

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Зарубежная филология, лингвистика
и преподавание иностранных языков»



Программа

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

/ Н.В. Дубив /

«05» октября 2020 г.

**ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

образовательной программы высшего образования –
программы магистратуры

45.04.01 – Филология

Направленность (профиль):

Иностранный язык и проблемы перевода

Формы обучения: очная

Курган 2020

Программа «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» составлена в соответствии с учебным планом по программе магистратуры 45.04.01 Филология (Иностранный язык и проблемы перевода), утвержденным:

- для очной формы обучения «28» августа 2020 года.

Программа одобрена на заседании кафедры «Зарубежная филология, лингвистика и преподавание иностранных языков» «02» октября 2020 года, протокол № 2.

Программу составил:

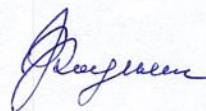
д.ф.н., профессор



Бочегова Н.Н.

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Зарубежная филология, лингвистика
и преподавание иностранных языков»,
канд пед. наук, доцент



Казенас О.А.

Руководитель программы магистратуры,
д.ф.н., профессор



Бочегова Н.Н.

Специалист по
учебно-методической работе



Тарасова И.В.

Начальник управления
образовательной деятельности



Синицын С.Н.

1. ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Всего: 6 зачетных единиц трудоемкости

Курс	1
Семестр	1
Трудоемкость, ЗЕ	6
Трудоемкость, ак. час	216
Продолжительность, недель	рассредоточенная
Способ проведения практики	Стационарная, выездная
Форма проведения практики	дискретная
Форма промежуточной аттестации	Зачёт

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части блока Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)»

Вид практики – учебная

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Прохождение учебной практики базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин:

- Филология в системе современного гуманитарного знания;
- Теория текста;
- Письменный перевод в сфере профессиональной коммуникации.

Результаты обучения при прохождении педагогической практики необходимы для качественного освоения следующих дисциплин: «Технический перевод», «Художественный перевод», «Экономический перевод», выполнение разделов курсовой и выпускной квалификационной работы.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является формирование учебной культуры как составляющей профессиональной культуры личности.

Задачи:

- развитие профессионально-личностных компетенций, в первую очередь, проектной и креативной, обеспечивающих готовность личности к креативной проектной деятельности;
- закрепление знаний в области проектирования и приобретение практических навыков их применения;
- знакомство магистров с разными сферами профессиональной деятельности, в которых они могут самореализоваться.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

- способность рационально использовать материальные, нематериальные и финансовые ресурсы для образовательной деятельности, выполнения научных исследований и проектных разработок в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы (ПК-13);
- способность соблюдать требования экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы (ПК-14);

-способность организовывать работу профессионального коллектива, поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе, обеспечивать безопасные условия (ПК-15).

В результате прохождения переводческой практики обучающийся должен:

Знать: требования экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы (для ПК-14).

Уметь: организовывать работу профессионального коллектива, поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе, обеспечивать безопасные условия (для ПК-15).

Владеть: способностью рационально использовать материальные, нематериальные и финансовые ресурсы для образовательной деятельности, выполнения научных исследований и проектных разработок в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы (для ПК-13).

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Структура практики

№ раздела (этапа)	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность, час
1	Организационно-подготовительный этап	10
	Рубежный контроль №1	2
2	Основной рабочий этап	80
	Рубежный контроль №2	2
3	Сбор и оформление материалов	100
	Рубежный контроль №3	2
4	Подготовка и защита отчёта по практике	20
	Итого:	216

4.2. Виды работ, выполняемых при прохождении практики

Организационно-подготовительный этап

Установочная конференция по учебной практике. Подготовка документов для прохождения практики: оформление допуска на предприятие (в организацию); оформление части разделов дневника практики. Согласование индивидуального задания на практику. Общее знакомство с предприятием (организацией). Инструктаж по технике безопасности.

Рубежный контроль №1. Оценка готовности к прохождению следующих этапов практики.

Основной рабочий этап (стажировка)

Приобретение профессиональных и организационных навыков. Изучение организации учебного процесса. Непосредственное участие в планировании работы кафедры. Работа с технической, нормативной документацией, учебными изданиями. Выполнение функциональных обязанностей преподавателя в качестве дублёра. Участие в совещаниях. Оформление соответствующих разделов дневника практики.

Рубежный контроль №2. Подведение итогов стажировки.

Сбор и оформление материалов

Сбор аналитических материалов на основании индивидуального задания. Систематизация собранного материала. Оформление соответствующих разделов дневника практики. Получение характеристики от руководителя практики от предприятия (организации).

Рубежный контроль №3. Подведение итогов этапа практики.

Подготовка и защита отчёта по практике

Завершение оформления дневника практики. Оформление и согласование с руководителями от университета и от предприятия (организации) отчета по практике.

Защита отчета перед руководителем практики от университета.

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основными формами отчетности по проектной практике являются:

- дневник практики;
- отчет по практике.

5.1. Дневник практики

Дневник практики (Приложение 1) является первичным отчетным документом по практике. На организационно-подготовительном этапе оформляются следующие разделы дневника практики: титульный лист, направление на практику, индивидуальное задание на практику, календарный план практики, вносятся сведения об участии в производственных экскурсиях в рамках общего знакомства с предприятием (организацией) при выездной практике. Индивидуальное задание скрепляется подписью руководителя практики от университета. Календарный план подписывается руководителями практики от университета и от предприятия (организации) в случае наличия.

По мере прохождения этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики: реализация мероприятий, указанных в календарном плане прохождения учебной практики, работа на этапе стажировки, этапы выполнения индивидуального задания, теоретические занятия (при наличии), изучение и освоение новейших методов и приёмов научно-исследовательской работы на предприятии.

По окончании каждого этапа прохождения практики (на каждом рубежном контроле) заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики от университета, а записи в разделе «Производственная работа» скрепляются его подписью.

К окончанию этапа прохождения практики «Сбор и оформление материалов» в дневнике практики должна быть заполнена, скреплена подписью руководителя практики от предприятия (организации) и печатью от предприятия (организации) характеристика работы обучающегося на практике при выездном способе проведения.

На этапе подготовки к зачету обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения о практике».

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчёту по практике.

5.2. Отчет по практике

Объем отчета по производственной практике (Приложение 2) – 10-15 листов машинописного текста формата А4.

В отчете обучающийся дает краткое описание проделанной работы за время прохождения практики.

Соответствующие разделы отчета заполняются по окончании каждого этапа практики и согласовываются с руководителем практики от университета на соответствующем рубежном контроле.

Окончательно отчет по практике оформляется на последнем этапе прохождения практики, согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации) и представляется руководителю от университета на защиту (зачет по итогам практики).

Собранные при прохождении практики материалы включаются в отчет в качестве приложений.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ.
2. Дневник практики
3. Отчет по практике
4. Отчет о выполнении индивидуального задания.

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы по дисциплине Очная форма обучения

Текущий контроль проводится в виде контроля выполнения обучающимися календарного плана практики- до 10 баллов за каждый из первых трёх этапов практики (**максимум 30 баллов**).

Рубежные контроли проводятся руководителем практики от университета по завершению каждого из первых трёх этапов практики.

Рубежный контроль №1- до 10 баллов.

Рубежный контроль №2 – до 20 баллов.

Рубежный контроль №3 – до 20 баллов (в т.ч. характеристика руководителя от предприятия - до 10 баллов)

Зачет (защита отчёта по практике) –**до 20 баллов.**

Для допуска к промежуточной аттестации по итогам практики (зачёту) обучающемуся необходимо набрать по итогам текущего и рубежного контролей не менее 50 баллов, полностью оформить дневник практики и отчёт по практике, выполнить в полном объёме индивидуальное задание.

Для получения по итогам практики зачета «автоматически» обучающемуся необходимо набрать не менее 61 балла, полностью оформить дневник практики и отчёт по практике, выполнить в полном объёме индивидуальное задание.

В случае если по итогам текущего и рубежного контролей набрана сумма менее 50 баллов, для допуска к зачёту по практике обучающемуся необходимо полностью оформить дневник практики и отчёт по практике, выполнить в полном объёме индивидуальное задание.

Формы дополнительных индивидуальных заданий назначаются руководителем практики от университета и представляют собой задания по выполнению мероприятий стажировки, сбору материала, выполнению разделов курсового проекта, базирующегося на материалах практики.

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется преподавателем.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации по практике:

- 60 и менее баллов – не зачтено;
- 61 – 73 балла – зачтено (удовлетворительно)
- 74 – 90 баллов – зачтено (хорошо)
- 91 – 100 баллов – зачтено (отлично)

6.3. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Рубежный контроль №1 проводится по окончании первого, организационно-подготовительного, этапа практики путём оценки готовности обучающегося к прохождению следующих этапов практики. Руководителем анализируется полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

Рубежный контроль №2 проводится по окончании второго этапа практики - стажировки. Оценивается качество участия обучающегося в мероприятиях стажировки, полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

Рубежный контроль №3 проводится по окончании третьего этапа практики - сбора и оформления материалов. Оценивается качество выполнения индивидуального задания, системность собранного материала, учитывается характеристика работы обучающегося на практике, данная руководителем практики от предприятия.

Зачет по итогам прохождения практики проводится в виде анализа отчетной документации обучающегося. В качестве отчетной документации представляются полностью оформленный дневник практики и собранные материалы по практике.

Обучающийся коротко докладывает о выполненных мероприятиях практики, дает характеристику базы практики, предложения по практике.

Руководитель оценивает качество оформления дневника практики и отчёта по практике (до 5 баллов за качество каждого документа), качество доклада (до 10 баллов), качество и полноту ответов на вопрос (до 10 баллов).

6.3. Фонд оценочных средств

Основные показатели, критерии, шкалы оценивания компетенций, задания для рубежного контроля, методические материалы, определяющие процедуры оценивания образовательных результатов, приведены в учебно-методическом комплексе практики.

7. УЧЕБНАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Учебная и методическая литература

1. Чурилина Л.Н. Актуальные проблемы современной лингвистики [Электронный ресурс] / Чурилина Л.Н. - М.: ФЛИНТА, 2017. - Доступ из ЭБС «Консультант студента».
2. Подготовка студентов к педагогической практике в школе/ Сост. О.А.Коник. – Курган: Курганский гос.ун-т, 1997. – 16 с.
3. Педагогические технологии в подготовке учителя иностранного языка / Сост. М.А.Карманова. – Курган: Курганский гос.ун-т, 2002. – 26 с.
4. Организация самообразования начинающего преподавателя вуза в период профессиональной адаптации к педагогической деятельности / Сост. А.А.Пережогина. – Курган: Курганский гос.ун-т, 1999. – 24 с.

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

1. <http://elibrary.ru> – База данных Научной электронной библиотеки.
2. <http://www.lib.msu.su> – Каталог Научной библиотеки МГУ.
3. http://www.rsl.ru/r_resl.htm – Каталог Российской государственной библиотеки.
4. <http://www.inion.ru> – ИНИОН – комплекс библиографических баз данных по гуманитарной тематике. Базы данных ИНИОН.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. Поисковая система google.ru, google.eng
2. Программа Tropes (www.tropes.eng)

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Объектами учебной практики могут быть следующие структурные подразделения Курганского государственного университета:

- кафедра «Зарубежная филология, лингвистика и преподавание иностранных языков»;
- Лингвоцентр КГУ;
- Международный отдел КГУ

Базами для прохождения учебной практики также могут стать организации и их подразделения, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом:

- государственные и муниципальные бюджетные научно-исследовательские и образовательные учреждения;
- международные научно-исследовательские и образовательные организации;

По согласованию с выпускающей кафедрой учебная практика может быть пройдена в подразделениях коммерческих образовательных организаций, если они являются объектами реализации федеральных государственных образовательных программ.

Организации, выбранные в качестве баз для прохождения научно-исследовательской работы должны удовлетворять следующим требованиям:

- обеспечивать возможность комплексного ознакомления практикантов со всем перечнем вопросов прохождения учебной практики и выполнения индивидуального задания;
- иметь возможность назначать руководителя учебной практикой от данной организации, обладающего соответствующей профессиональной и педагогической подготовкой для работы с магистрантами-практикантами.

Обучающийся может самостоятельно выбрать организацию, удовлетворяющую выше-названным критериям, для прохождения практики. Выбор базы практики должен быть согласован с заведующим выпускающей кафедрой. Конкретное место практики определяется приказом ректора университета.

Учебная практика проводится на основе заключённых между университетом и государственными (муниципальными) образовательными учреждениями и организациями договоров, в соответствии с которыми последние обязаны предоставить места для прохождения практики обучающихся.

В договоре вуз и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики.

Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики:

- от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры;
- от организации — как правило, ведущие специалисты.

Руководитель учебной практики от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

ФГБОУ ВО
«Курганский государственный университет»
Кафедра «Зарубежная филология, лингвистика и преподавание иностранных языков»

ДНЕВНИК
практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Магистранта _____ фамилия

_____ имя, отчество

направление подготовки _____

направленность _____

год, форма обучения _____

Руководитель практики _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Магистрант _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

г. Курган

1. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

прохождения _____ практики

магистрантом _____
(составляется до начала практики)

№	Виды выполняемых работ	Рабочее место	Время работ (в днях или неделях)

Руководитель практики _____

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Дата	Содержание выполняемой работы	Отметка о выполнении
	Подготовительный этап	
	Основной этап	

Примерная форма отчета о практике

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Зарубежная филология, лингвистика и преподавание иностранных языков»;

Отчет о прохождении учебной практики

в _____
наименование организации или структурного подразделения

Магистрант _____

ФИО

направление подготовки _____

направленность _____

Научный руководитель
(руководитель практики)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Зав. кафедрой

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата защиты:

Курган 20__