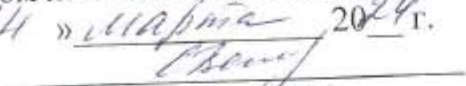


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

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

Лингвистический факультет
Кафедра теории языка, англистики и прикладной лингвистики

Согласовано
деканом лингвистического факультета
« 14 » марта 2024 г.

/ Вековичева С.Н./

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики)

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

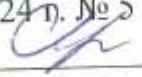
Программа подготовки:
Теоретические и методологические основы преподавания английского языка

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

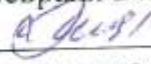
Согласовано учебно-методической комиссией
лингвистического факультета

Протокол «14» марта 2024 г. № 5

Председатель УМКом 
/Горбачева О.А./

Рекомендовано кафедрой теории языка,
англистики и прикладной лингвистики

Протокол от «26» февраля 2024 г. № 8

Зав. кафедрой 
/Холстинина Т.В./

Мытищи
2024

Авторы-составители:
Великоредачанина Лариса Александровна
Доцент, кандидат филологических наук
Пугина Елена Юниоровна
Доцент, кандидат филологических наук

Программа ознакомительной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.2018 г. № 126.

Ознакомительная практика входит в Блок 2 «Практика» и является обязательной.

Содержание

1.Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
2.Место практики в структуре образовательной программы.....	5
3.Формы и способы проведения практики	5
4.Место и время проведения практики.....	5
5. Объем и содержание практики	5
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.....	7
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	16
8. Информационные технологии, используемые при проведении практики.....	17
9. Материально-техническое обеспечение практики.....	18

1. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

1.1. Цель и задачи практики

Цель практики:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности,
- обеспечение первоначального опыта практической деятельности в соответствии со специализацией магистерской программы,
- создание условий для формирования профессиональных компетенций.

Задачи практики:

- приобретение опыта в исследовании актуальных проблем педагогического характера,
- подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации.

1.2 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

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

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

ОПК – 7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.

2. Место ознакомительной практики в структуре образовательной программы.

Ознакомительная практика входит в Блок 2 «Практика» и является обязательной. Вид практики – учебная. Тип практики – ознакомительная практика.

Ознакомительная практика в методическом плане опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных дисциплин: «Инновационная педагогическая деятельность», «Методология научного педагогического исследования», «Нормативно-правовое регулирование образовательной деятельности», «Психолингвистические аспекты речевой деятельности», «Цифровая образовательная среда», «Лингвистическая семантика», «Межкультурная коммуникация в современном мире».

3. Формы и способы проведения практики.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма (формы) проведения практики - дискретно.

4. Место и время проведения практики

Ознакомительная практика проходит на кафедре Университета в 1 семестре. Ее продолжительность – 4 недели.

5. Объем и содержание практики

5.1. Объем практики

Общая трудоёмкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 204 часа, контроль – 7,8 часа.

Форма промежуточной аттестации: зачет в 1 семестре на 1 курсе.

5.2. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы отчетности
Организационный этап	Установочная лекция. Проведение инструктажа по технике безопасности и правил поведения в образовательной организации	Опрос Дневник по практике
Подготовительный этап	Анализ нормативно-правовых документов, определяющих организацию образовательного процесса. Изучение нормативных материалов, регламентирующих педагогическую деятельность в образовательной организации. Знакомство магистрантов с организацией, содержанием и направлениями развития педагогического образования в образовательной организации. Изучение методики проведения занятий.	Дневник по практике Анализ нормативно-правовых документов.
Производственный этап	Посещение лекционных, практических занятий, мастер-классов преподавателей с целью освоения различных методик проведения занятий. Анализ занятий.	Анализ занятия Дневник по практике
Заключительный этап	Обобщение полученных результатов, анализ, подготовка выводов. Подготовка отчета по практике. Заключительная лекция. Защита результатов практики	Дневник по практике Отчет по практике

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения педагогической практики

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Производственный этап 4. Заключительный этап
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Производственный этап 4. Заключительный этап
ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Производственный этап 4. 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 оценивания
УК-1	Пороговый	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Производственный этап 4. Заключительный этап	Знать: представителей научной мысли; Уметь: применить полученные знания в конкретной ситуации;	План практики, план магистерской диссертации, библиографический список, введение	Шкала оценивания плана практики Шкала оценивания плана магистерской диссертации
	Продвинутый	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Производственный этап 4. Заключительный этап	Знать: представителей научной мысли; Уметь: применить полученные знания в конкретной ситуации; Владеть: способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Письменный отчет, дневник, характеристика	Шкала оценивания библиографического списка Шкала оценивания введения
УК-6	Пороговый	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Производственный этап 4. Заключительный этап	Знать: новые методы исследования; Уметь: применить полученные знания в конкретной ситуации;	План практики, план магистерской диссертации, библиографический список, введение	Шкала оценивания плана практики Шкала оценивания плана магистерской диссертации
	Продвинутый	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Производственный этап 4. Заключительный этап	Знать: новые методы исследования; Уметь: применить полученные знания в конкретной ситуации; Владеть: способностью определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Письменный отчет, дневник, характеристика	Шкала оценивания библиографического списка Шкала оценивания введения
ОПК-7	Пороговый	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Производственный этап 4. Заключительный этап	Знать: технологию проектирования взаимодействия участников образовательных отношений Уметь: использовать профессиональные знания и умения при проектировании взаимодействия участников образовательных отношений	Оценивание модели практического занятия (с учетом формирования образовательной среды на основе применения инновационных методов обучения)	Шкала оценивания модели практического занятия (с учетом формирования образовательной среды на основе применения инновационных методов обучения).

	Продвинутый	1. Организационный этап 2. Подготовительный этап 3. Производственный этап 4. Заключительный этап	Знать: технологию проектирования взаимодействия участников образовательных отношений Уметь: использовать профессиональные знания и умения при проектировании взаимодействия участников образовательных отношений Владеть: навыками планирования и организации взаимодействия субъектов образовательных отношений	Информация об организации, содержании и направлениях развития социально-экономического образования в образовательной организации и оценка качества образовательного процесса	Шкала оценивания дневника по практике (информация об образовательной организации).
--	-------------	---	--	--	--

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.

В рамках текущего или итогового контроля или в ходе анализа проведенного урока студентам могут быть заданы вопросы на проверку соответствующих знаний. Они могут иметь либо традиционную форму, либо форму тестового задания.

Примеры вопросов в традиционной форме

1. Напомните рекомендуемый методистами план построения обычного урока.
2. Перечислите способы семантизации новой лексики. Какие из них Вы применяли на своем уроке?
3. Чем отличается закрепление нового лексического материала в игре от традиционного лексического упражнения?

Примеры тестовой формы проверочных вопросов
(задание: выбрать один правильный ответ)

1. Характерным примером упражнения на развитие неподготовленной монологической речи может служить
 - A пересказ прослушанного или прочитанного текста
 - B выражение собственного суждения или отношения к фактам текста
 - C разбор грамматических сложностей текста
 - D воспроизведение ситуаций, в которых использованы выделенные в тексте слова или обороты
2. При практическом способе введения нового грамматического материала приветствуется такой прием, как
 - A выполнение действий в соответствии с данным образцом
 - B опора на самостоятельное усвоение в виде домашнего задания
 - C грамматический анализ с большим числом примеров
 - D сравнение с родным языком
3. Наиболее эффективным способом введения нового грамматического явления на старшем этапе обучения является
 - A чисто практический
 - B перевод предложений, содержащих это явление, на русский язык
 - C теоретико-практический
 - D подробное теоретическое объяснение

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

Описание шкал оценивания по ОП

Вид работы	Пятибалльная шкала	Шкала оценивания
1. Составление плана практики (подготовительный этап)	«отлично»	10 баллов , если студент самостоятельно подготовил развернутый план практики
	«хорошо»	8 баллов , если студент составил самостоятельно 70% плана
	«удовлетворительно»	5 баллов , если студент составил не менее 50% плана
	«неудовлетворительно»	2 балла , если студент составил 20-30% плана или менее
2. План магистерской диссертации (производственный этап)	«отлично»	10 баллов , если студент самостоятельно подготовил развернутый план магистерской диссертации
	«хорошо»	8 баллов , если студент составил самостоятельно 70% плана диссертации
	«удовлетворительно»	5 баллов , если студент составил не менее 50% плана диссертации
	«неудовлетворительно»	2 балла , если студент составил 20-30% плана диссертации или менее
3. Составление библиографического списка по теме исследования (производственный этап)	«отлично»	20 баллов , если представленные список свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании, библиография содержит все необходимые аспекты
	«хорошо»	12 баллов , если представленный список является неполным, отсутствуют некоторые аспекты библиографии (словари или интернет ресурсы)
	«удовлетворительно»	7 баллов , если представленный список неполный, содержит мало источников и многие не по теме исследования.
	«неудовлетворительно»	2 балла , если библиографический список отсутствует
4. Написание введения (производственный этап)	«отлично»	20 баллов , если введение и теоретический материал свидетельствуют о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением различных источников информации; логично, связно и полно раскрывается тема; заключение содержит логично вытекающие из содержания выводы; правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные средства речи
	«хорошо»	12 баллов , если представленные введение и теоретический материал свидетельствует о проведенном самостоятельном исследовании с привлечением двух-трех источников информации; логично, связно и полно раскрывается тема; заключение содержит логично вытекающие из содержания выводы
	«удовлетворительно»	7 баллов , если представленные введение и теоретический материал свидетельствуют о проведенном исследовании с привлечением одного источника информации; тема раскрыта не полностью; логичный вывод не сделан, процент на

		оригинальность низкий
	«неудовлетворительно»	2 балла , если нет введения и теоретический материал не представлен
5. Подготовка отчета и дневника практики (этап обработки и анализа полученной информации)	«отлично»	20 баллов , если дневник и отчет полностью и грамотно оформлены, представлена характеристика научного руководителя
	«хорошо»	12 баллов , в дневнике и отчете есть недостатки, представлена характеристика научного руководителя
	«удовлетворительно»	8 баллов , если отсутствует дневник или отчет или характеристика
	«неудовлетворительно»	2 балла , если документы отсутствуют полностью
6. Подведение итогов практики. Предоставление отчетной документации. Зачет (отчетный этап)	«отлично»	20 баллов , если студент получил 61-80 баллов по шкале
	«хорошо»	15 баллов , если студент получил 41- 60 баллов по шкале
	«удовлетворительно»	10 баллов , если студент получил 21-40 баллов по шкале
	«незачет»	2 балла , если студент получил 0-20 баллов по шкале

Шкала оценивания зачета

Зачет	«отлично»	20 баллов , если студент получил 61-80 баллов по шкалам суммарно: все документы по практике предоставлены (отчет, дневник, характеристика), оформлены правильно, составлены план практики, план магистерской диссертации, написано введение и представлен теоретический материал
	«хорошо»	15 баллов , если студент получил 41- 60 баллов суммарно по шкалам: все документы по практике предоставлены (отчет, дневник, характеристика), оформлены правильно, составлен план практики, план магистерской диссертации, библиографический список, написано введение и представлен теоретический материал, но есть отдельные недостатки, требующие доработки и исправления.
	«удовлетворительно»	10 баллов , если студент получил 21-40 баллов суммарно по шкалам; часть заданий по практике не выполнена и представлены не все документы.
	«незачет»	2 балла , если студент получил 0-20 баллов суммарно по шкалам и

7. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение практики

7.1 Основная литература:

1) Аликина Е.В. Введение в теорию и практику устного последовательного перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие / Аликина Е.В. - М. : Восточная книга, 2010. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787304138.html>.

7.2 Дополнительная литература:

1) Начальный курс коммерческого перевода. Английский язык [Электронный ресурс] / Под общей редакцией М. П. Ивашкина. – М.: Восточная книга, 2011. – <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787305968.html>.

Сдобников, В.В. Начальный курс коммерческого перевода. Английский язык [Электронный ресурс] / Под общей редакцией М. П. Ивашкина. - М. : Восточная книга, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787305968.html>.

2) Айман Т. О. Делопроизводство. Образцы документов. – М., 2008.

3) Белов А.А., Белова А.Н., Делопроизводство и документооборот. – М.: Книжный мир, 2011.

4) Борисова Л.И. Ложные друзья переводчика: Уч. пос. по научно-техническому переводу. – М.: НВИ – ТЕЗАУРУС, 2010. – 212 с.

5) Демин Ю. М. Современное деловое письмо. – М., 2009.

6) Иванова А. Ю. Культура письменной речи и административный речевой этикет // Государственная служба: культура поведения и деловой этикет. – М., 2009.

7) Комиссаров В. Н. Пособие по переводу с английского языка на русский / Комиссаров В. Н., Рецкер Я. И., Тархов В. И. – М.: Высшая школа, 2012. – 268 с.

8) Куприянова Г. И. Кадровое делопроизводство на компьютере: Составление документов, ведение учета, организация работы. – М., 2008.

9) Павлюк Л. В., Воробьев Н. И. Справочник по делопроизводству и основам работы на компьютере. – М-СПб., 2009

10) Поцелуева Н.В. Автоматизация делопроизводства. Учебно-методическое пособие. – М., МГУУ, 2012.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

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 ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные кабинеты, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам

ДНЕВНИК СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ

Студент(-ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
 форма обучения _____ курса _____ группы _____
 программа подготовки _____

направляется на _____ практику
(вид практики)
 в (на) _____

(организация, предприятие, адрес)

Период практики
 с «__» _____ 20__ г.
 по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель 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.

М.П. _____
(должность) *(личная подпись, ФИО)*

Цель практики _____

Задачи практики _____

Индивидуальное задание на практику _____

График практики

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

Руководитель практики от ГУП _____

_____ «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
(указать вид практики)

СТУДЕНТА _____ КУРСА _____ ГРУППЫ

(ФИО)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СРОКИ ПРАКТИКИ: _____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

ОТ КАФЕДРЫ _____
(ФИО, ДОЛЖНОСТЬ)

ОТ ОРГАНИЗАЦИИ _____
(ФИО, ДОЛЖНОСТЬ)

Мытищи
20_

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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

Отчет о прохождении практики сдан « _____ » _____ 20__ г.
Оценка _____
Руководитель практики от кафедры _____
(Ф.И.О.)

[illegible]« » 200 г.

14

о работе магистранта во время ознакомительной практики

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

[illegible]

МП

«__» _____ 200__ г.
ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

«__» _____ 20__ г.

Приложение №2

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
(указать вид практики)

СТУДЕНТА _____ КУРСА _____ ГРУППЫ

(ФИО)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СРОКИ ПРАКТИКИ: _____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

ОТ КАФЕДРЫ _____
(ФИО, ДОЛЖНОСТЬ)

ОТ ОРГАНИЗАЦИИ _____
(ФИО, ДОЛЖНОСТЬ)

МОСКВА

20

Краткое содержание 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 практики)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page, possibly from a composition book. The edges of the paper are slightly irregular, suggesting it might be a scan of a physical document. There is no handwriting or other markings on the page.

Студент

(Φ.Ι.Ο.)

(подпись)

Руководитель организации

(Ф.И.О.)

(подпись)

М. П.

Отчет о прохождении практики сдан « _____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

(Ф.И.О.)

Образец отзыва руководителя практики от МГОУ

о работе магистранта во время практики

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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

ФИО руководителя практики,
должность, звание

« » 200 г.

Образец отзыва руководителя практики от организации

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

ОТЗЫВ

НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

о работе магистранта во время ознакомительной практики

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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Подпись

МП

« » 200 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КАФЕДРЫ

Подпись руководителя практики от кафедры

Подпись зав. кафедрой
