

Министерство науки и высшего образования России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института иностранных язы-
ков им. Мориса Тореза



Г.Б. Воронина

«24» апреля 2020 г.

Б2.В.01(У) ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков)
Направление подготовки/специальность

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) образовательной программы

Теория и методика преподавания языков и культур

Квалификация - бакалавр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Москва 2020

Составители:	Фролова Г.М., кандидат педагогических наук, профессор, заведующая кафедрой лингводидактики ИИЯ им. М. Тореца
Ответственный редактор:	<hr/> Рыблова А.Н. доктор педагогических наук, профессор, профессор кафедры лингводидактики ИИЯ им. М. Тореца Фролова Г.М., кандидат педагогических наук, профессор, заведующая кафедрой лингводидактики ИИЯ им. М. Тореца <hr/>

Актуализированная программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета Института иностранных языков им. М.Тореца, протокол № 2 от 24 апреля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности

Начальник Учебно-методического управления




Л.А. Петручак

А.К. Жукова

1. Назначение программы практики

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся (далее – студентов).

Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практик у студентов формируются практические умения и навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах педагогической деятельности, т.е. итогом освоения дисциплины у обучающихся должна быть сформированность комплекса профессиональных компетенций (см. п.3).

2. Цель и задачи практики

Целью практики является:

получение первичных профессиональных умений и навыков, формирование умений анализировать наблюдаемый педагогический процесс с учетом достижений отечественного и зарубежного методического наследия;

разработка учебно-методических материалов в рамках современных отечественных и зарубежных методических концепций и систем обучения иностранным языкам и культурам.

Задачи, решаемые в ходе практики:

- изучить нормативные документы, регламентирующие сущность и специфику организации процесса обучения иностранному языку в образовательных организациях дошкольного, общего среднего, среднего профессионального образования, высшего и дополнительного лингвистического образования (ПК-1);

- наблюдать и описывать педагогический опыт проведения аудиторных занятий и применения базовых методологических подходов, принципов, современных технологий для обучения иностранным языкам и формирования способности к межкультурной коммуникации (ПК-1);

- ознакомиться со структурой, содержанием и особенностями применения отечественных и зарубежных учебников, учебных пособий и электронных образовательных ресурсов, предусмотренных для разных уровней языковой подготовки (ПК-5);

- овладеть способами и приемами анализа преимуществ и недостатков наблюдаемого учебного процесса, оценивания учебных материалов с точки зрения их эффективности, синтеза и выдвижения собственных предложений по планированию, организации, контролю и оцениванию процесса обучения иностранным языкам (ПК-5);

- научиться оформлять документацию, регламентирующую педагогическую деятельность и иноязычный образовательный процесс (ПК-5).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и навыками для приобретения следующих компетенций:

Результаты освоения образовательной программы (Код и формулировка компетенций)	Уровень освоения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в целях формирования названной компетенции)
ПК-1 владеет теоретическими основами обучения иностранным языкам, закономерностями становления способности к межкультурной коммуникации	базовый	Знать: базовые нормативные документы, регламентирующие педагогическую деятельность; концепции, теории, подходы, принципы, методы, организационные формы и средства обучения иностранным языкам; закономерности становления способности к межкультурной коммуникации. Уметь: самостоятельно моделировать и конструировать педагогический и образовательный процесс с учетом специфики обучения иностранным языкам и закономерностей становления способности к межкультурной коммуникации. Владеть: методологией обучения иностранным языкам; современными технологиями обучения иностранным языкам; с учетом закономерностей становления способности к межкультурной коммуникации в образовательных организациях системы

		отечественного образования.
ПК-5 умест критически анализировать учебный процесс и учебные материалы с точки зрения их эффективности	базовый	<p>Знать: способы и приемы анализа особенностей и закономерностей процесса обучения иностранным языкам, современных требований к разработке учебных материалов, содержанию и принципам их конструирования для различных образовательных контекстов.</p> <p>Уметь: анализировать и высказывать критические замечания по организации и реализации учебного процесса, сравнивать и оценивать учебные материалы с точки зрения эффективности используемых приемов для достижения образовательных результатов в конкретных условиях обучения иностранным языкам.</p> <p>Владеть: способами и приемами анализа преимуществ и недостатков наблюдаемого учебного процесса, оценивания учебных материалов с точки зрения их эффективности, синтеза и выдвижения собственных предложений по планированию, организации, контролю и оцениванию процесса обучения иностранным языкам.</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы практика относится к Блоку 2 – «Практики» / *вариативной* части учебного плана, проводится на 3 курсе обучения в 6 семестре (очная форма обучения) или 5 курсе в 9 семестре (очно-заочная форма обучения).

Практика базируется на изучении следующих учебных дисциплин: «Практический курс (первый / второй иностранный язык)», «Практикум по культуре речевого общения (первый / второй иностранный язык)», «Основы методики преподавания иностранного языка».

Учебная дисциплина	Код компетенции	Наименование компетенции
	ПК-1	владеет теоретическими основами обучения иностранным языкам, закономерностями становления способности к межкультурной коммуникации
	ПК-5	владеет средствами и методами профессиональной деятельности учителя или преподавателя иностранного языка, а также сущностью и закономерностями

		процессов преподавания и изучения иностранных языков
--	--	--

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики студентов составляет **3 зачетные единицы. Продолжительность -2 недели, или 108 часов.**

6. Структура и содержание практики

Содержание практики определяется выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями ФГОС ВО, общей характеристикой образовательной программы, учебным планом образовательной программы, с учетом целей и задач практики, а также специфики деятельности организации, учреждения, предприятия, в которых студенты проходят практику.

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

Практика носит наблюдательный и аналитико-синтетический характер.

7.2. В качестве базовых мест проведения практики студентов предусматриваются:

- структурные подразделения МГЛУ, включая лингвистические кафедры МГЛУ, кафедру лингводидактики Института иностранных языков имени Мориса Тореза, кафедру второго иностранного языка Института иностранных языков имени Мориса Тореза, Предвуниверситарий МГЛУ и др;
- учебные заведения дошкольного, общего, начального и среднего профессионального, а также дополнительного лингвистического образования, иные базы практики, с которыми университет имеет договорные отношения.

7.3. Решение о местах прохождения практики студентов принимается ректором вуза по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой с учетом:

- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы направлению подготовки (специальности);
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики студентов, наличия у принимающей организации соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;

- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных студентов;
- письменных запросов-подтверждений, поступивших в адрес факультета и выпускающей кафедры Университета от принимающих организаций о готовности создать необходимые условия для прохождения студентами практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею;
- наличия у Университета договорных отношений с принимающими организациями.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления студентов.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению студентов также решаются ректором университета по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики студентом в базовых организациях (учреждениях);
- на основании письменных запросов-подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих организаций.

Студенты, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру факультета:

- заявление на имя декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;
- запрос-подтверждение (*Приложение 5*).

7.5. Права и обязанности обучающихся на различных этапах прохождения практики.

В подготовительный период

Обязанности студента:

- ознакомиться с содержанием настоящей программы;
- принять участие в курсовом собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики;
- согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики;
- уточнить объем, форму предъявления, сроки оформления и представления отчетных документов руководителю практики.

Права студента:

- представлять на выпускающую кафедру в письменной форме собственные пожелания относительно места прохождения практики;
- получать на выпускающей кафедре консультацию по оформлению отчетных документов;
- обсуждать с руководителями практики содержание индивидуального задания.

В период прохождения практики

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня студентов во время прохождения практики в организациях, учреждениях, на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Обязанности студента:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (*Приложение 1*) и требованиями руководителя организации от принимающей организации;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность структурного подразделения организации, учреждения, предприятия, с кадровым составом структурного подразделения организации, учреждения, предприятия (штатным расписанием, должностными правами и обязанностями и др.); изучить специфику организации труда в подразделениях (оснащение рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по разным видам деятельности); наблюдать, анализировать и оценивать результаты деятельности (виды и содержание результата работы, критерии оценивания результатов, причины эффективности или неэффективности работы);
- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник практики (*Приложение 2*)¹;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

Права студента:

¹ Дневник ведется студентом ежедневно или еженедельно в течение всего периода практики. Он проверяется и визируется руководителями практики от организации. В дневник записывают все виды работ, выполняемых студентом, и данные, необходимые для составления отчета (содержание бесед, учебных занятий в организации, экскурсий и т.д.)

- обращаться к руководителю практики от принимающей организации, учреждения, предприятия с просьбой внесения изменений в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от Университета по вопросам прохождения практики.

В период окончания практики

Обязанности студента:

- составить отчет о прохождении практики (*Приложение 3*) и сдать его не позднее, чем через 7 дней со дня окончания практики;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- оформить дневник практики;
- оформить учебно-методические материалы;
- все отчетные документы представить руководителю практики от Университета из числа сотрудников выпускающей кафедры;
- сдать дифференцированный зачет по результатам практики на выпускающей кафедре.

Права студента:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики;
- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией, учреждением, предприятием для прохождения практики.

7.6. Руководство практикой

Решение организационных задач подготовительного периода и осуществление общего административного контроля на период прохождения практики студентов возлагается на:

- заведующего выпускающей кафедрой или руководителя межкафедрального объединения;
- руководителя практики от Университета;
- руководителя практики от принимающей организации, учреждения, предприятия.

А) Обязанности заведующего выпускающей кафедрой или руководителя межкафедрального объединения по организации и проведению практики:

- разработка проектов Договоров (*Приложение 8*) и согласование их с представителями принимающей организации, учреждения предприятия, определенных в качестве базовых мест проведения практики;
- подготовка проекта Приказа по организации практики студентов (*Приложение 6*);

- организация и проведение собраний студентов по организационно-методическим вопросам с участием руководителей практики;
- внесение предложений о распределении студентов на практику;
- обобщение и анализ предложений руководителя практики от принимающей организации, учреждения, предприятия, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе практики.
- подведение итогов практики, подготовка соответствующих отчетов и предложений по совершенствованию организации и порядку прохождения практики;

Б) Обязанности руководителя практики от Университета:

- ознакомление студентов с целями, задачами и результатами прохождения Программы практики;
- разработка и доведение до сведения студентов индивидуальных заданий;
- оказание студентам методической помощи по выполнению Программы практики и индивидуальных заданий;
- руководство прохождением практики студентами, выявление и своевременное устранение недостатков в ее проведении;
- проверка отчетов студентов о прохождении практики;
- прием зачетов у студентов по окончании практики в соответствии с утвержденным графиком;
- участие в подведении итогов практики, внесение предложений, направленных на ее совершенствование;
- подготовка отчетных документов.

С) Обязанности руководителя практики от принимающей организации, учреждения, предприятия:

- подготовка Договоров (разработка проектов) с представителями университета об организации практики;
- создание надлежащих условий студентам для реализации Программы практики в полном объеме и в соответствии с Индивидуальным заданием, предоставление им времени на посещение библиотек и работы с учебно-методической литературой;
- осуществление постоянного взаимодействия с руководителями практики от выпускающей кафедры;
- ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка организации, учреждения, предприятия с их структурой, сотрудниками; предоставление им необходимых документов, нормативно-правовые акты и другие материалы, регламентирующие функционирование установленной базы практики;

- закрепление за студентом компетентных педагогических кадров, имеющих значительный практический опыт обучения ИЯ;
- оказание помощи в выполнении индивидуальных заданий, предусмотренных Программой практики, осуществление текущего контроля за их выполнением;
- привлечение студентов к участию в различных мероприятиях, организуемых в организации, учреждении, предприятии;
- учет процесса и результатов наблюдательной и аналитико-синтетической деятельности, выполняемой студентом, оценка ее качества; уведомление руководства факультета о неявке студента к месту практики или его уклонении от выполнения Программы практики;
- подготовка характеристики-отзыва по итогам прохождения студентом практики.

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики студент оформляет отчет о прохождении практики (*Приложение 3*), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.
- предложения по совершенствованию условий прохождения практики.

Студент к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Отчет студента о прохождении практики.
3. Дневник прохождения практики.
4. Учебно-методические материалы, подготовленные студентом в ходе практики, а именно: анализ одного из посещенных учебных занятий и выполненное учебно-методическое задание по использованию теоретических положений и собранного эмпирического материала курсовой работы в процессе обучения иностранным языкам.
5. Характеристику-отзыв руководителя практики от принимающей организации, учреждения, предприятия.

Руководитель практики от Университета оформляет Отзыв руководителя на Отчет студента по практике (*Приложение 4*), которая включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных студентом;
- оценку процесса и результатов практической деятельности студентов в соответствии с формируемыми компетенциями.

Руководитель практики от принимающей организации, учреждения, предприятия оформляет характеристику-отзыв, в которой должны быть отражены следующие аспекты деятельности студента во время прохождения практики:

- качество выполненного студентом индивидуального задания;
- уровень его умений аналитико-синтетической деятельности в области методики обучения ИЯ, оформлять учебно-методическую документацию для проведения занятия, применять теоретические знания при выполнении учебно-методических заданий на практике;
- самостоятельность, организованность, ответственность и дисциплинированность в процессе прохождения практики и во время оформления отчетных документов, личностные качества, демонстрирующие способности и готовность к педагогической деятельности.

В заключительной части характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

9. Оценочные средства по результатам практики

9.1. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики оцениваются во время зачета оценкой, который принимается руководителем практики от Университета в установленные на выпускающей кафедре сроки. Защита результатов практики может носить публичный характер, т.е. на заседании комиссии, состоящей из не менее, чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от Университета. Комиссия назначается заведующим выпускающей кафедрой или руководителем межкафедрального объединения. Присутствие руководителя практики от принимающей организации, учреждения, предприятия возможно, но не обязательно.

9.2. Паспорт оценочных средств по практике

1. Сведения о наличии отчетных документов:

Индивидуальное задание для прохождения практики

Дневник прохождения практики

Учебно-методические материалы, включающие: письменный анализ одного учебного занятия;

учебно-методическая разработка по материалам курсовой работы.

2. Содержание отчетных документов, представленных студентом:

-- для оценки качества индивидуального задания учитывают: срок его выполнения; полнота объема выполненных заданий; качество выполненных отчетных документов; соответствие образовательных результатов, по-

лученным во время прохождения практики, соответствующим компетенциям: ОК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

-- для оценки качества оформления дневника учитывают полноту отражения в нем фактических результатов прохождения практики; достоверность ежедневной фиксации посещения и анализа занятий, подтвержденной ФИО преподавателя, проводившего занятие, с расшифровкой его подписи и указанием даты посещения;

-- для оценки отчета студента о прохождении практики учитывается: срок его представления; объем; анализ содержания и этапов прохождения практики; оформление собственных предложений по совершенствованию практики;

-- для оценки качества учебно-методических материалов, подготовленных студентом-практикантом:

(1) логичность структуры представленной информации, мера его обобщенности; адекватность иллюстрации соответствующими примерами, фактическими и цифровыми данными (напр. цитатами речи преподавателя и др.); владение терминологией по методике преподавания иностранного языка; культура письменной формы речи, соблюдение стилистических, орфографических и технических норм ее оформления; оригинальность содержания и форм его представления;

(2) техническое оформление набранных на компьютере текстов отчетных документов.

9.3. Критерии оценки

Оценка «отлично» ставится студенту, который выполнил полностью и качественно Программу практики в установленный срок; продемонстрировал организованность, ответственность и дисциплинированность, смог самостоятельно справиться с выполнением индивидуального задания в процессе прохождения практики, во время разработки и сдачи в срок отчетных документов установленного объема, качества, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями к структуре, содержанию и техническому оформлению набранного на компьютере текста.

Искомые компетенции сформированы *отлично*, т.е. обучающийся:

- тщательно изучил нормативные документы, регламентирующие сущность и специфику организации процесса обучения иностранному языку в образовательных организациях дошкольного, общего среднего, среднего профессионального образования, высшего и дополнительного лингвистического образования (ПК-1);

- научился наблюдать и описывать педагогический опыт проведения аудиторных занятий и применения базовых методологических подходов, принципов, современных технологий для обучения иностранным языкам и формирования способности к межкультурной коммуникации (ПК-1);

- ознакомился со структурой, содержанием и особенностями применения отечественных и зарубежных учебников, учебных пособий и электронных образовательных ресурсов, предусмотренных для разных уровней языковой подготовки (ПК-5);

- овладел эффективными способами и приемами анализа преимуществ и недостатков наблюдаемого учебного процесса, оценивания учебных материалов с точки зрения их эффективности, синтеза и выдвижения собственных предложений по планированию, организации, контролю и оцениванию процесса обучения иностранным языкам (ПК-5);

- научился качественно оформлять документацию, регламентирующую педагогическую деятельность и иноязычный образовательный процесс (ПК-5).

Оценка «хорошо» ставится студенту, который не совсем полно и качественно выполнил Программу практики в установленный срок; продемонстрировал ответственность и дисциплинированность, но не смог самостоятельно справиться с выполнением индивидуального задания, допускал незначительные ошибки в процессе прохождения практики, во время разработки и сдачи в срок отчетных документов установленного объема, качества, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями к структуре, содержанию и техническому оформлению набранного на компьютере текста.

Искомые компетенции сформированы *хорошо*, т.е. обучающийся:

- хорошо изучил нормативные документы, регламентирующие сущность и специфику организации процесса обучения иностранному языку в образовательных организациях дошкольного, общего среднего, среднего профессионального образования, высшего и дополнительного лингвистического образования (ПК-1);

- научился наблюдать и описывать педагогический опыт проведения аудиторных занятий и применения базовых методологических подходов, принципов, современных технологий для обучения иностранным языкам и формирования способности к межкультурной коммуникации, допуская при анализе наблюдаемых процессов незначительные методические или терминологические ошибки (ПК-1);

- ознакомился со структурой, содержанием и особенностями применения отечественных и зарубежных учебников, учебных пособий и электронных образовательных ресурсов, предусмотренных для разных уровней языковой подготовки (ПК-5);

- овладел основными способами и приемами анализа преимуществ и недостатков наблюдаемого учебного процесса, оценивания учебных материалов с точки зрения их эффективности, синтеза и выдвижения собственных предложений по планированию, организации, контролю и оцениванию процесса обучения иностранным языкам (ПК-5);

- научился хорошо оформлять документацию, регламентирующую педагогическую деятельность и иноязычный образовательный процесс (ПК-5).

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который недостаточно полно и качественно выполнил Программу практики с незначительным нарушением установленных сроков; продемонстрировал недостаточную ответственность и дисциплинированность, не смог самостоятельно справиться с выполнением индивидуального задания, допускал многочисленные ошибки в процессе прохождения практики, во время разработки и представления отчетных документов установленного объема, качества с незначительными нарушениями сроков их сдачи и требований к структуре, содержанию и техническому оформлению набранного на компьютере текста.

Искомые компетенции сформированы *удовлетворительно*, т.е. обучающийся:

- недостаточно внимательно изучил нормативные документы, регламентирующие сущность и специфику организации процесса обучения иностранному языку в образовательных организациях дошкольного, общего среднего, среднего профессионального образования, высшего и дополнительного лингвистического образования (ПК-1);

- Научился лишь поверхностно наблюдать и описывать педагогический опыт проведения аудиторных занятий и применения базовых методологических подходов, принципов, современных технологий для обучения иностранным языкам и формирования способности к межкультурной коммуникации (ПК-1);

- ознакомился поверхностно со структурой, содержанием и особенностями применения отечественных и зарубежных учебников, учебных пособий и электронных образовательных ресурсов, предусмотренных для разных уровней языковой подготовки (ПК-5);

- не овладел в полной мере способами и приемами анализа преимуществ и недостатков наблюдаемого учебного процесса, оценивания учебных материалов с точки зрения их эффективности, синтеза и выдвижения собственных предложений по планированию, организации, контролю и оцениванию процесса обучения иностранным языкам (ПК-5);

- не научился достаточно качественно и методически грамотно оформлять документацию, регламентирующую педагогическую деятельность и иноязычный образовательный процесс (ПК-5).

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил Программу практики в установленный срок и требуемого качества; продемонстрировал безответственность и недисциплинированность, не смог самостоятельно справиться с выполнением индивидуального задания и допускал многочисленные, грубые ошибки в процессе прохождения практики, во время разработки и представления отчетных документов; значительно нарушал сроки их сдачи и требования к структуре, содержанию и техническому оформлению набранного на компьютере текста.

Искомые компетенции не сформированы, т.е. обучающийся:

- не изучил нормативные документы, регламентирующие сущность и специфику организации процесса обучения иностранному языку в образовательных организациях дошкольного, общего среднего, среднего профессионального образования, высшего и дополнительного лингвистического образования (ПК-1);

- не научился наблюдать и описывать педагогический опыт проведения аудиторных занятий и применения базовых методологических подходов, принципов, современных технологий для обучения иностранным языкам и формирования способности к межкультурной коммуникации (ПК-1);

- не ознакомился со структурой, содержанием и особенностями применения отечественных и зарубежных учебников, учебных пособий и электронных образовательных ресурсов, предусмотренных для разных уровней языковой подготовки (ПК-5);

- не овладел способами и приемами анализа преимуществ и недостатков наблюдаемого учебного процесса, оценивания учебных материалов с точки зрения их эффективности, синтеза и выдвижения собственных предложений по планированию, организации, контролю и оцениванию процесса обучения иностранным языкам (ПК-5);

- не научился оформлять документацию, регламентирующую педагогическую деятельность и иноязычный образовательный процесс (ПК-5).

Фиксирование результатов прохождения практики студентами

Оценка выставляется по результатам прохождения и защиты практики с выставлением дифференцированной отметки в ведомость и зачетную книжку студента. Ведомость хранится в деканате факультета. Общие итоги практики подводятся на Совете факультета с участием представителей выпускающей кафедры и представителей принимающей организации, учреждения, предприятия.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от образовательного процесса время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку *«неудовлетворительно»*, считаются имеющими академическую задолженность, которую можно ликвидировать в соответствии с правилами, установленными в Университете.

Отчет о прохождении практики студентов одного направления подготовки, специальности представляется заведующим кафедрой руководителю выпускающего межкафедрального объединения (директору института) в срок не позднее одного месяца после окончания практики (*Приложение 7*).

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

а) основная:

1. Шукин А.Н., Фролова Г.М. Методика преподавания иностранных языков: учебник для студентов учреждений высшего образования, обучающихся по направлению «Лингвистика». М:Академия, 2015.288 с.
2. Фролова Г.М., Красва И.А. Методические рекомендации по преподаванию иностранного языка в общеобразовательных учреждениях города Москвы. М: МГЛУ, 2013.320 с.

б) дополнительная:

1. Система оценки уровня профессиональной деятельности учителя иностранного языка: учебное пособие. М: Элекс-Альфа, 2002.58 с.

в) ресурсы сети «Интернет»,

1. <http://www.edu.ru/> - Российское образование. Федеральный портал (Нормативные документы высшего профессионального образования).
2. <http://fsu.edu.ru/pl.html> - сайт федерального совета по учебникам Министерства образования и науки РФ.
3. <http://mon.gov.ru/> - сайт министерства образования и науки РФ.
4. <http://www.iot.ru/> - блог-портал «Информационные образовательные технологии»

11. Иные сведения и материалы

Приложения

Приложение 1. Титульный лист.

Приложение 2. Индивидуальное задание студенту.

Приложение 3. Дневник прохождения практики.

Приложение 4.Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики (краткий анализ результатов практики)

Приложение 5. Отзыв на отчет по практике.

Приложение 6. Образец оформления письма в организацию.

Приложение 7. Образец приказа о практике.

Приложение 8. Образец отчета о практике выпускающей кафедры.

Приложение 9. Примерный образец Договора с организацией о проведении практики.

Приложение 10 Инструкция по технике безопасности (лист инструктажа по пожарной безопасности; лист ознакомления с правилами внутреннего распорядка организации).

Директор инсти-
тута иностран-
ных языков им.
Мориса Тореза



Г.Б. Воронина

Зав. каф. лингводидактики



Г.М. Фролова

24.04.2020

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

О Т Ч Е Т²

(Образец оформления титульного листа)

о прохожде- нии	учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков)
	(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета,

(наименование)

обучающегося по
направлению подго-
товки

45.03.02 Лингвистика

(специальности)

Направленность (про-
филь) образовательной
программы

Теория и методика преподавания иностранных
языков и культур

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

(очная, очно-заочная)

Учебная группа №

² Оформляется студентом

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ³

(Ф.И.О. студента)

студенту

факультета,

(наименование факультета)

обучающемуся по

направлению подго-
товки

45.03.02 Лингвистика

(специальности)

Направленность (про-
филь)
образовательной про-
граммы

Теория и методика преподавания иностранных
языков и культур

Квалификация

бакалавр

для прохожде-
ния

учебной практики (практика по получению
первичных
профессиональных умений и навыков)

(наименование практики)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться с инструкцией по технике безопасности и правилами внутреннего распорядка организации
2.	Посетить 6-8 занятий преподавателей ИЯ.
3.	Ознакомиться с методикой обучения ИЯ на аудиторных занятиях / уроках.
4.	Наблюдать, описывать, критически анализировать и оценивать занятия

³ Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от Университета

	/ уроки.
5.	Заполнить листы оценки занятий / уроков установленного образца с собственными комментариями.
6.	Выполнить письменный анализ аудиторного занятия по представленному образцу.
7.	Разработать учебно-методические материалы по применению теоретических положений и собранного эмпирического материала курсовой работы в процессе обучения ИЯ.
8.	Оформить отчетные документы.
	К защите практики представить следующие документы:
1)	Инструкция по технике безопасности (лист инструктажа по пожарной безопасности; лист ознакомления с правилами внутреннего распорядка организации).
2)	Индивидуальное задание для прохождения практики
3)	Дневник прохождения практики
4)	Отчет студента о прохождении практики
5)	Отзыв руководителя практики от Университета
6)	Характеристику-отзыв руководителя практики от принимающей организации, учреждения, предприятия
7)	Учебно-методические материалы, подготовленные во время практики

Дата выдачи индивидуального задания: " ____ " _____ 20 __ г.

Срок защиты отчета по практике: " ____ " _____ 20 __ г.

Руководитель практики от Университе-
та

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

ДНЕВНИК⁴

прохождения учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)
(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета,

(наименование)

обучающегося по
направлению подго-
товки

45.03.02 Лингвистика

(специальности)

Направленность
(профиль)

Теория и методика преподавания иностранных
языков и культур

образовательной
программы

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

(очная, очно-заочная,)

Учебная группа №

Руководитель практики
от Университета

(Ф.И.О., контактный телефон)

Руководитель практики

⁴ Заполняется студентом

от принимающей организа-
ции

(Ф.И.О., контактный телефон)

Место прохождения
практики:

(адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения
практики:

с «__»

_____ 20__ г.

по

«__» _____ 20__ г.

Календарный план прохождения практики⁵

(Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики от принимающей организации о выполнении работы
1.03.09		
2.03.09		
3.03.09		
	и т.д.	

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от принимающей организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

«___» _____ 20__ г.

⁵ Водется студентом за каждый день практики.

Отчет о прохождении учебной практики

(практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков)

(Образец оформления отчета о практике)

Место проведения

практики:

**1. Краткий анализ результатов прохождения практики студентом с
учетом индивидуального задания**

2. Предложения и пожелания:

*(подпись)**(Ф.И.О. студента)*« » 20 г.

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)**

Отзыв⁶

**на отчет
по**

учебной практике
(практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков)

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование)

обучающегося по
направлению подго-
товки (специальности)

45.03.02 Лингвистика

Направленность (про-
филь) образовательной
программы

Теория и методика преподавания иностранных
языков и культур

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

(очная, очно-заочная)

Учебная группа №

⁶ Оформляется руководителем практики от Университета

1. Сведения о наличии отчетных документов.*Дневник прохождения практики**Отчет о прохождении практики**Индивидуальное задание для прохождения практики**Характеристика-отзыв руководителя практики от организации**Отзыв руководителя практики от университета**Учебно-методические материалы, подготовленные в ходе практики***2. Содержание отчетных документов, представленных студентом***Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность**Качество отчета о результатах практики, составленного студентом.**Качество отчетных Учебно-методических материалов, разработанных студентом***3. Качество выполнения индивидуального задания***Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту**Объем и качество выполнения индивидуального задания*

1. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или части их). Рекомендуемая оценка:	
	(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Руководитель практики от Университета	
	(подпись) (Ф.И.О. руководителя)
«___» _____ 201__ г.	

Министерство науки и высшего
образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюд-
жетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный
лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational In-
stitution of Higher Education «Moscow
State Linguistic University»
(MSLU)

ул. Остоженка, 38, стр.1, Москва,
119034
тел.: (499) 245 21 50, факс: (499) 246
83 66

E-mail: INFO@LINGUANET.RU
<http://www.linguanet.ru>
ОКПО 02066486 ОГРН 1027700470027
ИШ/КПП 7704024466/770401001

_____ №

На № _____ от

Уважаемый _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Московский государственный лингвистический универ-
ситет» просит Вас принять для прохождения учебной практики студента _____
курса _____,
обучающегося на факультете _____
по направлению подготовки (специальности) _____
в период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года и по
результатам практики подготовить характеристику-отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение учебной практики студентом в Вашей ор-
ганизации просим подтвердить.

Проректор по образовательной деятельности

Л.А. Петручак

телефон _____

Генеральному директору

ООО «АЛКРИ»

А.А. Алексееву

ул. Смирновская, д. 4, г. Люберцы,

Московской обл., 140000

↑↓ 1,5 интервала

↑↓ 2 интервала

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

П Р И К А З

_____ г. № _____
 Москва

О проведении учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) студентов _____ курса факультета _____ языка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с календарным графиком образовательного процесса на 20_ / 20_ учебный год провести учебную (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков) в объеме 2 недели студентов _ курса группы: _____ факультета _____ языка, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» профилю «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур» по очной форме обучения, с _____.

Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

№ п/п	ФИО студента	Номер учебной группы	Место прохождения практики	Руководитель практики от университета
1	2	3	4	5
1				

Руководителю практики от университета Фроловой Галине Михайловне обеспечить представление отчетов о результатах практики в деканат факультета в срок до _____.

Назначить ответственным за проведение практики и соблюдение техники безопасности руководителя практики от университета Фролову Галину Михайловну.

Контроль за исполнением приказа возложить на директора института иностранных языков Воронину Галину Борисовну.

Проректор по образовательной
 деятельности

Л.А. Петручак

Приложение 8
Образец отчета о практике
Проректору по образовательной деятельности

О Т Ч Е Т

о результатах учебной практики (по получению первичных
профессиональных умений и навыков)

(наименование практики)
студентов _____ курса, факультета _____
(сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора № _____ от « _____ »
20__ г. в период с « _____ » по « _____ » 20__ г. была проведе-
на _____

(наименование практики)
практика студентов _____ курса, обучающихся по направлению подготовки (спе-
циальности) _____

_____ (наименование)

Направленность

45.03.02 Лингвистика

Профиль

образовательной программы Теория и методика преподавания иностранных
языков и культур

квалификация

бакалавр

_____ (наименование)

форма (очная/очно-заочная)
обучения _____

1. Организацию практики осуществлял:
2. Руководитель(ли) практики от выпускающей кафедры
3. Места прохождения практики:
4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:
5. Основные направления деятельности:
6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ студентов,
(количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

Практику не прошли _____ студентов, в том числе⁷:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

и т.д.

не прошли по иной причине:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

8. Выводы и предложения

Заведующий выпускающей кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Ознакомлен:

Декан факультета

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

⁷ Перечисляются студенты, которые не прошли практику и причины.

Примерный образец договора

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице Ректора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в _____-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в _____-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической под-

готовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, (указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации);

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Ректор ФГБОУ ВО МГЛУ

Руководитель (Директор)

Профильная организация:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет».

(полное наименование)

Адрес: 119034, г. Москва, ул. Остоженка, д. 38, стр. 1.

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Инструкция по технике безопасности

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)**

Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
“Moscow State Linguistic University”
(MSLU)

ЛИСТ**инструктажа по пожарной безопасности**

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Профиль: Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

Факультет: _____

Квалификация: бакалавр

Курс: 3

Вид практики: учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Период прохождения практики: _____

Место проведения практики: _____

ФИО и должность лица, проводившего инструктаж: _____

Дата проведения инструктажа: _____ --

№ п/п	ФИО инструктируемого	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего
1.			

Руководитель практики от принимающей организации: (подпись)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО МГЛУ: (подпись)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)**

Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
“Moscow State Linguistic University”
(MSLU)

ЛИСТ

ознакомления с правилами внутреннего распорядка организации

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика

Профиль: Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

Факультет: _____

Квалификация: бакалавр

Курс: 3

Вид практики: учебная (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Период прохождения практики: _____

Место проведения практики: _____

ФИО и должность лица, проводившего инструктаж:

Дата проведения инструктажа _____

№ п/п	ФИО инструктируемого	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего
1.			

Руководитель практики от принимающей организации: (подпись)

Руководитель практики от ФГБОУ ВО МГЛУ: (подпись)