

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Институт гуманитарных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная практика (научно-исследовательская работа)»

Шифр: 45.03.01

Направление подготовки: «Филология»

Профиль: «Русский язык и литература»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград
2020

Лист согласования

Составитель: Дронова А.Л., к.филол.н., доц.

Рабочая программа утверждена на заседании Научно-методического совета ИГН

Протокол № 6 от «01» июня 2020 г.

Председатель НМС

Маслов В.Н.

Руководитель ОП

Дронова А.Л.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Производственная.*

Тип практики: *научно-исследовательская работа.*

Способ проведения практики: *стационарная.*

Форма проведения практики: *рассредоточенная.*

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

Цель практики – развитие у студентов компетенций по организации самостоятельной исследовательской работы, включая овладение современной методологией и техникой исследований, ведение научной дискуссии на заданную тему, формирование коммуникационных и презентационных навыков; подготовка магистерской диссертации. Научно-исследовательская работа студентов формализуется в рамках многопланового научно – исследовательского семинара непосредственно связана с подготовкой ВКР.

Код компетенции	Перечень планируемых результатов
<p>ОПК-4 – владением базовыми навыками сбора и анализа языковых и литературных фактов, филологического анализа и интерпретации текста</p>	<p>Знать: - <i>способы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</i></p> <p>Уметь: - <i>выделять образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата;</i> - <i>формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения;</i> - <i>организовывать и координировать работу участников проекта, способствуя конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами.</i></p> <p>Владеть: - <i>способами представления публично результатов проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях;</i> - <i>алгоритмами внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).</i></p>
<p>ПК-2 – способностью проводить под научным руководством локальные исследования на основе существующих методик в конкретной узкой области филологического знания с формулировкой аргументированных</p>	<p>Знать: <i>способы организации научного коллектива и приемы управления командной работой</i></p> <p>Уметь: <i>разработать и реализовать командную стратегию в групповой деятельности для достижения поставленной цели</i></p> <p>Владеть: <i>навыками реализации командной стратегии в групповой деятельности для достижения поставленной цели</i></p>

умозаключений и выводов	
<p><i>ПК-3</i> – владением навыками подготовки научных обзоров, аннотаций, составления рефератов и библиографий по тематике проводимых исследований, приемами библиографического описания; знание основных библиографических источников и поисковых систем</p>	<p>Знать: принципы организации взаимодействия с различной аудиторией; способы и приемы коммуникативных тактик, приводящих к успешной реализации коммуникативных стратегий. Уметь: использовать различные способы и приемы установления контакта, воздействия и влияния на аудиторию для достижения поставленной цели Владеть: навыками общения с различной аудиторией, употребления риторических и стилистических приемов в разных сферах коммуникации с учетом специфики восприятия</p>
<p><i>ПК-4</i> – владением навыками участия в научных дискуссиях, выступления с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального (размещение в информационных сетях) представления материалов собственных исследований</p>	<p>Знать: методологические принципы и методические приемы, применяющиеся при исследовании русского языка как иностранного Уметь: методологически грамотно проводить лингвистический анализ текстов на русском языке для иноязычной аудитории Владеть: навыками оптимального и корректного применения методических приемов лингвистического анализа текстов на русском языке</p>
<p><i>ПК-11</i> – владением навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах</p>	<p>Знать: различные методы и приемы преподавания русского языка как иностранного Уметь: устанавливать и применять оптимальные для конкретного текста на русском языке способы адаптации для иноязычной аудитории Владеть: навыками применения современных методов и приемов филологического анализа текста</p>
<p><i>ПК-12</i> – способностью организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, владение навыками работы в профессиональных коллективах, способностью обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами при всех вышеперечисленных видах профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: важнейшие принципы проектирования основных и дополнительных образовательных программ по русскому языку как иностранному Уметь: применять в рамках учебных дисциплин главные принципы проектирования основных и дополнительных образовательных программ по русскому языку как иностранному Владеть: методами, средствами и приемами профессиональной коммуникации при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений, а также проектирования педагогической деятельности по русскому языку</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная практика (научно-исследовательская работа)» представляет собой практику части блока подготовки студентов, формируемой участниками образовательных отношений.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Получение и анализ задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Участие в установочной конференции</i>	<i>Собеседование</i>
	<i>Изучение методических рекомендаций по практике</i>	<i>Собеседование</i>
Производственный этап	<i>Выполнение индивидуального задания по месту прохождения практики</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ведение дневника практики</i>	<i>Заполнение разделов дневника, наблюдение</i>
	<i>Сбор материала для оформления отчета о практике</i>	<i>Взаимоконтроль</i>
	<i>Консультации руководителей практики от Университета и от профильной организации</i>	<i>Собеседование, проверка материалов</i>
Заключительный этап	<i>Подготовка отчетной документации студентами-практикантами</i>	<i>Проверка выполнения индивидуальных заданий</i>
	<i>Оформление отчета о практике</i>	<i>Оформление отчета</i>
	<i>Представление результатов на итоговой конференции по практике</i>	<i>Защита отчета о практике</i>

Содержание учебной практики (научно-исследовательская работа) определяется программой практики и направлено на достижение запланированных результатов обучения, формирование компетенций обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации по месту прохождения практики;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- получают индивидуальное задание, в котором указываются мероприятия, необходимые для формирования компетенций в соответствии с программой практики (приложение 1).
- Результаты контроля выполнения мероприятий отмечаются в соответствующей графе ежедневных записей студента и заверяются подписью руководителя практики.

– По выполнению индивидуального задания студенты готовят отчет о прохождении практики и сдают зачет с оценкой.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ: *сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике.*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и

рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- контроль посещений мероприятий;
- контроль выполнения индивидуальных заданий

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- индивидуальные задания на практику,
- шаблоны отчетных документов,
- шаблон характеристики с места прохождения практики,
- критерии оценки отчета по практике,
- сертификат участия в научно-практической конференции.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

№ п/п	Перечень отчетной документации (форма предоставления отчета)	Краткие требования к содержанию	Сроки отчета
1	2	3	4
1.	Дневник практики с индивидуальным планом работы, с анализом посещенных мероприятий,	В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики должен включать в себя: - рабочий график (план) проведения практики;	в течение 5 дней после окончания практики

	самоанализом профессиональной деятельности и оценками преподавателя с места прохождения практики)	<p>- индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;</p> <p>- сведения о проведении руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся ежедневно (кратко указываются вид выполняемой работы (аналитическая, консультационная и т.д.) и содержание выполняемой работы (изучение документов, подготовка проектов документов, систематизация материалов и т.д.).</p> <p>Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.</p>	
2.	Отчет о практике	<p>Объем отчета составляет не менее 5 страниц и содержит:</p> <p>1)сроки прохождения практики, ее цель и задачи;</p> <p>2)описание работы, проделанной обучающимся;</p> <p>3)анализ основных результатов и положений, полученных в ходе прохождения практики;</p> <p>Во <i>введении</i> приводятся цель и задачи практики, а также краткая характеристика объекта и предмета исследования.</p> <p><i>В основной части отчета</i>, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики, в соответствии с индивидуальной программой практики.</p> <p><i>В заключении отчета</i> формулируются основные выводы и рекомендации по результатам всей работы, степень достижения целей, поставленных во введении.</p> <p><i>В списке использованных источников</i> необходимо отразить все использованные ресурсы, включая книги, статьи из журналов, газет, методические материалы, нормативные документы, информационные порталы и сайты. Список источников формируется в алфавитном порядке, информационные ресурсы указываются после всех источников. Ссылки на источники отражаются в тексте отчета.</p>	в течение 5 дней после окончания практики

3.	Отзыв преподавателя	Представляется отзыв преподавателя	в течение 5 дней после окончания практики
----	---------------------	------------------------------------	---

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке.*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85

	степени самостоятельности и инициативы			
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Теремов, А. В. Методология исследовательской деятельности в образовании : учебное пособие / А. В. Теремов. - Москва : МПГУ, 2018. - 112 с. - ISBN 978-5-4263-0647-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1316730> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Колдаев, В. Д. Методология и практика научно-педагогической деятельности : учебное пособие / В. Д. Колдаев. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0814-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836581> (дата обращения: 21.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms-3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;

- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы</i>
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
Анализ информации: формулирование выводов	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
Оформление работы: подготовка и представление результатов	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
Представление задания	<i>Оценивает результаты</i>	<i>Представляет результаты</i>

	<i>исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
<i>Подведение итогов: рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Институт гуманитарных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«Производственная практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков»**

Шифр: 45.03.01

Направление подготовки: «Филология»

Профиль: «Русский язык и литература»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград
2020

Лист согласования

Составитель: к.филол.н., доцент Дронова А.Л.

Рабочая программа утверждена на заседании научно-методического совета Института гуманитарных наук.

Протокол №6 от «01» июня 2020 г.

Председатель научно-методического
совета Института гуманитарных наук

Доцент ИГН, к.ист.н.

Маслов В.Н.

I. Пояснительная записка

1. Цель и задачи производственной практики

Цель практики – сформировать компетенции, позволяющие грамотно и профессионально осуществлять педагогическую, практическую, проектную и др. профессиональную деятельность в сфере осуществления (реализации) филологической деятельности.

Задачи практики:

- формирование у магистрантов навыков планирования, разработки и проведения лекций, семинарских и практических занятий в различных формах и с использованием методов как традиционного, так и инновационного обучения;
- овладение приемами эффективной презентации авторских разработок для различных целевых групп;
- совершенствование общепедагогических умений и навыков, их целенаправленная отработка в процессе самостоятельной деятельности;
- совершенствование приемов организации индивидуальной и групповой работы с участниками образовательного процесса и членами различных целевых групп;
- развитие и совершенствование педагогических способностей в контексте образовательно-развивающей, просветительской работы в сфере документной коммуникации;
- овладение навыками и приемами анализа и эффективности организации педагогического процесса;
- совершенствование навыков и приемов самооценки отдельных элементов и общих результатов собственной практической деятельности.
- расширение опыта самостоятельной работы с документными текстами и научно-критической литературой;
- развитие навыков разработки и реализации на практике методических моделей, технологий обучения, навыков владения основными методиками и технологиями, приемами моделирования учебного процесса и конкретного учебного (лекционного, практического) занятия;
- развитие навыков организации командной работы для решения учебных задач на занятиях;
- развитие у магистрантов навыков ораторского искусства, культуры чтения академической лекции и проведения практического занятия в вузе, руководствуясь концепцией вузовского обучения.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемая компетенция	Формируемая компетенция
ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать способы самоорганизации и развития своего интеллектуального, культурного, духовного, нравственного, физического и профессионального уровня
	Уметь проектировать, конструировать, организовывать и анализировать свою педагогическую деятельность.
	Владеть методами формирования навыков самостоятельной работы и развития творческих способностей и логического мышления студентов.
ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и	Знать – основные законодательные документы, касающиеся системы школьно-

культурные различия	<p>го образования, права и обязанности субъектов учебного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие вопросы организации педагогических исследований, методы исследований и их возможности <p>Уметь брать ответственность за принятые решения и направленность исследования; толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеть навыками организации учебной деятельности учащихся, ее управления и оценки ее результатов.</p>
<p>ПКУ-1</p> <p>Способность самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новейшие и технологические достижения в области саморазвития и / или построении карьеры и / или педагогики</p>	<p>Знать основные способы самостоятельного приобретения и использования практической деятельности новейшие и технологические достижения в области саморазвития</p> <p>Уметь использования практической деятельности новейшие и технологические достижения в области саморазвития</p> <p>Владеть навыками практической деятельности новейшие и технологические достижения в области саморазвития</p>
<p>ПК-5</p> <p>Способность к проведению учебных занятий и внеклассной работы по языку и литературе в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях</p>	<p>Знать цели, задачи, структуру, различные типы уроков и внеклассной работы</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять цели, отбирать содержание, организовывать образовательный процесс, – выбирать образовательные технологии, – оценивать результаты педагогической деятельности <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками разработки и внедрения инновационных форм обучения; – информацией о научных, прикладных, педагогических и творческих проектах образовательного учреждения.
<p>ПК-6</p> <p>Умение готовить учебно-методические материалы для проведения занятий и внеклассных мероприятий на основе существующих методик</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – концептуальные основы предмета, его место в общей системе знаний, а также в школьном учебном плане; – общие вопросы организации педагогических исследований, методы исследований и их возможности, способы обобщения и оформления результатов исследовательского поиска; – различные подходы к изучению основ-

	<p>ных тем школьных дисциплин, новые технологии обучения.</p>
	<p>Уметь –анализировать учебную и учебно-методическую литературу, в том числе на иностранных языках, и использовать ее для построения собственного изложения программного материала;</p>
	<p>Владеть – навыками организации и проведения лекционных и практических занятий, научных дискуссий, мозговых штурмов и т.п. – навыками публичных выступлений с применением навыков ораторского искусства.</p>
<p>ПК-7 Готовность к распространению и популяризации филологических знаний и воспитательной работе с обучающимися</p>	<p>Знать формы воспитательной работы с учащимися</p>
	<p>Уметь обрабатывать научную информацию в области филологии;</p>
<p>ПК-12 способностью организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, владение навыками работы в профессиональных коллективах, способностью обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами при всех вышеперечисленных видах профессиональной деятельности</p>	<p>Знать способы организации трудового процесса</p>
	<p>Уметь распределять ресурсы для решения профессиональных задач, взять инициативу в работе и в принятии решений</p>
<p>ПК-11 владением навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах</p>	<p>Владеть навыками работы в профессиональных коллективах.</p>
	<p>Знать о принципах разработки и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах</p>
	<p>Уметь использовать полученные знания при разработке и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах</p>

	Владеть навыками участия в разработке и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах
ПК-16 Способность свободно ориентироваться в современном мультикультурном пространстве	Знать отечественные и зарубежные исследования мультикультурного пространства
	Уметь ориентироваться в современном мультикультурном пространстве
	Владеть навыками ориентации в современном мультикультурном пространстве

3. Место дисциплины в структуре ООП:

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – неотъемлемый компонент профессиональной подготовки выпускников университета по направлению **45.03.01 «Филология»**, профиль «Зарубежная филология (польский язык и литература)», она предназначена для студентов IV курса очной формы обучения. В ходе практики осуществляются межпредметные связи методики преподавания польского языка, литературы, психологии, педагогики.

Производственная практика проходит в 7 семестре на базе образовательных учреждений города Калининграда и Калининградской области, а также в образовательных учреждениях других регионов РФ при наличии договора с БФУ им. И. Канта.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

курс	количество зачетных единиц / объем часов		контактная работа обучающихся с преподавателем				СР	Промежуточная аттестация
			СРП	КСР	часы на аттестацию	часы на контроль		
очная форма обучения								
4	9	324/ 6 недель	6		0,25		317,75	Зачет с оценкой

5. Содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Тематический план

<i>Основные тематические модули</i>	Распределение часов по видам и формам занятий	
		Контактная работа

	Всего ауди- торных	в том числе			
		Лек- ции	Практ. Зан.	Часы на атте- стацию	
Проведение установочной конферен- ции	2	—	—		—
Посещение студентами уроков учите- лей образовательных учреждений	—	—	—		18
Ознакомление с документацией ка- федры (если кафедра имеется в обра- зовательном учреждении) по проведе- нию занятий	—	—	—		18
Подготовка плана проведения уроков и утверждение его учителем- куратором	—	—	—		26
Изучение литературы по теме про- водимых занятий согласно рабочей программе предмета.	—	—	—		97,75
Подготовка всех конспектов про- водимых уроков	—	—	—		63
Разработка вариантов проверки знания школьниками изученной темы (к тестовым формам проверки знаний приложить ответы).	—	—	—		34
Проведение уроков		—	—		7
Проведение зачетных уроков		—	—		2
Самоанализ проведенных занятий с содержательной и методической точки зрения.	—	—	—		32
Подготовка отчета о производ- ственной практике	—	—	—		20
Итоговая конференция по практике	2	—	—		—
Всего часов	6			0,25	317,75
Контактная работа				6,25	
Самостоятельная работа					317,75
Общая трудоемкость					324

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы

Во время производственной практики самостоятельной работе студентов отводится огромная роль. На всех этапах работы они должны проявить самостоятельность, ответственность, дисциплинированность, творческий подход при решении педагогических задач. Студенты самостоятельно изучают литературу по темам проводимых уроков, продумывают методику проведения занятий, составляют задания (тесты) для контроля, выполняют самоанализ проведенных уроков, подготавливают отчет. Учитель консультирует студентов по всем вопросам, утверждает план проведения уроков, проверяет все материалы, представленные на этапе подготовки к проведению урока.

Этапы практики	Виды работы
Этап А (подготовительный)	Общее знакомство со школой и классом. Беседы с учителем и классным руководителем, работающими в закрепленном за студентом классе. Ознакомление с планами работы учителя — тематическими и поурочными. Изучение документации класса: классного журнала, плана работы классного руководителя. Посещение уроков в закрепленном классе с целью выявления особенностей классного коллектива. Посещение предметных уроков учителей английского языка с целью изучения опыта преподавания. Планирование уроков на период педагогической практики, осмысление теоретических основ темы и изучение учебной и методической литературы. Отбор учебного материала, средств обучения. Выбор методов и приемов. Разработка с помощью методиста и учителя конспектов урока.
Этап Б (обучающий)	Проведение уроков (не менее 7). Самоанализ деятельности. Использование результатов самоанализа для совершенствования последующих уроков. Посещение уроков у других студентов группы. Анализ посещенных уроков в методическом и дидактическом аспектах.
Этап В (зачетный)	Проведение 2 зачетных уроков.
Этап Г (итоговый)	Оформление отчетной документации

Задания по этапам

Этап А (подготовительный)	
А1	посетить уроки в закрепленном классе с целью выявления особенностей классного коллектива (не менее десяти); иметь записи в дневнике практики);
А2	посетить уроки учителей английского языка в с целью изучения опыта преподавания (не менее десяти; иметь записи в дневнике практики);
А3	представить тематическое планирование на период практики; определить, какие учебные занятия и когда будет проводить практикант;
А 4	проанализировать, как представлены изучаемые темы в научной, учебной, научно-методической литературе: представить

	библиографию
Этап Б (обучающий)	
Б1	разработать макет учебных занятий, сформулировать познавательные цели, подобрать лексический и грамматический материал, предусмотреть способы семантизации лексики, продумать методику введения речевых упражнений
Б2	подобрать задания для развития речевых видов деятельности, составить вопросы для обсуждения текста, подобрать примеры для разбора и упражнения
Б3	подготовить поурочные планы уроков, разработать формы и виды нестандартной проверки знаний: викторина, словарный диктант, кроссворд, аукцион и т.д.; представить конспект;
Б4	провести пробные уроки (не менее двух).
Этап В (зачетный)	
В1	провести обучающие уроки (7-8);
В2	провести зачетные уроки (2);
В3	посетить уроки у других студентов группы, (не менее пяти; иметь записи в дневнике практики);
В4	провести анализ посещенных уроков в методическом и дидактическом аспектах.
Этап Г (итоговый)	
Г1	провести самоанализ деятельности;
Г2	оформить отчетную документацию.
<p>В ходе итогового этапа студент в установленные сроки оформляет отчет по практике, получает письменный отзыв руководителя практики, в который вносится отметка о работе практиканта. Все отчетные материалы предъявляются для контроля руководителю практики из вуза.</p> <p>Завершает практику итоговая конференция. Ее дата объявляется заранее. Студенты готовят тезисы и медиа-презентации, отражающие ход и результаты практики. На конференцию приглашаются руководители практики из учреждения, которые совместно с руководителями практики из вуза подводят итоги работы, выносят свою оценку, высказывают замечания и пожелания.</p>	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Компетенции	Этапы формирования	Показатели сформированности	Средства и критерии оценки
ОК-7 Способность к самоорганизации и самообразованию	Ориентировочный (начальный)	Знает способы самоорганизации и развития своего интеллектуального, культурного, духовного, нравственного, физического и профессионального уровня	Защита отчета
	Деятельностный (основной)	Умеет проектировать, конструировать, организовывать и анализировать свою педагогическую деятельность.	Проведение урока
	Контрольно-корректировочный	Владеет методами формирования навыков самостоятельной	Подготовка к уроку

	ный (завершающий)	работы и развития творческих способностей и логического мышления студентов.	(конспект урока)
ОК-6 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Ориентировочный (начальный)	Знает – основные законодательные документы, касающиеся системы школьного образования, права и обязанности субъектов учебного процесса; – общие вопросы организации педагогических исследований, методы исследований и их возможности	Защита отчета
	Деятельностный (основной)	Умеет брать ответственность за принятые решения и направленность исследования; толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Проведение урока
	Контрольно-корректировочный (завершающий)	Владеет навыками организации учебной деятельности учащихся, ее управления и оценки ее результатов.	Защита отчета
ПК-5 Способность к проведению учебных занятий и внеклассной работы по языку и литературе в общеобразовательных и профессиональных образовательных организациях	Ориентировочный (начальный)	Знает цели, задачи, структуру, различные типы уроков и внеклассной работы	
	Деятельностный (основной)	Умеет – определять цели, отбирать содержание, организовывать образовательный процесс, – выбирать образовательные технологии, – оценивать результаты педагогической деятельности	Проведение урока
	Контрольно-корректировочный (завершающий)	Владеет – навыками разработки и внедрения инновационных форм обучения; – информацией о научных, прикладных, педагогических и творческих проектах образовательного учреждения.	Подготовка к уроку (конспект урока)
ПКУ-1 Способность самостоятельно приобретать и использовать в практической	Ориентировочный (начальный)	Знает основные способы самостоятельного приобретения и использования практической деятельности новейшие и технологические достижения в области саморазвития	Защита отчета

деятельности новейшие и технологические достижения в области саморазвития и / или построения карьеры и / или педагогики	Деятельностный (основной)	Умеет использования практической деятельности новейшие и технологические достижения в области саморазвития	Проведение урока
	Контрольно-корректировочный (завершающий)	Владеет навыками практической деятельности новейшие и технологические достижения в области саморазвития	Защита отчета
ПК-6 Умение готовить учебно-методические материалы для проведения занятий и внеклассных мероприятий на основе существующих методик	Ориентировочный (начальный)	Знает – концептуальные основы предмета, его место в общей системе знаний, а также в школьном учебном плане; – общие вопросы организации педагогических исследований, методы исследований и их возможности, способы обобщения и оформления результатов исследовательского поиска; – различные подходы к изучению основных тем школьных дисциплин, новые технологии обучения.	Защита отчета
	Деятельностный (основной)	Умеет – анализировать учебную и учебно-методическую литературу, в том числе на иностранных языках, и использовать ее для построения собственного изложения программного материала;	Проведение урока
	Контрольно-корректировочный (завершающий)	Владеет – навыками организации и проведения лекционных и практических занятий, научных дискуссий, мозговых штурмов и т.п. – навыками публичных выступлений с применением навыков ораторского искусства.	Проведение урока
ПК-7 Готовность к распространению и популяризации филологических знаний и воспитательной работе с обучающимися	Ориентировочный (начальный)	Знает формы воспитательной работы с учащимися	Защита отчета
	Деятельностный (основной)	Умеет обрабатывать научную информацию в области филологии;	Проведение урока
	Контрольно-корректировочный (завершающий)	Владеет навыками учебной и воспитательной работы, навыками популяризации достижений современной филологии, в том	Итоговая конференция, защита отчета

чающимися	щий)	числе применительно к языковой и социо-коммуникативной ситуации в Калининградской области.	
ПК-12 способностью организовать самостоятельный профессиональный трудовой процесс, владение навыками работы в профессиональных коллективах, способностью обеспечивать работу данных коллективов соответствующими материалами при всех вышеперечисленных видах профессиональной деятельности	Ориентировочный (начальный)	Знает способы организации трудового процесса	Защита отчета
	Деятельностный (основной)	Умеет распределять ресурсы для решения профессиональных задач, взять инициативу в работе и в принятии решений	Проведение урока
	Контрольно-корректировочный (завершающий)	Владеет навыками работы в профессиональных коллективах.	Итоговая конференция, защита отчета

Б) Критерии оценивания педагогической практики

«5»	Для получения отметки «отлично» бакалавр должен правильно выполнить все задания, своевременно оформить отчетную документацию, представить отчет на итоговой конференции, выложить все материалы практики в системе БРС и набрать 90- 100 баллов
«4»	Для получения отметки «отлично» бакалавр должен правильно выполнить все задания, своевременно оформить отчетную документацию, представить отчет на итоговой конференции, выложить все материалы практики в системе БРС и набрать -89 баллов.
«3»	Для получения отметки «отлично» бакалавр должен правильно выполнить все задания, своевременно оформить отчетную документацию, представить отчет на итоговой конференции, выложить все материалы практики в системе БРС и набрать 70-79 баллов
«2»	Практика не зачитывается, если бакалавр набрал менее 70баллов.

Сумма баллов складывается из баллов, полученных за проведение уроков в школе (50%), составление отчетной документации (30%) и защиты отчета на итоговой конференции (20%).

Характеристика на студента

Характеристика на студента-практиканта дается учителем-наставником и включает сведения о школе, классе, количестве проведенных студентом уроков, их тематике (с указанием программы, на которой ведется преподавание английского языка); анализ уровня теоретической подготовки; педагогических (деловых) качеств; профессиональных умений студента проектировать и организовывать педагогическую деятельность, соблюдать методическое обеспечение урока (отметить последовательность изложения материала, эффективность применения методов и приемов, рациональность средств наглядности, организацию самостоятельной работы). Характеристика заверяется подписью педагога и печатью образовательного учреждения.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

Гальскова Н. Д. Теория обучения иностранным языкам. Лингводидактика и методика [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов/ Н. Д. Гальскова, Н. И. Гез. - 8-е изд., испр. и доп. - Москва: Академия, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 363, [1] с.: ил. - (Высшее образование). - Вариант загл.: Лингводидактика и методика. - Библиогр.: с. 349-361. - Лицензия до 31.12.2020 г.. - ISBN 978-5-4468-1721-4: 17220.48, р. - ЭБС Кантиана (<http://lib.kantiana.ru/irbis/standart/ELIB>)

Дополнительная литература

Зубов А.В. Методика применения информационных технологий в обучении иностранным языкам [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ А. В. Зубов, И. И. Зубова. - Москва: Академия, 2009. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 140, [2] с.: табл. - (Высшее профессиональное образование. Педагогические специальности). - Библиогр.: с. 134-141 (139 назв.). - Лицензия до 31.12.2020 г.. - ISBN 978-5-7695-5911-2: 2504.10, р.

Соловова Е.Н. Методика обучения иностранным языкам. Базовый курс лекций [Текст] : пособие для студ. пед. вузов и учителей / Е.Н. Соловова. - 3-е изд. - М. : Просвещение, 2005. - 239 с. - (Учебное пособие для вузов). - Библиогр.: с.237-238 . - ISBN 5-09-013891-5 : 90.27 р.

Щукин А.Н. Методика обучению речевому общению на иностранном языке: Учебное пособие для преподавателей и студентов языковых вузов. – М.: ИКАР, 2011. – 454 с.

Щукин А.Н. Методы и технологии обучения иностранным языкам / Щукин А.Н. – М.: Издательство ИКАР, 2014. – 240 с.

Основные направления в методике преподавания иностранных языков в XIX-XX вв. / под ред. И. В. Рахманова. М.: Педагогика, 1972. 320 с. – ОНБ

Зимняя И.А, Психология обучения иностранным языкам в школе. – М. Просвещение, 1991.

Пассов Е.И. Основы коммуникативной методики. – М.: Русский язык, 1989.

Пассов Е.И. Урок иностранного языка в средней школе. М.: Просвещение, 1988.

Рогова Г.В., Рабинович Ф.М. Методика обучения иностранным языкам в средней школе. – М.: Просвещение, 1991.

Мосты доверия. Интенсивный курс русского языка. Г. А. Китайгородская, ЯЧ.В. Гольдштейн, Т. Э. Смородинская, М., 1993.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Не предусмотрен

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Во время практики проверяются

- уровень теоретических знаний;
- практические умения организовать и провести урок;
- навыки самостоятельной работы в качестве учителя английского языка;
- умения научной организации труда.

Итоги педагогической практики подводятся на совещании, проводимом групповым руководителем в школе, и итоговой конференции. По результатам практики студентам выставляется дифференцированный зачет.

Студент в ходе практики систематически отчитывается о ходе работы в соответствии с индивидуальным планом практики.

Результаты педагогической практики оцениваются с помощью методики балльно-рейтингового контроля в системе БРС. Итоговый рейтинг складывается из оценивания следующих видов и форм работы студента:

– характеристика руководителя, содержащая оценку учебно-методической и воспитательной работы практиканта;

–наличие индивидуального плана, содержащего описание видов деятельности, сроков выполнения, отметок о выполнении;

–отчет о педагогической практике, включающий: 1) содержательные и методические материалы, разработанные во время практики; 2) самодиагностику развития общих, профессиональных и специальных компетенций, выявления педагогических успехов / проблем, рекомендации по оптимизации практики.

Обязанности руководителей практики

Факультетский руководитель практики:

организует и проводит установочную конференцию;

осуществляет и координирует сотрудничество с базовыми учреждениями практики;

организует привлечение новых баз практик с последующим заключением договоров;

осуществляет контроль сдачи отчетов студентов и своевременную подготовку отчета о результатах проведения практики;

оценивает результаты выполнения программы практики студентами, выставляет дифференцированную оценку практики студента на основании предоставленного студентом отчета и характеристики от базового учреждения.

обеспечивает взаимодействие с образовательными учреждениями и педагогами-наставниками;

согласовывает календарные планы работы студентов во время практики с руководителем практики от базовой организации;

проверяет еженедельно дневник практики студента, проводит анализ деятельности студентов на каждом этапе практики.

по завершении практики представляет итоговый отчет на факультетскому руководителю.

Руководитель педагогической практики от базового учреждения имеет право:

ознакомиться с программой практики и организовать его практику в соответствии с программой;

проводить установочную и итоговую конференции по практике;

вносить рекомендации по усовершенствованию практики студентов как важной составляющей подготовки специалистов;

предоставить возможность студентам в течение первых 2-3 дней ознакомиться с документами, регламентирующими деятельность учреждения;

привлекать студентов к организации и осуществлению различных мероприятий.

Руководитель практики от базового учреждения должен:

ознакомить студентов с законодательными актами, правительственными и другими руководящими материалами, нормативными актами и инструкциями вышестоящих организаций, регламентирующих деятельность данного учреждения;

познакомить студентов с правилами внутреннего распорядка в учреждении и обратить внимание на необходимость их неукоснительного соблюдения, инструктировать студентов о правилах техники безопасности на рабочем месте;

создать студенту необходимые условия для эффективного прохождения практики;

помочь студентам в изучении различного вида первичной документации, их сборе для отчета и приобретении практических навыков в ведении их;

подписать отчет студентов о прохождении практики;

составить характеристику на студента с указанием оценки по пятибалльной системе.

Форма отчетности по английскому языку

Отчет должен не только отразить количество проделанной в школе работы, но и показать умение студента анализировать свою работу, ее результаты, работу учителей, сокурсников. Отчет должен представлять собой самостоятельное развернутое размышление, анализ конкретных фактов учебной лингвометодической работы студента, свидетельствовать об уровне профессиональной зрелости будущего учителя. Отчет должен содержать следующие данные:

1. Общие сведения о проведенных студентами уроках английского языка (дата, класс, название темы, оценка).

2. Перечень наиболее интересных уроков, на которых с наибольшей полнотой удалось осуществить взаимодействие трех основных целей урока: обучающей, развивающей и воспитывающей, конкретные примеры, фрагменты урока.

3. Выводы по итогам практики. Покажите, что нового для себя, интересного вы вынесли из педагогической практики, в чем испытывали затруднения, какие попытки лингвометодических наблюдений, исследований вы предприняли.

4. Замечания и предложения по оптимизации педагогической практики.

5. Требования к макету: все поля — 2,5 см; шрифт Times New Roman; кегль 13 пт; междустрочный интервал полусторонний; абзацный отступ 0,75 см; переносы включены; сноски автоматические постраничные, кегль 11 пт, междустрочный интервал одинарный.

Развитие познавательного интереса к урокам английского языка

Аналитический обзор должен отражать итоги работы бакалавра в свете проблемы развития интереса у школьников к изучению иностранного языка.

В обзоре укажите:

1. Какие пути и средства использовались вами для развития у школьников интереса к изучению английского языка (приведите конкретные примеры):

а) использование дополнительного к программе интересного лингвистического материала на уроке;

б) привлечение фактов из истории английского языка, вызывающих у школьников интерес, показывающих связь языка с развитием общества, с историей народа, культурой, искусством, бытом;

в) работа с различными лингвистическими словарями, с текстами художественных произведений;

г) использование познавательных задач (каких?), развитие поисковых способностей учащихся (конкретные примеры);

д) организация самостоятельной работы учащихся (задачи, их решение, результаты – укажите наиболее интересные примеры; как осуществлялись задачи развития логического мышления на уроках грамматики при выполнении самостоятельной работы);

е) разнообразие методов, приемов и средств обучения, покажите их взаимодействие на уроке (конкретные примеры);

ж) использование наглядных пособий, ТСО, использование живописи, музыки, декоративно-прикладного искусства;

з) работа по развитию речи, характер творческих заданий, какие новые виды работ внедряли в практику по развитию речи, что особенно удалось;

и) межпредметные связи в обучении, связи с литературой, историей, русским языком, пением, рисованием и др.;

к) внеклассная работа по предмету, занимательные игры.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программы Microsoft Office 2007/2010:

MS Power Point,

MS Word,

MS Excel,

Программа для чтения документов в формате pdf Adobe Reader.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория, оборудованная интерактивным комплексом (моноблок MSI AE222G-257XRU, подключенный к локальной сети университета с выходом в Интернет; телевизор LG ULTRA HD).

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Институт гуманитарных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная преддипломная практика»

Шифр: 45.03.01

Направление подготовки: «Филология»

Профиль: «Русский язык и литература»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград
2020

Лист согласования

Составитель: к.филол.н., доцент Дронова А.Л.

Рабочая программа утверждена на заседании научно-методического совета Института гуманитарных наук.

Протокол №6 от «01» июня 2020 г.

Председатель научно-методического совета Института гуманитарных наук

Доцент ИГН, к.ист.н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Производственная*

Тип практики: *Производственная преддипломная*

Способ проведения практики: *стационарная*

Форма проведения практики: *путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения*

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

Цель практики – получение первичных навыков работы с исследовательским материалом, направленным на развитие профессиональных навыков по сбору, анализу, обобщению изучаемого материала.

Задачами учебной практики являются:

Развитие профессиональных навыков и умений применять современные методы сбора и анализа изучаемого материала.

Развитие способности находить актуальные задачи, определять соответствующий целям и задачам материал исследования, проводить аналитическую работу в русле магистральных научных направлений, являющихся драйверами данного региона.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
<i>УК-1</i>	<i>УК-1.4. Соотносит обработанную информацию с актуальными задачами и встраивает в процесс решения учебных задач.</i>	Знать: актуальные задачи педагогической, творческой, исследовательской, проектной деятельности в свете магистральных линий развития региона. Уметь: встраивать обработанную информацию в процесс решения учебных задач. Владеть: первичными навыками сбора, верификации, анализа информации.
<i>УК-4</i>	<i>УК-4.1. Порождает устные тексты в соответствии с коммуникативной задачей, выразить все необходимые в учебных целях интенции.</i>	Знать: алгоритмы порождения текстов на изучаемом языке. Уметь: пользоваться алгоритмами порождения текстов для оптимизации решения учебных задач. Владеть: навыками реализации необходимых в учебных целях интенций.
<i>ПК-1</i>	<i>ПК-1.3. Создает информационный ресурс в соответствии с техническим заданием.</i>	Знать: принципы сбора и анализа языковых и литературных фактов для создания информационного ресурса. Уметь: определять стратегию и составлять контент-план информационного ресурса. Владеть: анализом метрик информационного ресурса.

ПКС-3	<p><i>ПК-3.1. Определяет объем, стратегию редактирования.</i></p> <p><i>ПК-3.2. Редактирует тексты различных функциональных стилей речи.</i></p>	<p>Знать: стандартные приемы компрессии и трансформации текста.</p> <p>Уметь: Применять тактики и стратегии редактирования.</p> <p>Владеть: Базовыми навыками редактирования и рерайтинга текста.</p>
-------	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика представляет собой практику обязательной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Получение и анализ задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ориентационная встреча с руководителем практики.</i>	<i>Заполнение анкеты обратной связи.</i>
Производственный этап	<i>Выполнение задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ведение дневника, разработка материалов.</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Оформление материалов, анализ материалов в аспекте соответствия теме, цели и задачам ВКР.</i>	<i>Приложение к отчету о практике.</i>
Заключительный этап	<i>Оформление отчета</i>	<i>Оформление отчета</i>
	<i>Представление результатов</i>	<i>Защита отчета</i>

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится непосредственно в образовательной организации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Заполненная анкета.

Указанные документы представляются руководителю практики.
Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения учебной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются *виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время*.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

– Анкета-опросник;

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

– Приложение к отчету о практике, включающее материалы реализованных занятий;

– Контроль заполнения дневника практики;

- Отчет по практике;
- Защита отчета по практике.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке.*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85

	инициативы			
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Арсеньев, Ю. Н.

Принятие решений. Интегрированные интеллектуальные системы : учеб. пособие для вузов / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. - Москва : ЮНИТИ, 2019. - 270 с. - (Экономика. Финансы. Бизнес.). - ISBN 5-238-00552-0 : 80.00 р. - Текст : непосредственный.

2. Шкляр, М. Ф.

Основы научных исследований : учеб. пособие / М. Ф. Шкляр. - 6-е изд. - М. : Дашков и К°, 2018. - 242, [1] с. - Библиогр.: с. 242-243 (20 назв.). - ISBN 978-5-394-00392-9 : 157.00 р. - Текст : непосредственный.

Дополнительная литература:

1. Системные исследования: Методологические проблемы : Ежегодник / РАН; ИСА; Моск. ин-т экон., полит. и права; Под ред. Д.М.Гвишиани, В.Н.Садовского и др. - М. : Эдиториал УРСС, 2000. - 397 с. - ISBN 5-8360-0026-3 : 40.00 р. - Текст : непосредственный.

2. Проблемы междисциплинарных исследований в гуманитарных науках : [науч. ежегодник] / ИНО-ЦЕНТР (Информация. Наука. Образование) ; отв. ред. В. П. Зиновьев ; ИНОЦЕНТР. - Томск : Изд-во Томск. ун-та, 2004. - 453 с. - (МИОН. Научные доклады ; вып. 2). - ISBN 5-7511-1748-4 : 70.00 р. - Текст : непосредственный.

3. Модели в современной науке: единство и многообразие : сб. науч. тр. / под ред. С. С. Ваулиной, В. И. Грешных ; [редкол.: В. Н. Брюшинкин [и др.] ; Рос. гос. ун-т им. И. Канта. Международная научная конференция "Модели в современной науке: единство и многообразие" (17-19 сентября 2009 г. ; Калининград). - Калининград : РГУ им. И. Канта, 2010. - 470, [1] с. : ил., табл. - Библиогр. в конце ст. - ISBN 978-5-9971-0041-4 : 386.26 р. - Текст : непосредственный.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций

- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms-3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.
- Российские экосистемы Яндекс и Mail.ru

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security, программа для работы с pdf-файлами Adobe Acrobat Professional.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
<i>Подготовка: определение цели и задач задания</i>	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач, обращает внимание на наиболее важные учебные действия в программе практики.</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем область деятельности.</i>

Планирование: определение специфики материала для перевода, выбор словарей и информационных технологий, определение последовательности действий.	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы и приемы работы.
Сбор информации: Выбор из массива предложенных комплекса текстов для перевода.	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: работа над переводом	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания Защита отчета по переводческой практике.	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики, заполняет форму обратной связи.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Институт гуманитарных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**«Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков»**

Шифр: 45.03.01

Направление подготовки: «Филология»

Профиль: «Русский язык и литература»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград
2020

Лист согласования

Составитель: к.филол.н., доцент Дронова А.Л.

Рабочая программа утверждена на заседании научно-методического совета Института гуманитарных наук.

Протокол №6 от «01» июня 2020 г.

Председатель научно-методического
совета Института гуманитарных наук

Доцент ИГН, к.ист.н.

Маслов В.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Учебная.*

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: *стационарная.*

Форма проведения практики: *концентрированная.*

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

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, направленных на развитие целостного представления о профессиональной деятельности переводчика.

Код компетенции	Перечень планируемых результатов
ОК-7	Знать: особенности межкультурной коммуникации в регионах изучаемого языка. Уметь: оценивать собственный коммуникативный опыт и опыт других; использовать этикетные средства для достижения коммуникативных целей; устанавливать профессиональные контакты на иностранном языке в условиях межкультурного общения. Владеть: навыками построения устной и письменной речи с учетом языковых, коммуникативно-речевых и этических норм
ОПК-4	Знать: виды справочной литературы для переводчика. Уметь: проверять корректность перевода, определять уровень сложности текста для перевода, выбирать стратегии перевода. Владеть: профессиональными переводческими тактиками и стратегиями.
ОК-6	Иметь представления о задачах перевода, межъязыковом и межкультурном посредничестве, об особенностях переводческой деятельности в современных условиях. Уметь осуществлять письменный перевод текстов общественно-политической, политико-экономической направленности в соответствии с нормами языка перевода Владеть методикой предпереводческого анализа текста.
ПК-3	Знать: личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели. Уметь: управлять своим временем и оценивать эффективность его использования при решении поставленных задач; разрабатывать траекторию профессионального и личностного роста Владеть способами планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста
ПК-13	Знать: базовую переводческую терминологию. Уметь: осуществлять перевод с сохранением норм эквивалентности на основе использования информационных технологий. Владеть: методами и приемами перевода письменных текстов различных стилей речи
ПК-10	Уметь осуществлять последовательный двусторонний перевод устного профессионально ориентированного текста; выполнять письменный перевод письменных текстов с иностранного языка на

	русский и с русского языка на иностранный в рамках международно-политической сферы общения (письменно-письменный перевод); аннотировать и реферировать печатные и аудио материалы в рамках профессиональной сферы общения, а также общественно-политические материалы
--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» представляет собой практику обязательной части подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Получение и анализ задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Участие в установочной конференции</i>	<i>Собеседование</i>
	<i>Изучение методических рекомендаций по практике</i>	<i>Собеседование</i>
Производственный этап	<i>Выполнение индивидуального задания по месту прохождения практики в ОО</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ведение дневника практики</i>	<i>Заполнение разделов дневника, наблюдение</i>
	<i>Сбор материала для оформления отчета о практике</i>	<i>Взаимоконтроль</i>
	<i>Консультации руководителей практики от Университета и от профильной организации</i>	<i>Собеседование, проверка материалов</i>
Заключительный этап	<i>Подготовка отчетной документации студентами-практикантами</i>	<i>Проверка выполнения индивидуальных заданий</i>
	<i>Оформление отчета</i>	<i>Оформление отчета</i>
	<i>Представление результатов на итоговой конференции по практике</i>	<i>Защита отчета о практике</i>

Содержание учебной практики определяется программой практики и направлено на достижение запланированных результатов обучения, формирование компетенций обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации по месту прохождения практики;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

- получают индивидуальное задание, в котором указываются мероприятия, необходимые для формирования компетенций в соответствии с программой практики (*приложение 1*).
- Результаты контроля выполнения мероприятий отмечаются в соответствующей графе ежедневных записей студента и заверяются подписью руководителя практики.
- По выполнению индивидуального задания студенты готовят отчет о прохождении практики и сдают зачет с оценкой.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– непосредственно в образовательной организации, т.е. по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ: *сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике*.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- Бриф и техническое задание;

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- Заполненный паспорт проведенного исследования;
- Контроль заполнения дневника практики;
- Отчет по практике;
- Защита отчета по практике.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

№ п/п	Перечень отчетной документации (форма предоставления отчета)	Краткие требования к содержанию	Сроки отчета
1	2	3	4
1.	Дневник практики с индивидуальным планом работы, с анализом посещенных мероприятий, самоанализом профессиональной деятельности и оценками преподавателя с места прохождения практики)	В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики должен включать в себя: - рабочий график (план) проведения практики; - индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; - сведения о проведении руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	в течение 5 дней после окончания практики

		<p>Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся ежедневно (кратко указываются вид выполняемой работы (аналитическая, консультационная и т.д) и содержание выполняемой работы (изучение документов, подготовка проектов документов, систематизация материалов и т.д.). Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.</p>	
2.	Отчет о практике	<p>Объем отчета составляет не менее 5 страниц и содержит:</p> <p>1)сроки прохождения практики, ее цель и задачи;</p> <p>2)описание работы, проделанной обучающимся;</p> <p>3)анализ основных результатов и положений, полученных в ходе прохождения практики;</p> <p>Во <i>введении</i> приводятся цель и задачи практики, а также краткая характеристика объекта и предмета исследования.</p> <p>В <i>основной части отчета</i>, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики, в соответствии с индивидуальной программой практики.</p> <p>В <i>заключении отчета</i> формулируются основные выводы и рекомендации по результатам всей работы, степень достижения целей, поставленных во введении.</p> <p>В <i>списке использованных источников</i> необходимо отразить все использованные ресурсы, включая книги, статьи из журналов, газет, методические материалы, нормативные документы, информационные порталы и сайты. Список источников формируется в алфавитном порядке, информационные ресурсы указываются после всех источников. Ссылки на источники отражаются в тексте отчета.</p>	в течение 5 дней после окончания практики
3.	Отзыв преподавателя	Представляется отзыв преподавателя	в течение 5 дней после окончания практики

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;

- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке.*

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Глазкова, М. Ю. Перевод официально-деловой документации. [С английского на русский, с русского на английский]: учеб. пособие / М. Ю. Глазкова, А. А. Стрельцов. - 2-е изд., испр. и доп.. - Ростов-на-Дону: МарТ; Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 238 с.: ил.. - (Библиотека студента). - Библиогр.: с. 209 (11 назв.). - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-222-17525-5 всего /all
20: УБ(19), ч.з.N4(1) Свободны / free: УБ(19), ч.з.N4(1)
2. Сапогова, Л. И. Переводческое преобразование текста: учеб. пособие для вузов/ Л. И. Сапогова. - 5-е изд., стер.. - Москва: Флинта; Москва: Наука, 2015. - 315, [1] с. - ISBN 978-5-9765-0698-5. - ISBN 978-5-02-034670-3: 275.00, 275.00, р.

УБ(6) Свободны / free: УБ(4)

Дополнительная литература

1. Бойкова, Н. А. Теория перевода: учеб. пособие для вузов/ Н. А. бойкова. - 2-е изд. испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2016. - 122, [1] с. - (Университеты России). - Библиогр.: с. 122-123 (26 назв.). - Соответствует программам ведущих научно-образовательных школ. ч.з.N4(1)
2. Комиссаров, В. Н. Современное переводоведение: учеб. пособие/ В. Н. Комиссаров. - М.: ЭТС, 2002. - 421 с. - Библиогр.: с. 416-421. - ISBN 5-93386-030-1: 182.16 р. Имеются экземпляры в всего /all 21: УБ(19), НА(1), ч.з.N4(1)

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы</i>
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
Анализ информации: формулирование выводов	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
Оформление работы: подготовка и представление результатов	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
Представление задания	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
Подведение итогов: рефлексия, оценка	<i>Оценивает усилия, использованные и</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов</i>

	<i>неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>практики</i>
--	---	-----------------

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащённость организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.