

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 языков им.
Мориса Тореза

Г.Б. Воронина



«28» марта 2022 г.

Б2.О.02(П) Производственная практика
(педагогическая)

Направление подготовки

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) образовательной программы

Теория и методика преподавания иностранных языков и русского языка
как иностранного

Квалификация - Бакалавр

Форма обучения – очная

Москва 2022

Рабочая программа учебной (педагогической) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки / специальности 45.03.02 Лингвистика утвержденного приказом Минобрнауки России от «12» августа 2020г. № 969 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта—бакалавриат по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика».

Разработчики: Фролова Г.М., кандидат педагогических наук, профессор, заведующая кафедрой лингводидактики ИИЯ им. М. Тореза

Куркина А.Ю., кандидат педагогических наук, доцент кафедры лингводидактики ИИЯ им. М. Тореза ФГБОУ ВО МГЛУ

Ответственный редактор: Фролова Г.М., кандидат педагогических наук, профессор, заведующая кафедрой лингводидактики ИИЯ им. М. Тореза

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингводидактики

Протокол № 02 от «28» марта 2022 г.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института иностранных языков им. Мориса Тореза. Протокол № 02 от «29» марта 2021 г.

Рецензент внутренний: Демина Дарья Аркадьевна, кандидат педагогических наук, доцент, заведующая кафедрой второго иностранного языка ИИЯ им. Мориса Тореза федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный лингвистический университет»

Рецензент внешний: Сакаева А.В., кандидат педагогических наук, руководитель курсов иностранных языков «Языковед-И»

1. Назначение программы практики

Программа производственной практики (педагогической) (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.

Производственная практика (педагогическая) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практики 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 компетенций (см. п.3).

2. Цель и задачи практики

2.1. Целью практики является: совершенствование профессиональных умений и навыков, полученных в ходе учебной практики, формирование умений строить 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.

2.2. 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, уровня высшего и дополнительного лингвистического образования (ПК-1);

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

- применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам (ОПК-2).

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

Категория компетенций	Коды компетенции, ПС и ТФ (при наличии)	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-2	И.ОПК.2.1. Применяет коммуникативный, деятельностный,	Д.ОПК.2.1.1. Знает теоретико-методологическую базу, основные

		когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам.	подходы и методы обучения. Д.ОПК.2.1.2. Практически использует достижения отечественных и зарубежных теорий обучения; учитывает индивидуальные особенности, включая лиц с ОВЗ.
		И.ОПК.2.2. Использует эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации.	Д.ОПК.2.2.1. Владеет современными психолого-педагогическими приемами и технологиями активизации личностного потенциала. Д.ОПК.2.2.2. Знает теоретические подходы к исследованию лингвистических способностей и эффективные образовательные технологии их развития. Д.ОПК.2.2.3. Применяет технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации.
Профессиональные компетенции	ПК-1	И.ПК-1.1 Использует эффективные приемы организации процесса изучения иностранного языка и культуры в рамках современных образовательных технологий, обеспечивающих	Д.ПК-1.1.1. Знает базовые теоретические положения о подходах, принципах, целях и методах преподавания иностранных языков и культур, о современных

		качество образовательных результатов.	<p>образовательных технологиях, обеспечивающих качество образовательных результатов.</p> <p>Д.ПК-1.1.2. Планирует учебные занятия для осуществления педагогической деятельности в учебных заведениях дошкольного, начального общего, основного и среднего общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования.</p>
		И.ПК.1.2. Способен определить эффективность отечественных и зарубежных учебников, учебных пособий и других дидактических материалов по иностранному языку для разных уровней, этапов и целей обучения.	<p>Д.ПК-1.2.1. Знает теоретические положения дидактики по проблемам формирования, содержания отечественных и зарубежных учебных пособий, дидактических материалов по иностранному языку, установления их связей и преемственности.</p> <p>Д.ПК-1.2.2. Определяет эффективность учебно-методических комплексов для обучения иностранному языку на разных уровнях и этапах образовательного процесса.</p>

			Д.ПК-1.2.3. Определяет эффективность учебно- методических комплексов для обучения иностранному языку в зависимости от поставленной цели обучения.
		И.ПК-1.3. Осуществляет оценку сформированности способности к межкультурной коммуникации, основных стратегий и умений в области владения иностраннным языком.	Д.ПК-1.3.1. Производит разработку критериев определения сформированности способности к межкультурной коммуникации, основных стратегий и умений в области владения иностраннным языком. Д.ПК -1.3.2. Анализирует способности к межкультурной коммуникации, основных стратегий и умений в области владения иностраннным языком по разработанным критериям.

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы практика относится к Блоку 2 – «Практики» в *обязательной* части учебного плана, проводится на 4 курсе обучения в 7 семестре (очная форма обучения).

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики студентов составляет **6 зачетных единиц**. Продолжительность - **4 недели, или 216 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.

№ п п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Всего
1	Организационно-подготовительный	Ознакомление с содержанием настоящей программы; участие в курсовом собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики; согласование с руководителем практики индивидуального задания на период прохождения практики; уточнение объема, формы предъявления, сроков оформления и представления отчетных документов руководителю практики.	Курсовое собрание, инструктаж	10 часов	10 часов
2	Содержательный (этап непосредственно практики)	составление индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием (Приложение 2) и требованиями руководителя практики от	Консультация с руководителем (руководителями) практики	190 часов	190 часов

		<p>принимавшей организации; ознакомление 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.); изучение специфики организации труда в подразделениях (оснащение рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по разным видам деятельности); наблюдение, анализирование и оценивание результатов деятельности (виды и содержание результата работы, критерии оценивания результатов, причины эффективности или</p>			
--	--	--	--	--	--

		неэффективности работы); выполнение индивидуального задания; ведение дневника практики (<i>Приложение 3</i>) ¹ ; соблюдение правил внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.			
3	Завершающий отчетный	- составление отчета о прохождении практики (<i>Приложение 4</i>) и сдача его не позднее, чем через 7 дней со дня окончания практики; получение характеристики-отзыва с места прохождения практики; оформление дневника практики; оформление учебно-методических материалов, составленных в период практики; предоставление все отчетных документов руководителю практики от Университета из числа сотрудников выпускающей кафедры; сдача зачета с оценкой	Сдача зачета с оценкой руководителю практики	16 часов	16 часов

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.)

		по результатам практики на кафедре лингводидактики.			
Итого (часы/зачетные единицы)				216 часов	6 з.е.

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

Практика носит педагогический характер.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Профильными организациями для проведения практики являются:

- структурные подразделения МГЛУ: кафедра лингводидактики Института иностранных языков имени Мориса Тореза; кафедра второго иностранного языка Института иностранных языков имени Мориса Тореза; предвузовский МГЛУ (СОШ № 1555) и др; Центральный кабинет методики преподавания иностранного языка;
- учебные заведения дошкольного, общего, начального и среднего профессионального, а также дополнительного лингвистического образования, иные базы практики, с которыми университет имеет договорные отношения.

Договор о практической подготовке оформлен в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО МГЛУ, юридическим отделом Университета проведена правовая экспертиза документа.

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 обучающихся

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.

Обучающиеся, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру института/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 6*).

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся 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).

7.5. При организации практики профильные организации создают условия для ее реализации, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики студент оформляет и представляет к защите отчет о прохождении практики (*Приложения 1-5*).

Отчет о прохождении практики должен включать:

1. Титульный лист, где указываются сведения о практиканте, о месте прохождения практики и о руководителе практики. (*Приложение 1*)
2. Индивидуальное задание для прохождения практики (*Приложение 2*).
3. Дневник прохождения практики (*Приложение 3*).
4. Отчет студента о прохождении практики, который включает краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания и предложения по совершенствованию условий прохождения практики (*Приложение 4*)
5. Учебно-методические материалы, подготовленные студентом в ходе практики, а именно: план и анализ одного из проведенных учебных занятий и разработанные учебно-методические материалы, предназначенные для указанного руководителем практики от Университета (или от принимающей стороны) типа учебного заведения, а также материалы по использованию теоретических положений научно-

исследовательской работы в практике преподавания иностранного языка

6. Характеристику-отзыв руководителя практики от принимающей организации, учреждения, предприятия и/или о руководителя практики от Университета. (Приложение 5)

Требования к оформлению отчета.

Отчет должен начинаться с титульного листа. Все документы должны быть сформированы в один файл. (Приложения 1-5)

Руководитель практики от Университета оформляет Отзыв руководителя на Отчет студента по практике (Приложение 5), 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 оформлять учебно-методическую документацию для проведения занятия, применять теоретические знания при выполнении учебно-методических заданий на практике; умения организации учебного процесса.
- 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.

Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и контроля самостоятельной работы обучающихся

9.1. Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Формирование компетенций				
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
	Организационно-подготовительный	Ознакомление с содержанием настоящей программы; участие в курсовом собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с	ОПК-2, ПК-1	Индивидуальное задание Дневник практики

		прохождением практики; согласование с руководителем практики индивидуального задания на период прохождения практики; уточнение объема, формы предъявления, сроков оформления и представления отчетных документов руководителю практики.		
	<i>Содержательный (этап непосредственно практики)</i>	составление индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием (<i>Приложение 2</i>) и требованиями руководителя практики от принимающей организации; ознакомление 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.); изучение специфики организации труда в подразделениях (оснащение рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по разным видам деятельности); наблюдение, анализирование и оценивание результатов деятельности (виды и содержание результата	<i>ОПК-2, ПК-1</i>	Учебно-методические материалы, подготовленные в ходе практики

		работы, критерии оценивания результатов, причины эффективности или неэффективности работы); выполнение индивидуального задания; ведение дневника практики (Приложение 3) ² ; соблюдение правил внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.		
	Завершающий-отчетный	составление отчета о прохождении практики (Приложение 4) и сдача его не позднее, чем через 7 дней со дня окончания практики; получение характеристики-отзыва с места прохождения практики; оформление дневника практики; оформление учебно-методических материалов, составленных в период практики; предоставление все отчетных документов руководителю практики от Университета из числа сотрудников выпускающей кафедры; сдача зачета с оценкой по результатам практики на кафедре лингводидактики.	ОПК-2, ПК-1	Отчет о прохождении практики

9.2. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики оцениваются во время зачета с 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.

² 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.)

9.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики

Схема-опора для составления письменного анализа учебного занятия

А.

- определить тему урока
- определить место урока в цикле уроков по данной теме
- определить тип урока
- сформулировать цель и задачи
- определить количество этапов урока и задачу каждого из них
- подобрать речевой материал и упражнения, адекватные задаче каждого этапа урока
- подготовить наглядный раздаточный материал
- оптимально распределить рабочее время по этапам урока
- прописать на ИЯ инструкцию-установку к каждому упражнению, указать цель упражнения, процедуру выполнения)

Б.

Дайте оценку профессиональной коммуникативной компетенции учителя, используя следующую схему:

Учитель умеет добиваться взаимодействия с учащимися:

1. умеет быть выразительным и понятным:
 - 1а. произношение и интонация обеспечивают адекватное понимание его речи всеми учениками
 - 1б. жесты экономны и выразительны
 - 1в. словарь школьного обихода обширен и звучит естественно
2. формулирует инструкции к заданиям ясно, экономно, лаконично
3. умеет при необходимости сформулировать и довести до учащихся цели любого задания
4. задает вопросы, не вызывающие разночтений и недопонимания со стороны учащихся
5. умеет начинать, поддерживать и направлять общение учащихся в классе

Компетенция в осуществлении учебной и контрольно-оценочной деятельности

Учитель умеет планировать учебный процесс и использовать учебные материалы:

6. умеет поставить и довести до учащихся общую цель урока как уровень развития коммуникативных умений
7. последовательность учебных задач и материала выстроена логично
8. соблюдается градация учебных задач и материала по трудности
9. урок построен с опорой на программу, а также исходя и предыдущих уроков и с учетом последующих
10. итог занятия представлен как достигнутый коммуникативный результат («Теперь вы умеете..., Сегодня вы научились...»)
11. аудио- и видео материалы из учебника или дополнительных пособий, а также дополнительная печатная и иная наглядность использованы согласно целям и задачам урока.

Учитель умеет обучать коммуникативной деятельности на иностранном языке:

12. соотношение видов речевой деятельности на уроке соответствуют его цели
13. большинству тренировочных заданий на уроке придается речевой характер
14. стимулируется использование иностранного языка в возникающих реальных ситуациях общения, выходящих за рамки урока
15. используются речевые (и, по-возможности, тренировочные) задания, обеспечивающие личностно-заинтересованный характер коммуникации и критического мышления

16. стимулируется интеллектуальная активность, особенно воображение, логическое и ассоциативное мышление
17. коммуникативная деятельность учащихся оценивается не только в плане языковой правильности, но также логичности, информативности, уместной в данной ситуации
18. при необходимости даются правильные, ясные и доходчивые объяснения языковых и других коммуникативных трудностей, включая межкультурные
19. при необходимости применяются контрольно-оценочные задания, соответствующие цели урока и уровню учащихся

Компетенция в управлении учебным процессом

Учитель умеет организовать учебный процесс:

20. обеспечено учебное взаимодействие на уроке в ходе групповой / парной / индивидуальной работы
21. вся группа вовлечена в работу, даже если отвечает один учащийся
22. ритм и темп урока соответствует характеру заданий и особенностям учебной группы
23. предлагаются пути работы над недостаточно усвоенным материалом
24. максимально используются возможности формирования учебной компетенции (умения учиться)
25. предложено домашнее задание, посильное по трудности и объему и связанное с целями прошедшего или будущего урока

Учитель умеет создать благоприятный учебный климат на уроке:

26. нет видимых проблем с дисциплиной
27. незначительные дисциплинарные проблемы быстро и тактично улаживаются
28. удерживается внимание учащихся
29. способы словесного поощрения учащихся часты и разнообразны
30. атмосфера на уроке психологически комфортная, напряженная, но не панибратская
31. промахи и ошибки учащихся исправляются в максимально тактично и в понятной форме

9.4. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики (см. приложение 3).

Отчет о проделанной учебно-методической и педагогической работе.

Обоснование практической значимости ВКР с точки зрения возможности использования ее результатов в практике преподавания иностранных языков и культур (2-3 страницы).

Отзыв руководителя практики от структурного подразделения МГЛУ (иной базы практики).

9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Содержание отчетных документов, представленных студентом

- полнота отражения хода практики в дневнике, системность, достоверность
- качество учебно-методических материалов, подготовленных практикантом, включая планы самостоятельно подготовленных и проведенных занятий
- соответствие результатов, полученных в ходе прохождения практики,

индивидуальному заданию

- владение понятийным аппаратом методики преподавания иностранных языков
- культура письменной речи, соблюдение стилистических норм оформления речи

Качество выполнения индивидуального задания

тщательность и аккуратность представленных документов

культура письменной речи, соблюдение стилистических норм оформления речи

9.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«Отлично»	ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне рабочую программу практики, проявив самостоятельность, творчество, инициативу.	Все документы в наличии, представлены в установленный срок	Оформлены в строгом соответствии с требованиями
«Хорошо»	ставится студенту, который полностью выполнил намеченную программу практики, но допускал незначительные ошибки, осуществляя профессионально-педагогическую и учебно-методическую деятельность, которые мог исправить с помощью руководителя практики.	Все документы в наличии, представлены в установленный срок	Оформлены в соответствии с требованиями, но допущены незначительные ошибки
«Удовлетворительно»	ставится студенту, который в целом выполнил программу практики, но допускал серьезные ошибки в основных видах профессиональной деятельности, отчетная документация была некачественной и представлена с нарушением сроков.	Все документы в наличии, представлены в установленный срок	Оформлены в соответствии с требованиями, но допущены серьезные ошибки в основных видах профессиональной деятельности
«Неудовлетворительно»	ставится студенту, который не выполнил программу практики, допускал грубые ошибки в	Не все документы в наличии, НЕ	Оформлены в соответствии с требованиями, но допущены грубые ошибки в

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
	основных видах профессиональной деятельности, проявил безответственность и недисциплинированность. Не сдал отчетную документацию в установленный срок.	представлены в установленном срок	основных видах профессиональной деятельности

9.7. Фиксирование результатов прохождения практики.

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в дирекции института / деканате факультета.

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета (института) с участием представителей кафедры и представителей от профильной организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Оригиналы отчетных документов по практике хранятся на кафедре, ответственной за проведение практики.

10. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение проведения практики

10.1. Перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики

а) Основная литература:

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..(электронная библиотека МГЛУ), Электронная версия: http://libranet.linguanet.ru/diss/tree_full/book.asp?pr=15022021180456

б) дополнительная:

1. Мильруд Р.П. Методика преподавания английского языка. EnglishTeachingMethodology: учебное пособие для вузов на английском языке.- М: Дрофа, 2005.—256 с.:ил. Гриф Мин обр.-Книга на английском языке.
- 2 Фролова Г. М.Основы методики преподавания иностранного языка : учебное пособие для семинарских занятий / Г. М. Фролова, Г. А. Кузнецова, А. Ю. Куркина; Моск. гос. лингв. ун-т. - Москва : Проспект, 2020. - 80 с. - ISBN 978-5-392-31078-4.

10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. <http://www.edu.ru/> - Российское образование. Федеральный портал (Нормативные документы высшего профессионального образования).
2. <http://www.iot.ru/> - блог-портал «Информационные образовательные технологии»

10.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- Компьютерная презентация;
- использование электронного сайта кафедры,
- технология Moodle;
- платформа ZOOM,
- электронная переписка

10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

См. методические рекомендации для студентов

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

Аудитория, рассчитанная на 15-20 человек, компьютер, проектор, доступ к интернету, микрофон, доска и маркеры

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 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.

Разработчики:



Г.М.Фролова



А.Ю. Куркина

«28» марта 2022 г.



Г.М. Фролова

Заведующий кафедрой

«28» марта 2022 г.

Согласовано:

Руководитель выпускающего
межкафедрального объединения директор
Института иностранных языков им. М.

Тореза

«28» марта 2022 г.



Г.Б. Воронина

Согласовано:

Директор информационно-библиотечного
центра

«28» марта 2022 г.



С.В.Манухина

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

О Т Ч Е Т³

(Образец оформления титульного листа)

**Б2.О.02(П) Производственная практика
(педагогическая)**

	(наименование практики)
	(Ф.И.О. студента)
студента факультета,	(наименование)
обучающегося по	45.03.02 Лингвистика
направлению подготовки	
(специальности)	
Направленность (профиль) образовательной программы	Теория и методика преподавания иностранных языков и культур
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	(очная, очно-заочная)
Учебная группа №	
Руководитель практики от Университета	(Ф.И.О., контактный телефон)
Руководитель практики от принимающей организации	(Ф.И.О., контактный телефон)
Место прохождения практики:	
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

³ Оформляется студентом

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ⁴

(Ф.И.О. студента)

студенту
факультета,

(наименование факультета)

обучающемуся по
направлению подготовки
(специальности)

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль)
образовательной
программы

Теория и методика преподавания иностранных языков и
культур

Квалификация

бакалавр

для прохождения

Производственной (педагогической) практики
(наименование практики)

в период с «__»

20__ г.

по

«__»

20__ г.

№ п/п	Содержание задания
1.	Провести 6-8 занятий преподавателей ИЯ (в on-line или off-line режиме)—по усмотрению руководителя практики от Университета или от принимающей организации
2.	Разработать планы занятий и провести анализ одного из проведенных занятий
3.	Составить критический анализ одного из проведенных занятий / уроков по предложенному образцу
4.	Разработать учебно-методические материалы для учащихся указанного учебного заведения дошкольного, начального общего, основного и среднего общего образования, среднего профессионального образования, дополнительного образования.
5.	Разработать учебно-методические материалы с учетом лингводидактического потенциал своей научно-исследовательской работы
6.	Оформить отчетные документы.
	К защите практики представить следующие документы:
1	Отзыв руководителя практики от Университета и/или Характеристику-отзыв руководителя практики от принимающей организации, учреждения, предприятия
2	Отчет студента о прохождении практики, в том числе индивидуальное задание, дневник практики, учебно-методические материалы, подготовленные в ходе практики

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

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

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

⁴ Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от Университета

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

Д Н Е В Н И К⁵

прохождения

**Производственной практики
(педагогической)**

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета,

(наименование)

обучающегося по
направлению подготовки
(специальности)

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль)
образовательной
программы

Теория и методика преподавания иностранных языков и
культур

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

(очная, очно-заочная,)

Учебная группа №

Руководитель практики
от Университета

(Ф.И.О., контактный телефон)

Руководитель практики
от принимающей организации

(Ф.И.О., контактный телефон)

Место прохождения
практики:

(адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения
практики:

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

⁵ Заполняется студентом

Календарный план прохождения практики⁶
(Производственной практики
(педагогической))

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

« ____ » _____ 20 __ г.

Руководитель практики
от принимающей организации

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

⁶ Ведется студентом за каждый день практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

Отзыв

на отчет о прохождении Производственной практики (педагогической)

ФИО

ФАКУЛЬТЕТ

обучающейся по направлению 45.03.02 Лингвистика

Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

бакалавр

Очная форма обучения

учебная группа №

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Индивидуальное задание для прохождения практики	
Отчет о прохождении практики	
Дневник прохождения практики	
Отзыв руководителя практики от университета	
Материалы, подготовленные в ходе практики	

2. Содержание отчетных документов, представленных студентом.

Полнота отражения хода производственной (преддипломной) практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность	
Качество отчета о результатах производственной (преддипломной) практики, составленного студентом	
Качество отчетных материалов, разработанных студентом	

3. Качество выполнения индивидуального задания

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения производственной (преддипломной) практики, заданию, данному студенту	
Объем и качество выполнения индивидуального задания	

4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или её части).**Рекомендуемая оценка:****Руководитель практики от Университета (кафедра лингводидактики)**

«...» 2021 г.

(подпись)

Министерство образования и науки
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)

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
ИНН/КПП 7704024466/770401001

№ _____
На № _____ от _____

Генеральному директору

ООО «АЛКРИ»

А.А. Алексееву

ул. Смирновская, д. 4, г. Люберцы,

Московской обл., 140000



1,5 интервала



2 интервала

Уважаемый _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения производственной (педагогической) 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 производственной (педагогической) практики студентом в Вашей организации просим подтвердить.

Проректор по образовательной деятельности

Л.А. Петручак

ФИО

телефон

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 производственной практики (педагогической) студентов _____ курса
 факультета _____ языка**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с календарным графиком образовательного процесса на 20_ / 20_ учебный год провести производственную (педагогическую) практику в объеме 4 нед. 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

О Т Ч Е Т

о результатах производственной практики (педагогической) _____ практики
(наименование практики)
студентов _____ курса, факультета _____
(сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора № _____ от « ____ » _____ 20__ г. в период
с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20__ г. _____ была _____ проведена

(наименование практики)
практика студентов _____ курса, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

(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, Отчества)

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.