В итоге работы магистрант должен овладеть методами и приемами преподавания ингушского языка в вузе, в объеме, необходимом для формирования лингвистической компетенции.

Для организации учебно-воспитательного процесса магистрант-практикант должен уметь составлять тематический план, план-конспект занятия, протоколировать ход занятия и проводить его методический анализ.

Примерная схема анализа занятия

Группа _____ факультета

Дата посещения « _____ » _____ 20____ г. Группа _____

Число студентов по списку _____ чел. Присутствуют _____ чел.

Предмет _____

Цель посещения занятия _____

Ф.,И.,О. преподавателя _____
 Тема занятия _____
 Цель занятия _____

Содержание и ход занятия	Замечания по ходу занятия

АНАЛИЗ МЕТОДИКИ занятия
 (нужное подчеркивается, недостающее дописывается)

ПРИЕМЫ РАБОТЫ преподавателя и студентов	
преподаватель	студенты
лекция, демонстрация	слушание, комментирование, объяснение
опрос (устный, письменный)	рассказ
беседа, рассказ, объяснение, инструктаж	работа с печатным словом
использование дидактического материала	упражнения (письменные, устные, практические)
руководство самостоятельной работой студентов на основе обратной связи	решение задач (логических, расчетных)

АНАЛИЗ ЗАНЯТИЯ ВО ВРЕМЕНИ

Элемент занятия	Затраченное время
организация	
опрос студентов	
повторение ранее пройденного	
объяснение нового материала	
закрепление изученного на занятии	
выполнение работ творческого характера	
домашнее задание	

ПОКАЗАТЕЛИ НАЛИЧИЯ ПОЗНАВАТЕЛЬНОГО ИНТЕРЕСА СТУДЕНТОВ

- эмоциональный отклик
- сосредоточенность
- увлеченность процессом деятельности
- стремление по собственному побуждению
- принять участие в обсуждении вопросов

- активность в течение всего занятия
- вопросы преподавателю, товарищам
- выбор свободного задания.

УРОВЕНЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕНОГО МАТЕРИАЛА

- 1 уровень - на уровне восприятия, осмысления и запоминания
- 2 уровень - на уровне применения знаний в сходной ситуации
- 3 уровень - на уровне применения знаний в новой ситуации

ХАРАКТЕРНЫЕ ОСОБЕННОСТИ ДАННОГО занятия:

- соответствие содержания принципам обучения и воспитания;
- воспитательная направленность;
- сочетание принципа доступности с достаточно интенсивным трудом учащихся;
- научность:
- на уровне достижений науки, основы которой преподаются;
- на уровне достижений педагогики, психологии и передового опыта;
- наличие приемов, развивающих умственную деятельность студентов;
- целевая установка занятия, его структурных частей;
- логичность занятия (оправданный набор приемов);
- однообразие или разнообразие приемов и методов;
- наличие межпредметных связей;
- связь изучаемого материала с предыдущим и последующим материалом;
- наличие закрепления, повторения и обобщения материала;
- сочетание коллективных и индивидуальных форм обучения;
- умение студентов пользоваться полученными знаниями;
- качества знаний студентов (осознанность, глубина, прочность);
- были опрошены _____ чел.

ПОЛУЧИЛИ ОЦЕНКИ:

- «5» _____ чел., «4» _____ чел., «3» _____ чел., «2» _____ чел.
- оценки завышены _____ чел.; занижены _____ чел.;
 - законченность занятия и осязательность результатов занятия;
 - психологическая готовность преподавателя вести занятие.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Шкала оценивания успеваемости

Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку, направляется на практику повторно. В отдельных случаях может рассматриваться вопрос о дальнейшем обучении магистранта в университете.

Для дескрипторов категории «**знать**»:

- результат, содержащий полный правильный ответ, полностью соответствующий требованиям критерия (ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный) – 91-100 от максимального количества баллов (100 баллов);
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий незначительные неточности (ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов, 81-90% от максимального количества баллов);
- материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки), 61-80% от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности (при ответе допущена существенная ошибка, или в ответе содержится менее половины необходимых сведений, ответ несвязный) – 30-60 % от максимального количества баллов;
- результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа, т.е. ответ, не соответствующий полностью требованиям критерия, – 0 % от максимального количества баллов.

Для дескрипторов категорий «уметь» и «владеть»:

- выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью – 90-100% от максимального количества баллов;
- выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно – 81-90% от максимального количества баллов;
- выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне – 60-81% от максимального количества баллов;
- требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано – 0-60 % от максимального количества баллов.

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение ознакомительной практики.

Учебная литература:

Основная литература:

1. Байгулова Н.В. Педагогика. Введение в педагогическую деятельность: учеб.-метод. пособие / Н.В. Байгулова, Н.Л. Винниченко. - Томск: Изд-во ТГПУ, 2013.
2. Гандалоева А.З. Глалглай мотт хьехара методика (учебни пособи университета студенташта лаьрхIа). - Назрань. ООО «Кеп», 2017. -180 с.
3. Михеева Н.Ф. Методика преподавания иностранных языков. Учебное пособие 2-е изд., испр. и доп. - М.: Российский университет дружбы народов, 2010.
4. Смирнов С.А. Педагогика, педагогические теории, системы, технологии. Учебное пособие. - М., 2003.
5. Щукин А.Н. Методика обучения речевому общению на иностранном языке. Учебное пособие. - М.: ИКАР, 2014. – 454 с.

Дополнительная литература:

1. Сластенин В.А. Педагогика профессионального образования. Учебн. пособие. - М., 2008.
2. Современные образовательные технологии: учебное пособие для вузов / Н.В. Бордовская, Л.А. Даринская, С.Н. Костромина и др.; под ред. Н.В. Бордовской. – 2-е изд., стереотип. - Москва: КНОРУС, 2011.
3. Хуторской А.В. Педагогическая инноватика: учебное пособие для вузов / А.В.Хуторской. – 2-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2010.
4. Шипилина Л.А. Методология психолого-педагогических исследований: учебное пособие для аспирантов и магистрантов по направлению «Педагогика»/ Л.А. Шипилина. – 3-е изд., стереотип. - М.: Флинта, 2011.

Интернет-ресурсы:

Название ресурса	Ссылка/доступ
Электронная библиотека онлайн «Единое окно к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
«Образовательный ресурс России»	http://school-collection.edu.ru
Федеральный образовательный портал: учреждения, программы, стандарты, ВУЗы, тесты ЕГЭ, ГИА	http://www.edu.ru
Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)	http://fcior.edu.ru
Русская виртуальная библиотека	http://rvb.ru
Кабинет русского языка и литературы	http://ruslit.ioso.ru
Национальный корпус русского языка	http://ruscorpora.ru
Научная электронная библиотека «e-Library»	http://elibrary.ru/defaultx.asp
Электронно-библиотечная система IPRbooks	http://www.iprbookshop.ru
Электронно-библиотечная система ИнГГУ	https://lib.inggu.ru/
Информационно-правовая система «Гарант»	Сетевая версия, доступна со всех компьютеров в корпоративной сети ИнГГУ

Программное обеспечение

Университет обеспечен следующим комплектом лицензионного программного обеспечения.

1. Лицензионное программное обеспечение, используемое в ИнГГУ:
 - 1.1. Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10
 - 1.2. Microsoft Windows server 2003, 2008, 2012, 2016
 - 1.3. Microsoft Office 2007, 2010, 2016
 - 1.4. Программный комплекс ММИС “Визуальная Студия Тестирования”
 - 1.5. Программный комплекс ММИС "ПЛАНЫ"
 - 1.6. Программный комплекс ММИС "ЭЛЕКТРОННЫЕ ВЕДОМОСТИ"
 - 1.7. Программный комплекс ММИС "ВЕДОМОСТИ ОНЛАЙН"
 - 1.8. Программный комплекс ММИС «РПД ОНЛАЙН»
 - 1.9. Универсальный статистический пакет STADIA
 - 1.10. Антивирусное ПО Kaspersky endpoint security
 - 1.11. Справочно-правовая система “Гарант”

2. INTERNET-центр свободного доступа при читальном зале библиотеки.

Материально-техническое обеспечение ознакомительной практики

Реализация практики обеспечена материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным нормам и правилам: специальными помещениями для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы. Аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебные помещения оборудованы мультимедийным демонстрационным оборудованием, для демонстрации учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины.

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

Организация практики и её организационно-методическое обеспечение Общая информация и указания

Практика студентов в ИнГГУ является составной частью ОПОП ВО и представляет собой одну из форм организации образовательного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке на базе практики. При подготовке и в период прохождения практики студент обязан:

- 1) получить на кафедре (на установочной конференции) указания и консультацию по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии;
- 2) познакомиться с настоящей программой практики, со своими функциональными обязанностями, пройти инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии, получить направление на практику, а также индивидуальное задание на практику;
- 3) посещать в обязательном порядке в установленные сроки базу практики и выполнять все виды заданий, предусмотренных настоящей программой и индивидуальным заданием;
- 4) систематически и глубоко овладевать практическими навыками;
- 5) подчиняться действующим в организации-базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;
- 6) при неявке на практику (или часть практики) ставить об этом в известность руководителя практики в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий – посредством электронной почты). В первые три дня после прекращения вышеназванных обстоятельств (болезни или других уважительных причин), студент представляет в ИнГГУ руководителю практики от ИнГГУ документ, подтверждающий уважительность причины (справку установленного образца, больничный лист, другой документ);
- 7) по окончании практики составить отчет по практике и подготовить к защите иные документы и материалы для промежуточной аттестации (зачета).

Руководство практикой

Ответственность за проведение практики от ИнГГУ возлагается на работника университета из числа высококвалифицированного состава, как правило, имеющего опыт практической работы на профильных организациях.

Руководитель практики от ИнГГУ (кафедры):

1. Обеспечивает прохождение практики студентов согласно договорам о практике в соответствии с настоящей программой практики, графиком прохождения практики. Обеспечивает наибольшую эффективность прохождения практики.
2. Проводит предварительную работу по обеспечению рабочих мест практикантам, соответствующих специфике и программе практики.
3. Осуществляет консультационную, методическую (в том числе в подборе материалов для практики) и иную помощь студентам по организационным вопросам и отчетным документам практики (индивидуальный план, отчет и другое).

Кроме того, в рамках организационных мероприятий, руководитель практики от ИнГГУ осуществляет:

по университету:

1. Уточнение списочного состава студентов-практикантов.
2. Осуществлять контроль организации и проведения практики в организации (структурном подразделении) в части, касающейся ответственности ИнГГУ.
3. Систематически информировать заведующего кафедрой, руководителя о ходе практики. Немедленно сообщать обо всех случаях, связанных с отклонением от программы практики, травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами-практикантами.
4. Контролировать своевременную разработку, актуализацию и утверждение программ практик.
5. Контролировать оформление всех видов отчетности по практике, как руководителя.
6. Принимает документы - отчеты по практике студентов и отзывы-рекомендации от организации-базы практики от студентов и руководителей практики соответственно.
7. Организует работу по своевременной защите отчетов студентов-практикантов комиссии.
8. Проводить обсуждение итогов практики на кафедре и перед структурными подразделениями, установленным в ИнГГУ порядком.

Документы по практике

К основным документам по практике относятся:

1. Индивидуальное задание по практике.
2. Отчет по практике (иные материалы согласно заданию).
3. Презентация отчета по практике (если предусмотрено заданием).

Индивидуальное задание по практике. Индивидуальное задание по практике оформляется по форме, утверждаемой кафедрой.

По окончании практики студент-практикант представляет документы по практике руководителю практики от организации-базы практики для составления отзыва-характеристики.

Отзыв-характеристика должна содержать информацию о студенте-практиканте с точки зрения усвоения им компетенций в свете практических навыков и умений, освоенных в процессе практики. Отзыв-характеристика прилагается к отчету по практике.

Отчет по практике. Отчет по практике оформляется студентом-практикантом отдельным документом.

Содержание отчета определяется руководителем практики от ИнГГУ совместно с руководителем практики от организации-базы практики.

Другие отчетные документы. Отчетные документы по практике оформляются в произвольной форме с соблюдением технических требований к документам (см. требования к отчету) и рекомендаций руководителя

Образец титульного листа индивидуального задания по практике

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Филологический факультет

Кафедра ингушского языка

45.04.01 – Филология, направленность (профиль) – Ингушский язык

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

студента Иванова Ивана Ивановича 1 курс, _____ группа, очной формы обучения

1. Срок практики с _____ по _____ срок сдачи студентом отчета _____
2. Место прохождения практики _____

№	1. Содержание работы	Форма отчётности
1		Собеседование по индивидуальному заданию на конференции, отчет
2		
3		
4		

Руководитель практики от ИнГУ _____
Подпись

расшифровка подписи

Задание принял к исполнению (студент) _____
Подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Образец титульного листа отчета по практике

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Филологический факультет

Кафедра ингушского языка

45.04.01 – Филология, направленность (профиль) – Ингушский язык

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(по учебным дисциплинам: геология, геоморфология, почвоведение, топография)

Студент(ка) Иванов Иван Иванович Курс ____1____ Группа _____

Направление

Направленность (профиль)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
(Ф.И.О. подпись)