Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.09.2025 10:21:07
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Лингвистический факультет
Кафедра переводоведения и когнитивной лингвистики

Согласовано
деканом лингвистического факультета
«20» марта 2025 г.
_____
/Вековищева С.Н./

Рабочая программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки
45.04.02 Лингвистика

Программа подготовки:
Теория перевода и межкультурная/межъязыковая коммуникация (английский язык)

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией лингвистического факультета
Протокол «20» марта 2025 г. № 7
Председатель УМКом_____
/Горбачева О.А./

Рекомендовано кафедрой переводоведения и когнитивной лингвистики
Протокол от «18» марта 2025 г. № 5
Зав. кафедрой_____
/ Жирова И.Г./

Москва
2025

Авторы-составители:
Жирова Ирина Григорьевна, доктор филологических наук,
профессор кафедры переводоведения и когнитивной лингвистики,
Филиппова Ирина Николаевна, доктор филологических наук,
профессор кафедры переводоведения и когнитивной лингвистики

Программа производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составлена в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.20 г., № 992.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в Блок 2. Практика, Обязательная часть. Практика является обязательной для прохождения.

Год начала подготовки – 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики 4
2. Место практики в структуре ОП ВО 4
3. Формы проведения практики 4
4. Место и время проведения практики 5
5. Обьем и содержание пратики 5
6. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по практике 6
7. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение производственной практики 11
8. Методические указания по освоению дисциплины **Ошибка! Закладка не определена.**
9. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине 12
10. Материально-техническое обеспечение дисциплины 12

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1.1 Цель и задачи производственной практики

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлено на формирование основных педагогических умений и навыков работы в образовательных учреждениях. Основная цель – разносторонняя ориентация выпускника на различные сферы педагогической деятельности. Практика осуществляется в форме педагогической и методической работы.

Задачи производственной практики:

- закрепление у студентов магистратуры практических навыков по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- изучение и участие в разработке методических пособий;
- совершенствование методических и педагогических умений и навыков при прохождении производственной практики.

1.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения производственной практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

ОПК-4. Способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения;

ОПК-5. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в Блок 2. Практика, Обязательная часть. Практика является обязательной для прохождения.

Практика базируется на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин: «Общее языкознание и история лингвистических учений», «Культура научной речи». Прохождение данной производственной практики базируется на знаниях, полученных в процессе изучения основных теоретических разделов языкознания и приобретения определенных навыков работы с лингвистическими источниками.

Прохождение настоящей производственной практики магистрантами способствует также сбору фактического и теоретического материала для оформления исследовательской части выпускной квалификационной работы. Вид производственной практики – производственная. Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Форма проведения практики – дискретно. Способы проведения производственной практики – стационарная.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе Университета или индивидуально в организациях любых организационно-правовых форм, в их структурных подразделениях, соответствующих профилю профессиональной подготовки студентов и задачам производственной практики. Время проведения производственной практики: 2 семестр продолжительностью 2 недели и 3 семестр продолжительностью 2 недели.

5. ОБЬЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАТИКИ

5.1 Объем практики

Показатель объема практики	Кол-во часов
Объем практики в зачетных единицах	4
Объем дисциплины в часах	144
Контактная работа	8,4
Лекции	8
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,4
Зачет с оценкой	0,4
Самостоятельная работа	120
Контроль	15,6

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой во 2 и 3 семестре.

5.2. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы отчетности
	Подготовительный этап	Установочная лекция. Установочная конференция. Выдача индивидуального задания на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами трудового распорядка.	Дневник по практике
1.	Производственный этап	Ознакомление с материально-технической базой кафедры, образовательного учреждения и методическим обеспечением образовательного процесса. Ознакомление с нормативными документами образовательного учреждения: рабочими программами, учебно-методическими материалами и контрольными заданиями	Письменный отчет
2.		Посещение и анализ занятий ведущих преподавателей кафедры и других образовательных учреждений.	Письменный отчет
3.		Планирование, организация и самостоятельное проведение занятий. Анализ проведенных занятий. Взаимопосещение занятий. Подготовка и проведение занятий с использованием инновационных компьютерных технологий.	Письменный отчет: анализ проведенных занятий
4.		Разработка сценария организация и проведение воспитательного мероприятия на иностранном языке. Анализ результатов.	Планы и конспекты занятий

6.	Заключительный этап	Заключительная лекция. Отчет о результатах, полученных в процессе прохождения производственной практики.	Дневник по практике Отчет по практике

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

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

Код и наименование компетенции		**Этапы формирования компетенции**
УК-1	способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
УК-2	способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
УК-4:	способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
УК-6	способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
ОПК-4	способен создавать и понимать речевые произведения на изучаемом иностранном языке в устной и письменной формах применительно к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
ОПК-5	способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие с носителями изучаемого языка в соответствии с правилами и традициями межкультурного профессионального общения, правилами речевого общения в иноязычном социуме	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала

УК-1	порого-вый	1. Подготови-тельный этап 2. Производ-ственный этап 3. Заключи-тельный этап	**Знает** методологию критического анализа проблемных ситуаций. **Умеет** осуществлять системный подход к анализу критических ситуаций.	Письмен ный отчет-анализ проведен-ных занятий; планы и конспекты; тестовые и контроль-ные задания	Шкала оценивания проведенных занятий, шкала оценивания планов и конспектов; шкала оценивания теста
	продви-нутый	1. Подготови-тельный этап 2. Производ-ственный этап 3. Заключи-тельный этап	**Знает** методологию критического анализа проблемных ситуаций. **Умеет** осуществлять системный подход к анализу критических ситуаций. **Владеет** стратегией действий в проблемных ситуациях на основе их системного анализа	Письмен ный отчет-анализ проведен-ных занятий; планы и конспекты; тестовые и контроль-ные задания	Шкала оценивания проведенных занятий, шкала оценивания планов и конспектов; шкала оценивания теста
УК-2	порого-вый	1. Подготови-тельный этап 2. Производ-ственный этап 3. Заключи-тельный этап	**Знает** способы организации проектной работы в целях достижения максимально эффективных результатов. **Умеет** пользоваться особенностями любого функционального языкового стиля для реализации проекта	Письмен ный отчет-анализ проведен-ных занятий; планы и конспекты; тестовые и контроль-ные задания	Шкала оценивания проведенных занятий, шкала оценивания планов и конспектов; шкала оценивания теста
	продви-нутый	1. Подготови-тельный этап 2. Производ-ственный этап 3. Заключи-тельный этап	**Знает** способы организации проектной работы в целях достижения максимально эффективных результатов. **Умеет** пользоваться особенностями любого функционального языкового стиля для реализации проекта. **Владеет** эффективной методикой управления проектом и представления его результатов в установленное время.	Письмен ный отчет-анализ проведен-ных занятий; планы и конспекты; тестовые и контроль-ные задания	Шкала оценивания проведенных занятий, шкала оценивания планов и конспектов; шкала оценивания теста

УК-4	порого-вый	. Подготови-тельный этап 2. Производ-ственный этап 3. Заключи-тельный этап	**Знает** современные коммуникативные технологии в профессиональной и академической сферах. **Умеет** использовать информационно-коммуникативные технологии в процессе решения различных профессиональных задач	Письмен ный отчет-анализ проведен-ных занятий; планы и конспекты; тестовые и контроль-ные задания	Шкала оценивания проведенных занятий, шкала оценивания планов и конспектов; шкала оценивания теста
	продви-нутый	1. Подготови-тельный этап 2. Производ-ственный этап 3. Заключи-тельный этап	**Знает** современные коммуникативные технологии в профессиональной и академической сферах. **Умеет** использовать информационно-коммуникативные технологии в процессе решения различных профессиональных задач. **Владеет** навыками ведения деловых разговоров в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном языках.	Письмен ный отчет-анализ проведен-ных занятий; планы и конспекты; тестовые и контроль-ные задания	Шкала оценивания проведенных занятий, шкала оценивания планов и конспектов; шкала оценивания теста
УК-6	порого-вый	. Подготови-тельный этап 2. Производ-ственный этап 3. Заключи-тельный этап	**Знает** принципы тайм менеджмента. **Умеет** ставить задачи по саморазвитию и определять способы достижения результатов на каждом этапе развития	Письмен ный отчет-анализ проведен-ных занятий; планы и конспекты; тестовые и контроль-ные задания	Шкала оценивания проведенных занятий, шкала оценивания планов и конспектов; шкала оценивания теста

	продви-нутый	1. Подготови-тельный этап 2. Производ-ственный этап 3. Заключи-тельный этап	**Знает** принципы тайм менеджмента. **Умеет** ставить задачи по саморазвитию и определять способы достижения результатов на каждом этапе развития. **Владеет** системой средств, необходимых для выбора пути своего совершенства.	Письмен-ный отчет-анализ проведен-ных занятий; планы и конспекты; тестовые и контроль-ные задания	Шкала оценивания проведенных занятий, шкала оценивания планов и конспектов; шкала оценивания теста
ОПК-4	порого-вый	. Подготови-тельный этап 2. Производ-ственный этап 3. Заключи-тельный этап	**Знает** функциональные стили устной и письменной коммуникации на изучаемом иностранном языке. **Умеет** создавать и понимать речевые произведения разных функциональных стилей	Письмен-ный отчет-анализ проведен-ных занятий; планы и конспекты; тестовые и контроль-ные задания	Шкала оценивания проведенных занятий, шкала оценивания планов и конспектов; шкала оценивания теста
	продви-нутый	1. Подготови-тельный этап 2. Производ-ственный этап 3. Заключи-тельный этап	**Знает** функциональные стили устной и письменной коммуникации на изучаемом иностранном языке. **Умеет** создавать и понимать речевые произведения разных функциональных стилей. **Владеет** способностью грамотно и логично формулировать свои мысли на изучаемом иностранном языке в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации	Письмен-ный отчет-анализ проведен-ных занятий; планы и конспекты; тестовые и контроль-ные задания	Шкала оценивания проведенных занятий, шкала оценивания планов и конспектов; шкала оценивания теста

ОПК-5	порого-вый	1. Подготови-тельный этап 2. Производ-ственный этап 3. Заключи-тельный этап	**Знает** правила и традиции межкультурного общения. **Умеет** применять их на практике.	Письмен-ный отчет-анализ проведен-ных занятий; планы и конспекты; тестовые и контроль-ные задания	Шкала оценивания проведенных занятий, шкала оценивания планов и конспектов; шкала оценивания теста
	продви-нутый		**Знает** правила и традиции межкультурного общения. **Умеет** применять их на практике. **Владеет** системой необходимых условий для профессионального общения с носителями иностранного языка	Письмен-ный отчет-анализ занятий; планы и конспекты; тестовые и контроль-ные задания	Шкала оценивания проведенных занятий, шкала оценивания планов и конспектов; шкала оценивания теста

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

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ

1. Основные характеристики учебной коммуникации.
2. Подходы к определению сущности учебного процесса.
3. Роль и место учебного процесса в образовательном пространстве.
4. Основные направления учебно-методической и учебно-научной деятельности кафедры/учебного учреждения.
5. Композиционное построение учебника и/или учебного пособия.
6. Основные рубрики учебника.
7. Система подготовки научно-педагогических кадров в вузе.
8. Учебно-методическая работа кафедры.
9. Презентация практического занятия по переводу.
10. Проведение практического занятия в вузе.

11. **Описание шкал оценивания**

Вид работы	Шкала оценивания
1. Выступление с докладом	**10 баллов**, если представленный доклад свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением различных источников информации; во время выступления продемонстрированы коммуникативные и рефлексивные умения.
	8 баллов, если представленный доклад свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением различных источников информации.

	6 балла, если представленный доклад свидетельствует о проведенном исследовании, однако слабо отражает знакомство с предметом.
	4 баллов, если представленный доклад свидетельствует о проведенном исследовании с привлечением одного источника информации, однако слабо отражает знакомство с предметом.
2.Выполнение тестирования	**20 баллов**, если из всех заданий студент выполнил как минимум 80%
	15 баллов, если из всех заданий студент выполнил как минимум 60%
	12 балла, если из всех заданий студент выполнил 40%
	10 баллов, если из всех заданий студент выполнил менее 40%
3. Выполнение заданий для самостоятельного изучения	**10 балл**, если из всех заданий студент выполнил как минимум 80%
	8 баллов, если из всех заданий студент выполнил 79% - 60%
	6 баллов, если из всех заданий студент выполнил 59% - 40%
	4 баллов, если из всех заданий студент выполнил 0%-39%

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

Итоговая оценка по дисциплине формируется из суммы баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации и выставляется в соответствии с приведенной ниже таблицей.

Оценка по 100-балльной системе	Оценка по 5-балльной системе
81 – 100	5 «отлично»
61 - 80	4 «хорошо»
41 - 60	3 «удовлетворительно»
0 - 40	2 «неудовлетворительно»

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

7.1 Основная литература

1. Тураева З.Я. Лингвистика текста [Текст] : текст : структура и семантика : учеб.пособие для вузов / З. Я. Тураева. - 3-е изд. - М. : Либроком, 2012. - 144с.
2. Культура речи. Научная речь : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Химик [и др.] ; под ред. В. В. Химика, Л. Б. Волковой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2017. — 284 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Модуль.). — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B2756ACD-4E24-462F-9742-EB522F1E7D41.

7.2 Дополнительная литература

3. Лайонз Д. Язык и лингвистика [Текст] : вводный курс / Д. Лайонз. - 2-е изд. - М. : УРСС, 2009. - 320с.
4. Интерпретация текста и его грамматических моделей [Текст] : (типологический аспект) : монография / Левченко М.Н.[и др.]. - М. : МГОУ, 2013. - 240с.
5. Морозов В.Э Культура письменной научной речи. М.: ИКАР, 2008.
6. Анисимова Е.Е. Лингвистика текста и межкультурная коммуникация [Текст] : (на

материале креолизованных текстов) / Е. Е. Анисимова. - М. : Академия, 2003. - 128с.
7. Арнольд И.В. Основы научных исследований в лингвистике [Текст] / И. В. Арнольд. - М. : Высш.шк., 1991. - 140с.
8. Комиссаров В.Н. Теория перевода (лингвистические аспекты) [Текст] : (лингвистические аспекты) : учебник для вузов / В. Н. Комиссаров. - репринт.изд. - М. : Альянс, 2013. - 253с.
9. Соссюр Ф.де. Курс общей лингвистики. М.: УРСС, 2004.
10. Швейцер А.Д. Теория перевода [Текст] : статус, проблемы, аспекты / А. Д. Швейцер. - 3-е изд. - М. : Либроком, 2012. - 216с.

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Научная электронная библиотека (НЭБ). Режим доступа [http://www.elibrary.ru].
2. Национальный цифровой ресурс Руконт. Режим доступа [http://www.rucont.ru/].
3. Университетская библиотека он-лайн. Режим доступа [http://www.biblioclub.ru/].
4. Университетская информационная система Россия (УИС РОССИЯ). Режим доступа [http://www.uisrussia.msu.ru/is4/main.jsp]
5. Электронная библиотечная система издательства "ИНФРА-М". Режим доступа [http://www.znanium.com].

Ресурсы сети Интернет

1. http://www.rahul.net/lai/companion.html
2. http://www.translationzone.com/
3. http://www.webtranslators.com/
4. http://dir.yahoo.com/Translation_Studies
5. www.routledge.com/textbooks/baker
6. http://books.kudits.ru

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru
pravo.gov.ru
www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской;
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.

Приложение № 1

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Студент_____
(имя, отчество, фамилия)
_____форма обучения _____курса_____группы_____
программа подготовки _____
_____

направляется на _____практику
(вид производственной практики)
в (на) _____
_____
_____
(организация, предприятие, адрес)

Период производственной практики
с «___»_____20___ г.
по «___» _____20___ г.

Преподаватель-руководитель производственной практики
_____
_____
_____
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)
Кафедра _____
Телефон _____ e-mail _____

М.П. Декан факультета (директор института)
_____
(личная подпись и ФИО)

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)
Прибыл в организацию «___» _____20___г.
Выбыл из организации «___» _____20___г.

_____ _____
(должность) *(личная подпись, ФИО)*

Цель производственной
практики_____
_____
_____
Задачи производственной практики
_____
_____
_____
_____
Индивидуальное задание на практику_____
_____

_____

_____

_____

_____

_____

График производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Описание выполненной работы	Продолжительность (в днях)	Отметка руководителя от организации о качестве выполненной работы	Ф.И.О. и должность руководителя производственной практики от организации

Руководитель производственной практики от кафедры

_____

_____

_____

_____

«___» _____ 20___ г.

Приложение № 2

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(указать вид производственной практики)

СТУДЕНТА_____КУРСА _____ГРУППЫ

(ФИО)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

СРОКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:_____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

ОТ КАФЕДРЫ_____
(ФИО, ДОЛЖНОСТЬ)

ОТ ОРГАНИЗАЦИИ_____
(ФИО, ДОЛЖНОСТЬ)

МОСКВА 20___

Краткое содержание производственной практики (проблемы и задачи, выбранные практикантом, способы их решения, полученные результаты, их оценка и самооценка, перечень компетенций формируемые в зависимости от программы обучения и вида производственной практики)

_____
_____
_____
_____
_____

Студент _____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

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

Отчет о прохождении производственной практики сдан «_____»
_____20___г.

Оценка_____

Руководитель производственной практики от кафедры
_____
(Ф.И.О.)

_____

Приложение № 3

Образец отзыва руководителя производственной практики от Университета

ОТЗЫВ

РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

о работе магистранта во время производственной практики

(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета, поощрения и т.п. (Варианты оценки за практику:
«отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.»)

_____

_____

_____

Подпись _____

ФИО руководителя

производственной практики,

должность, звание

«___»_____200__г.

Приложение № 4

Образец отзыва руководителя производственной практики от организации

(печатается на фирменном бланке организации, подписывается руководителем производственной практики, проставляется печать организации (отдела)

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе магистранта во время производственной практики

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета, поощрения и т.п. (Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.»)

_____
_____
_____
_____
_____

Подпись _____

МП

«___»_____200__г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

_____

_____

Руководитель производственной практики от кафедры

_____

Зав. кафедрой _____

Приложение № 5

Примерная схема анализа лекционного занятия

Учебная дисциплина:
Тема лекции:
Преподаватель – ФИО, должность, научное звание, ученая степень
Дата посещения занятия –
Курс, направление подготовки –

п/п	**Что оценивается**	**Качественная оценка**	**Баллы(по пятибальной шкале)**
1. СОДЕРЖАНИЕ			
1.	Научность	А) в соответствии с требованиями Б) популярно В) ненаучно	
2.	Проблемность	А) ярко выражена Б) отсутствует	
3.	Сочетание теоретического с практическим	А) выражено достаточно Б) представлено частично В) отсутствует	
4.	Доказательность	А) убедительно Б) декларативно В) бездоказательно	
5.	Связь с профилем подготовки специалиста	А) хорошая Б) удовлетворительная В) плохая	
6.	Структура лекции	А) четкая Б) расплывчата В) беспорядочная	
7.	Воспитательная направленность	А) высокая Б) средняя В) низкая	
8.	Соответствие учебной программе	А) полностью соответствует Б) частично соответствует	
9.	Использование времени	А) используется рационально Б) излишние траты на организационные моменты В) время используется нерационально	
2. ИЗЛОЖЕНИЕ МАТЕРИАЛА ЛЕКЦИИ			
1.	Метод изложения (преимущественно)	А) проблемный Б) частично-поисковый В) объяснительно-информационный	
2.	Использование наглядности	А) используется в полном объеме Б) используется недостаточно В) не используется	
3.	Владение материалом	А) свободно владеет Б) частично пользуется конспектом В) излагаемый материал знает слабо, читает по конспекту	

4.	Уровень новизны	А) в лекции используются последние достижения науки Б) в излагаемой лекции присутствует элемент новизны В) новизна материала отсутствует	
5.	Реакция аудитории	А) повышенный интерес Б) низкий интерес	
3. ПОВЕДЕНИЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ			
1.	Манера чтения лекции	А) увлекательная, живая Б) увлекательность и живость выражены не ярко В) монотонная, скучная	
2.	Культура речи	А) высокая Б) средняя В) низкая	
3.	Контакт с аудиторией	А) ярко выражен Б) недостаточный В) отсутствует	
4.	Манера держать себя	А) умеренно выражена мимика и жестикуляция Б) избыточная мимика и жестикуляция В) суетливость и беспорядочность	
5.	Внешнее проявление психического состояния	А) спокойствие и уверенность Б) некоторая нервозность В) выраженная нервозность	
6.	Отношение преподавателя к слушателям	А) в меру требовательное Б) слишком строгое В) равнодушное	
7.	Такт преподавателя	А) тактичен Б) бестактен	
8.	Внешний облик	А) опрятен Б) неряшлив	

Приложение № 6

Примерная схема анализа лекционного либо практического занятия

1. Исходные данные

Учебное заведение. Факультет, отделение, курс (номер группы); специальность. Дисциплина (учебный курс, спецкурс). Фамилия, имя, отчество преподавателя, ученая степень, должность.

2. Общая характеристика занятия

Тип занятия. Тема занятия. Цель и задачи занятия. Место лекционного либо практического занятия в общей системе учебных занятий по теме.

3. Структура занятия

Выдержана ли общая структура лекционного либо практического занятия: вступление преподавателя; основная часть; подведение итогов преподавателем; задание для дальнейшей самостоятельной работы по теме. Какие дополнительные структурные компоненты были введены в лекционное либо практическое занятие? В связи с чем?

4. Содержание и методика проведения практического занятия

Готовились ли заранее студенты к практическому занятию (распределение вопросов, рефератов, докладов и т. д.)? Какие методы обучения, виды и формы работ применялись на занятии (обсуждение отдельных вопросов, рефератов, докладов, сообщений; дискуссии, полемика, содоклады; решение задач, тренировочных упражнений; работа с первоисточниками, учебной и справочной литературой; тесты; проведение экспериментов; игры; моделирование ситуаций и т. д). В полной ли мере способствовали данные методы, формы и виды работ усвоению содержания темы? Какие из них «не сработали»? Почему? Применение каких методов, видов работ и заданий было эффективным?

Как формировались навыки оперирования формулировками, понятиями, определениями? Как осуществлялся, процесс овладения умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, опровержения или отстаивания своей точки зрения? Ощущали ли студенты рост сложности выполняемых заданий? Как решались педагогом более частные дидактические задачи обучения: повторение и закрепление знаний; контроль; стимулирование учебно-познавательной деятельности и развитие познавательного интереса? Использование дидактического материала и технических средств обучения на ПЗ.

Оценка работы каждого студента и группы в целом.

5. Руководство работой студентов

Реализация индивидуального подхода. Учет при разработке заданий и плана занятий уровня подготовки и научных интересов каждого студента группы. Как учитывались личностные качества студентов при организации учебной деятельности, распределении заданий? Каким образом вовлекал преподаватель студентов в учебную дискуссию, поощрял и стимулировал критичность суждений, самостоятельность в решении проблем, ситуаций, задач и т. д.? Активность студентов. Были ли заняты студенты напряженной творческой работой, поиском правильных и точных решений? Активность преподавателя; его профессионализм, организаторские и коммуникативные умения. Позиция преподавателя на занятии (организатор-ведущий, консультант, пассивный слушатель и т.д.). Как реализовывался на занятии принцип совместной деятельности?

6. Результативность лекционного либо практического занятия

Реализованы ли образовательная и развивающая цели занятия? Степень содействия занятия выработке навыков профессиональной деятельности, расширению и детализации знаний, полученных на лекции. Использование возможности проверить знания студентов. Мотивационно-стимулирующая ценность лекционного либо практического занятия.

Общие выводы, рекомендации и пожелания.