

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра романской филологии и методики преподавания французского
языка

И. Ю. Моисеева

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методические указания

Рекомендовано к изданию редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика

Оренбург
2019

УДК 84'42 (075.8)
ББК 81.055.5я73
М74

Рецензент – доцент, кандидат филологических наук М.В. Щербакова

Моисеева, И. Ю.
М74 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности : методические указания / И.Ю. Моисеева; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург: ОГУ, 2019. – 34 с.

Настоящие указания разработаны в целях оказания методической помощи в организации самостоятельной работы магистрантов при прохождении производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности».

Методические указания регламентируют содержание, основной порядок организации и прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, уточняют структуру отчета по практике и процедуру итогового контроля ее результатов.

Методические указания предназначены для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика всех форм обучения.

УДК 84'42 (075.8)
ББК 81.055.5я73

© Моисеева И.Ю., 2019
© ОГУ, 2019

Содержание

Введение.....	4
1 Цель, задачи производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» ..	6
2 Вид, способ, место и время проведения производственной практики.	10
3 Содержание и организация производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»	13
4 Методические рекомендации по ведению дневника производственной практики	24
5 Методические рекомендации по составлению технологической карты мероприятия.....	27
6 Итоговый контроль производственной практики.....	28
Список использованных источников	34

Введение

Одной из наиболее актуальных проблем в условиях перехода на двухуровневое высшее образование является проблема тесной связи теоретических знаний студентов высших учебных заведений с навыками практической работы на различных предприятиях.

В настоящее время острой является проблема оторванности современной системы высшего образования от непосредственного производства. На большинстве предприятий преобладает компенсационная кадровая политика, основанная на подборе работников, уже имеющих определенный опыт работы [4, с. 4]. Таким образом, прохождение студентами практики имеет большое значение.

Одним из видов практики для студентов является производственная практика. При организации и прохождении практики обучающиеся руководствуются Положением о практике студентов, утвержденным решением Ученого совета от 26.10.2007 г. и опубликованном на официальном сайте Оренбургского государственного университета (<http://www.osu.ru/doc/848>).

В период прохождения производственной практики «М.2.В.П.2 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» студенту предоставляется возможность накопления практического опыта, необходимого для профессиональной сферы лингвистического образования, для включения в лингвистическую деятельность на основе овладения им современными проектными, информационными и образовательными технологиями.

В результате прохождения производственной практики у обучающихся должны сформироваться устойчивые навыки профессиональной деятельности в области лингвистики. В ходе практики осваиваются методы формирования индивидуального стиля управленческой и научно-

исследовательской деятельности с использованием инновационных технологий менеджмента. Практика является стационарной и проходит в основном в структурных подразделениях Оренбургского государственного университета.

Являясь важной составляющей частью учебного процесса, практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий.

Настоящие указания призваны оказать методическую помощь студентам как непосредственно при прохождении практики, так и при подготовке отчета. Методические указания предназначены для обучающихся по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика всех форм обучения.

1 Цель, задачи производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Целью практики является достижение, закрепление и совершенствование заданных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов в научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности на основе интеграции теоретической, методической и профессионально-практической подготовки.

Достижение цели учебной практики предполагает решение следующих **задач**:

- закрепление результатов теоретической подготовки в области теории языка, приобретение опыта самостоятельной профессионально-ориентированной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки по избранному направлению и присваиваемой квалификации;
- знакомство с деятельностью учреждений, являющихся базами практики;
- овладение передовыми технологиями и методами работы;
- формирование индивидуального стиля управленческой и научно-исследовательской деятельности с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития образовательной организации;
- овладение методиками SWOT, STEP-анализа для нахождения результативных организационно-управленческих решений;
- содействовать осуществлению профессионального и личностного самообразования, проектирования дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры, участию в опытно-экспериментальной работе;
- формирование навыков организации конференций, симпозиумов, семинаров с использованием нескольких рабочих языков;

- формирование навыков организации исследовательских и проектных работ

- выполнение необходимых для реализации коммуникативных задач различной тематики.

Исходя из цели, производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» включает в себя два блока задач, сформулированных на основе планируемых результатов, характеризующих этапы формирования компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры) [5].

Первый блок задач связан с развитием общекультурных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области теории языка. Основными задачами на данном этапе являются следующие:

- владение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов ОК-3;

- готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, к проявлению уважения к людям, готовность нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений; способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владение высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-4, ОК-16);

- готовность к постоянному саморазвитию, повышение своей квалификации и мастерства (ОК-14).

Второй блок задач обусловлен необходимостью формирования общепрофессиональных компетенций, направленных на успешную организацию профессиональной деятельности в области теории языка. В данной связи основными задачами выступают следующие:

– способность владеть этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме (ОПК-10);

– способность использовать в познавательной и исследовательской деятельности знание теоретических основ и практических методик решения профессиональных задач (ОПК-25);

– владение навыками управления профессиональным коллективом лингвистов и способами организации его работы в целях достижения максимально эффективных результатов; способность ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, обладает системой навыков экзистенциальной компетенции, владение системными знаниями в области психологии коллектива и навыками менеджмента организации (ОПК-28; ОПК-30, ОПК-32);

– способность самостоятельно разрабатывать актуальную проблематику, имеющую теоретическую и практическую значимость; владением приемами составления и оформления научной документации (диссертаций, отчетов, обзоров, рефератов, аннотаций, докладов, статей), библиографии и ссылок; владением навыками организации НИР и управления научно-исследовательским коллективом (ОПК-22, ОПК-26, ОПК-31).

Третий блок задач обусловлен необходимостью формирования профессиональных компетенций, направленных на успешную организацию профессиональной деятельности в области теории языка. В данной связи основными задачами выступают следующие:

– готовностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, лингводидактики, теории перевода и межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач и обладать способностью их творческого использования и развития в ходе решения профессиональных задач (ПК-32);

– владением современными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования и проведения эмпирических исследований проблемных ситуаций и диссонансов в сфере межкультурной коммуникации; владением методиками экспертной оценки программных продуктов лингвистического профиля (ПК-34, ПК-35);

– владением основами современной информационной и библиографической культуры (ПК-37);

– владением навыками организации педагогической деятельности, управления педагогическим коллективом в соответствии с установленными требованиями (ПК-43);

– владением методикой организации процесса письменного и устного перевода и способностью к творческой разработке и совершенствованию методических приемов на основе всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности; владением методикой оценки и расчета экономической эффективности переводческой деятельности на основе анализа социальной и экономической ситуации, в которой осуществляется перевод (ПК-44, ПК-45);

– владением навыками организации конференций, симпозиумов, семинаров с использованием нескольких рабочих языков; владением навыками организации исследовательских и проектных работ (ПК-46; ПК-47).

Таким образом, комплексный подход к постановке задач производственной практики, основанный на взаимосвязи компетенций, необходимых для осуществления лингвистической деятельности в области теории языка, и знаний, ценностей, опыта работы в команде, определения личностной роли в обществе, успешной организации профессиональной деятельности, способствует успешной реализации ее цели.

2 Вид, способ, место и время проведения производственной практики

Вид данной практики обучающихся – производственная практика, т.е. проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики – стационарный. Производственная практика является стационарной, т.е. проводится либо в университете, либо в профильной организации, расположенной на территории г. Оренбурга.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Местами прохождения производственной практики могут быть структурные подразделения Оренбургского государственного университета – кафедры факультета филологии (<http://www.osu.ru/doc/636/facult/6709>), отдел развития международного сотрудничества и образования (<http://www.osu.ru/doc/897>), языковые центры: Центр английского языка (<http://www.osu.ru/doc/2602>), Центр немецкого языка (<http://www.osu.ru/doc/173>), Центр китайского языка и китайской культуры (<http://www.osu.ru/doc/3408>), Центр французского языка (<http://www.osu.ru/doc/1978>), Японский информационный центр (<http://www.osu.ru/doc/1284>), Центр славянских языков и культур (<http://www.osu.ru/doc/2400>).

Местом прохождения производственной практики могут быть также различные организации всех форм собственности г. Оренбурга, ведущие профессиональную деятельность, соответствующую направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика образовательной программы «Теория языка».

База практик постоянно обновляется. Актуальную информацию обучающиеся могут получить либо в деканате факультета филологии, либо на сайте факультета филологии (<http://www.osu.ru/doc/636/facult/6709/section/41>).

Если обучающиеся выбирают организации г. Оренбурга, входящие в перечень баз практик, или структурные отделения Оренбургского государственного университета, то необходимо оформить договор на проведение практики (смотри «Положение о практике обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Приложение Г, <http://www.osu.ru/doc/848>), зарегистрировать договор. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется деканатом факультета филологии

Если обучающиеся выбирают организации г. Оренбурга, не входящие в перечень баз практики, то необходимо не позднее чем за три месяца до начала соответствующей практики, поставить выпускающую кафедру в известность. В дальнейшем заключается договор с данными организациями о базах практики обучающихся на предстоящий календарный год и за два месяца до начала практики согласовываются программы и календарные графики прохождения практики. Регистрация договоров о базах практики осуществляется отделом по продвижению образовательных услуг и работе с выпускниками (смотри «Положение о практике обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Приложение В, <http://www.osu.ru/doc/848>). После регистрации договоров о базах практики оформляется договор на проведение практики.

Все договоры оформляются в двух экземплярах.

Общая трудоемкость практики составляет 7 зачетных единиц (252 академических часа).

Практика проводится в 1, 2, 3 семестрах.

Виды итогового контроля:

- 1 семестр: дифференцированный зачет;
- 2 семестр: дифференцированный зачет;
- 3 семестр: дифференцированный зачет.

Производственная практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» проводится дискретно (распределенно) путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Таким образом, учебный процесс организован так, что обучающиеся получают возможность совмещать аудиторные занятия с прохождением производственной практики и приобретают навыки работы на предприятиях, которые осуществляют профессиональную деятельность в области теории языка, получают опыт работы в области организационно-управленческой деятельности, знакомятся со специализированной документацией и законодательными документами, правилами составления и перевода договоров, технической документации, правилами ведения корректной с точки зрения норм и правил деловой переписки, получают навыки владения методиками экспертной оценки программных продуктов лингвистического профиля, формируют индивидуальный стиль управленческой и научно-исследовательской деятельности с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития образовательной организации.

3 Содержание и организация производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Содержание, организация и проведение практики основываются на «Положении о практике обучающихся ОГУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» от 05.04.2016 № 20-Д, с изменениями № 1 от 10.07.2017 № 50-д (<http://www.osu.ru/doc/848>).

Теоретической базой практики являются компетенции, сформированные в ходе изучения дисциплин «История и методология науки», «Теоретические проблемы текста», «Теория языка», «Организационно-управленческая деятельность в лингвистике». Для руководства практикой, проводимой в университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (подробнее смотри в «Положении о практике обучающихся ОГУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», <http://www.osu.ru/doc/848>).

Производственная практика состоит из 3 этапов: подготовительный этап, основной этап, итоговый этап. До начала производственной практики обучающиеся должны выбрать место ее проведения и оформить необходимые договоры (подробнее смотри п. 2). Содержание каждого этапа коррелирует с формируемыми компетенциями.

Рассмотрим подробнее каждый этап практики.

Этап 1 Подготовительный этап

Подготовительный этап начинается с изучения Конституции Российской Федерации (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/), законодательства Российской Федерации (https://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/), Устава организации, приказов и распоряжений руководителя организации, распоряжений руководителя структурного подразделения, правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Все официальные документы, регламентирующие деятельность структурных подразделений Оренбургского государственного университета, опубликованы на официальном сайте ОГУ в разделе «Официальные документы» (<http://www.osu.ru/doc/70>).

Во время подготовительного этапа составляются:

- график прохождения практики;
- индивидуальное задание на прохождение практики;
- план содержания практики.

График прохождения практики регламентируется учебным планом по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, образовательной программы «Теория языка».

Индивидуальное задание на прохождение практики оформляется на отдельном листе и содержит следующие сведения.

Указываются: фамилия, имя, отчество полностью; факультет, направление подготовки, название образовательной программы, название практики, вид, тип, способ проведения, форма практики.

Предлагается следующий образец оформления индивидуального задания на практику.

<p>Индивидуальное задание на прохождение практики Иванову Ивану Ивановичу студенту факультета филологии, обучающемуся по направлению подготовки 45.04.02 – Лингвистика, образовательная программа «Теория языка» Квалификация (степень) магистр для прохождения производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» В период с _____ по _____ (1 семестр – 82 часа)</p>	
Содержание задания	
1	Составление характеристики структурного подразделения, в котором проводится практика
2	Анализ структуры и деятельности организации
3	Участие в конкурсах по направлению подготовки
4	Подготовка и организация исследовательской и (или) проектной работы (подготовить 1 участника).
5	Составление 2 технологических карт мероприятия по тематике, связанной с организацией педагогической деятельности, управлением педагогическим коллективом в соответствии с установленными требованиями
6	Выполнение определенных задач, относящихся к профессиональной деятельности организации, в котором проходит практика
7	Заполнение портфолио, размещение отчета в личном кабинете обучающегося.
<p>К собеседованию по результатам практики предоставить следующие документы: <i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i> <i>Дневник прохождения практики</i> <i>Отчет о прохождении практики</i> <i>Материалы, подготовленные в ходе практики</i></p>	
<p>Дата выдачи индивидуального задания: _____ Дата собеседования по итогам практики: _____ Руководитель практики от кафедры РФиМПФЯ: <u>ФИО</u> _____ Научный руководитель: <u>ФИО</u> _____</p>	

Содержание индивидуального задания включает в себя перечень конкретных задач, направленных на реализацию цели производственной практики.

Этап 2 Основной этап

Во время основного этапа обучающиеся выполняют научно-исследовательские, производственные и научно-производственные задания, выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ.

Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1 семестр.

1 Составление характеристики структурного подразделения, в котором проводится практика, указывается:

- полное наименование организации;
- сокращенное наименование организации на русском языке;
- полное наименование организации на английском языке;
- сокращенное наименование организации на английском языке;
- дата создания образовательной организации;
- контактный телефон, факс, адрес электронной почты;

2 Анализ структуры и деятельности организации

Определение организационно-правовой формы организации.

Определение основных направлений и видов деятельности организации (предприятия, учреждения).

Описание внешней и внутренней среды организации.

Характеристика инновационной позиции и инновационной активности организации.

Описание функции отдела, подразделения системы управления (в котором проходил практику обучающийся).

Описание должностной инструкции работника отдела.

Анализ численности персонала, его структуры, динамики, использования рабочего времени.

Опишите организацию оплаты труда и стимулирования персонала. Проводится ли в организации стимулирование персонала к инновационной деятельности?

3 Участие в конкурсах по направлению подготовки (научный конкурс, педагогические конкурсы профессионального мастерства)

4 Подготовка и организация исследовательской и (или) проектной работы (подготовить 1 участника).

5 Составление 2 технологических карт мероприятия по тематике, связанной с организацией педагогической деятельности, управлением педагогическим коллективом в соответствии с установленными требованиями; тематика мероприятия может быть изменена, выбор тематики определяется руководителем и обучающимся в соответствии с направленностью структурного подразделения, в котором проводится практика. Необходимо отразить реализацию образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС. Организация и проведение указанного мероприятия с привлечением широкой аудитории. Опубликовать отчет на сайте ОГУ;

6 Выполнение определенных задач, относящихся к профессиональной деятельности организации, в котором проходит практика;

7 Заполнение портфолио, размещение отчета в личном кабинете обучающегося.

2 семестр.

1 Составление характеристики структурного подразделения, в котором проводится практика.

2 Анализ управленческого цикла организации и его слагаемых (принятие решений, планирование, процессы организации, мотивация, контроль).

3. Анализ управленческих решений организации (виды и типы управленческих решений, основные подходы к принятию решений, процесс принятия решений, краткий обзор методов и способов принятия решений, методические приемы научной деятельности).

4. Анализ прикладного менеджмента организации (организация деятельности коллектива, методы управления коллективом, социально-психологические методы управления профессиональным коллективом лингвистов, психологические проблемы профессионального коллектива лингвистов: стрессы и конфликты, пути их решения).

5 Участие в конкурсах по направлению подготовки (научный конкурс, педагогические конкурсы профессионального мастерства)

6 Подготовка и организация исследовательской и (или) проектной работы (подготовить 1 участника).

7 Подготовка и организация научно-практического мероприятия с использованием нескольких рабочих языков, направленного на формирование компетенций (конференция / симпозиум / семинар и др.).

8 Выполнение определенных задач, относящихся к профессиональной деятельности организации, в котором проходит практика.

9 Заполнение портфолио, размещение отчета в личном кабинете обучающегося.

3 семестр.

1 Составление характеристики структурного подразделения, в котором проводится практика.

2 Анализ коммуникационного менеджмента организации (этика коммуникационного менеджмента, специфика ивент-менеджмента в области научной и профессиональной деятельности (планирование и проведение научных мероприятий, составление и оформление научной документации), организация НИР, организация педагогической деятельности).

3 Анализ специфики управления качеством деятельности коллектива организации (контроль деятельности профессионального коллектива лингвистов, использование информационных технологий, разработка научных и учебно-методических материалов, оценка качества исследований, научных и учебно-методических материалов).

4 Анализ самоменеджмента как условие профессионального роста (методика самоменеджмента членов коллектива, технологии самоменеджмента, принципы организации рабочего времени, система самоменеджмента членов коллектива).

5 Участие в конкурсах по направлению подготовки (научный конкурс, педагогические конкурсы профессионального мастерства)

6 Подготовка и организация исследовательской и (или) проектной работы (подготовить 1 участника).

7 Подготовка и организация научно-практического мероприятия с использованием нескольких рабочих языков, направленного на формирование компетенций (конференция / симпозиум / семинар и др.).

8 Выполнение определенных задач, относящихся к профессиональной деятельности организации, в котором проходит практика.

9 Заполнение портфолио, размещение отчета в личном кабинете обучающегося.

Во время выполнения задания на производственную практику студенты могут использовать различные научные подходы, основным из которых является системный подход. Системный подход основывается на следующих принципах:

1) принцип целостности системы предусматривает необходимость рассмотрения организации как единого целого, состоящего из взаимодействующих, часто разнокачественных, но одновременно совместимых по ориентации организации на конечные результаты элементов;

2) принцип иерархической упорядоченности. Любая организация состоит из "семейства" расположенных друг над другом (или друг под другом) уровней управления, отражая общую закономерность природы. Следовательно, организация людей всегда является многоуровневой,

многоступенчатой, т. е. упорядоченной. Такая организация обычно и обозначается уже известным словом "иерархия";

3) принцип целевой направленности (ориентации) развития. Целеполагание - это начало всякой управленческой деятельности. Ее обязательным продолжением является определение видов работ, которые нужны для достижения цели. При создании любой системы (подсистемы), во-первых, должна быть четко определена цель функционирования, представляющая материально (информационно) определенную конечную часть целого; во-вторых, обеспечена целостность состава элементов для достижения заданной цели; в-третьих, установлен план функционирования, определяющий порядок взаимодействия элементов для выполнения функций по достижению заданной цели;

4) принцип научной обоснованности и оптимальности менеджмента. Основное содержание этого принципа заключается в требовании, чтобы все управленческие действия осуществлялись на базе применения научных методов и подходов. Для того, чтобы менеджмент стал научно обоснованным, необходимо соблюдение двух основных условий: постоянное изучение законов, закономерностей, принципов, методов и других компонентов науки управления; систематическое совершенствование практики менеджмента на основе последних достижений науки управления и обобщение передового опыта в руководстве организацией.

Этап 3 Итоговый этап

Итоговый этап прохождения практики заключается в составлении письменного отчета установленной формы, защите отчета на заседании кафедры романской филологии и методики преподавания французского языка ОГУ.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики.

Отчет о прохождении производственной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы.

1 Титульный лист.

2 Договор на проведение практики.

3 Индивидуальное задание на прохождение практики, подписанное руководителем практики от университета.

4 План содержания практики.

5 Характеристика предприятия.

6 Дневник прохождения практики.

7 Характеристика обучающегося, выданная на предприятии.

Примерная схема написания характеристики.

- наименование учреждения;
- Ф. И. О. студента;
- сроки прохождения практики;
- мотивация студента – интерес к данному конкретному виду практики и его соответствие желанию студента, интерес к работе данного конкретного учреждения;
- активность студента, отношение студента к практике, соблюдение этических норм;
- индивидуальные особенности студента – уверенность, открытость, готовность обсуждать возникающие проблемы, стиль общения с клиентами и коллегами, готовность прийти на помощь;
- организация рабочего дня;
- достижение целей практики и выполнение задач практики;
- качество выполнения заданий;
- уровень сформированности профессиональных умений;

– уровень профессионального самосознания студента, предполагающего четкое и зрелое определение своей профессиональной роли;

– практическая помощь, оказанная студентом во время практики;

– оценка за практику;

– ваши предложения по улучшению организации практики.

Характеристика подписывается руководителем практики от предприятия, заверяется печатью организации, внизу характеристики ставится дата.

8 Заключение обучающегося о прохождении производственной практики. Заключение это своего рода рефлексия о прохождении практики, включающее: описание навыков и умений, приобретенных в процессе работы; анализ возможности внедрения результатов исследования и использования при подготовке ВКР и дальнейшей профессиональной деятельности; сведения об участии в научных конкурсах, инновационных проектах, грантах; апробации результатов исследования на конференциях, семинарах и т.п.; выводы о практической значимости проведенной практики.

Заключение обучающегося о прохождении производственной практики подписывается самим обучающимся.

9 Приложение.

Прилагаются материалы, иллюстрирующие практическую деятельность студента в соответствии с индивидуальным заданием и планом содержания практики, а также презентация производственной практики. Приложения нумеруются в соответствии с нумерацией в индивидуальном задании. Приветствуются фотографии с места прохождения практики, дополнительные материалы, ксерокопии сертификатов, дипломов, ксерокопии опубликованных статей и т.д.

Не позднее 7-и дней после завершения производственной практики обучающийся защищает отчет по производственной практике. Защита отчета

проводится в виде конференции, которая организуется руководителем практики от университета. На конференции присутствуют декан факультета, заведующий практикой, заведующий кафедрой романской филологии, преподаватели специальных дисциплин. Обучающийся докладывает о ее результатах, отвечает на поставленные вопросы, высказывает собственные выводы и предложения.

Отчет по практике по профилю специальности должен быть представлен руководителю практики от университета не позднее 7-и дней после ее завершения на бумажном (подшитом в папку) и электронном (диске) носителях.

4 Методические рекомендации по ведению дневника производственной практики

Дневник производственной практики – это подробное описание всех этапов работы, предусмотренных индивидуальным заданием и планом содержания производственной практики.

Цель ведения дневника – в накоплении и дальнейшем осмыслении информации о деятельности организации или предприятия, об услугах, предоставляемых ею, о клиентах. Дневник заполняется ежедневно и заверяется подписью руководителя практики от предприятия.

В течение всего периода практики студентом ведется «Дневник практики». Заполнение дневника осуществляется в конце каждого дня практики. Записи должны отражать содержание работ, выполненных в течение дня, описание событий дня, деловых контактов, личных наблюдений. Ведение дневника помогает студенту структурировать впечатления, накопленные в течение дня, и определить наиболее острые проблемы, зафиксировать вопросы, нуждающиеся в пояснении специалистов-практиков или преподавателей, трудности, с которыми пришлось столкнуться.

Материалы, собранные в дневнике практики, в последующем могут быть использованы в ходе дальнейшей научно-исследовательской работе студента:

- в выступлении на отчетной конференции по практике;
- в написании ВКР;
- в подготовке и участии в студенческих конференциях;
- в осуществлении коллективных лингвистических исследований.

В дневнике перед выполнением заданий практики должны быть зафиксированы: адрес учреждения, в котором студент проходил практику, сведения о структуре учреждения, Ф.И.О. директора, руководителя, графики

работы персонала. График своей работы (не менее 4 часов ежедневно) студент согласовывает со специалистом, за которым он закреплен.

Образец заполнения титульного листа дневника производственной практики

<p style="text-align: center;">Дневник прохождения производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»»</p> <p style="text-align: center;">студента (ки) _____ курса _____ группы</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О. студента)</p> <p style="text-align: center;">факультета филологии по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика образовательной программы «Теория языка», проходившего(ей) практику в</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(наименование учреждения)</p> <p style="text-align: center;">с _____ по _____ 20__ г.</p> <p>Руководитель практики от предприятия _____ (Ф.И.О)</p>
--

Дневник прохождения производственной практики представляет собой ежедневные записи по следующей форме:

Дата	Краткое описание работы	Комментарии	Подпись руководителя практики
------	-------------------------	-------------	-------------------------------

	<p>Описание встреч, контактов, событий дня, выполненных поручений, встретившихся затруднений, открытий, трудностей дня.</p>	<p>Размышления, связанные с событиями дня. Оценка дня, его полезности и познавательности. Оценка своего участия в событиях. Послесловие, размышление спустя некоторое время.</p>	
--	---	--	--

Необходимо заносить в дневник информацию о событиях дня, старайтесь отразить события, факты, явления, с которыми Вы столкнулись в течение дня, а также фиксируйте собственные впечатления, мысли, идеи, касающиеся этих событий.

Старайтесь писать сразу «не шлифуя», не редактируя текст. Записи могут касаться различных аспектов бесед, встреч со специалистами или клиентами, поручений или заданий выполненных за день, деятельности учреждения (центра, организации), ярких впечатлений, огорчений, потрясений, разочарований, значительных и самых обычных, рутинных событий, трудностей и успехов дня. Вы можете использовать разнообразные значки, сокращения, которые позволят Вам вести записи в удобной форме [6, с. 60 – 63].

В последующем, обращаясь к материалам, накопленным в ходе лингвистической практики, Вы найдете примеры, иллюстрирующие различные теоретические положения и конкретные проявления многих лингвистических явлений. Полученные результаты могут быть Вам полезны как в качестве теоретико-методологической базы, так и эмпирического материала для написания магистерской диссертации.

5 Методические рекомендации по составлению технологической карты мероприятия

Технологическая карта мероприятия – это документ, в котором прописаны необходимые сведения, инструкции для выполняющих некое задание по подготовке, проведению и участию в мероприятии.

Технологическая карта мероприятия содержит в себе следующие элементы:

- 1) тема мероприятия; участники мероприятия;
- 2) цель и задачи мероприятия (соотносятся с компетенциями, прописанными в рабочей программе дисциплины), прогнозируемый результат;
- 3) перечень необходимого оборудования;
- 4) предварительная организационная работа, раздаточный материал (при необходимости);
- 5) содержание взаимодействия организатора и участников, ход проведения мероприятия с указанием времени на выполнение каждого задания: организация участников, основная часть мероприятия (прописывается каждый этап работы и каждый вид деятельности), рефлексия;
- 6) самоанализ мероприятия, проводимый организатором мероприятия.

Образец технологической карты.

1 Тема мероприятия.

2 Участники мероприятия.

3 Цель мероприятия.

4 Задачи мероприятия.

5 Прогнозируемый результат.

6 Перечень необходимого оборудования.

7 Предварительная организационная работа, раздаточный материал.

Ход проведения мероприятия оформляется в виде таблицы (смотри таблицу 1)

Таблица 1 – Ход проведения мероприятия

Этапы	Методы и приемы	Деятельность организатора	Деятельность участника	Формируемые компетенции
Организация участников				
Основная часть				
1 этап				
2 этап				
3 этап				
Рефлексия				

По окончании мероприятия организатор проводит в письменном виде самоанализ, в котором оценивает выполнение поставленных задач, описывает положительные и отрицательные моменты.

6 Итоговый контроль производственной практики

Вид итогового контроля производственной практики – дифференцированный зачет в 1, 2 и 3 семестрах.

Дифференцированный зачет включает в себя:

1 Устный ответ на вопрос (из содержания индивидуального задания на 1 / 2 / 3 семестры).

2 Письменный отчет о прохождении практики.

При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на заседании ученого совета факультета, на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций, на производственных совещаниях предприятий, учреждений или организаций.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами университета.

Все документы должны быть оформлены в соответствии с действующим стандартом СТО 02069024.101-2014 «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления» и представлены в виде отчета с титульным листом. Отчет по практике хранится в архиве кафедры романской филологии и методики преподавания французского языка в течение установленного срока.

Критерии дифференцированного зачета.

ОТЛИЧНО – ставится обучающемуся в случае полной сформированности следующих компетенций ОК-3-4, 14, 16; ОПК-10, 22, 25-26, 28, 30-32; ПК-32, 34-35, 37, 43-47.

Оценка «Отлично» ставится при соблюдении следующих критериев:

- полное знание учебного материала, успешное выполнение предусмотренных в программе заданий, усвоение основной литературы, рекомендованной кафедрой, систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- четкое, грамотное и последовательное выполнение видов работ за период практики;
- выполнение видов работ в соответствии с индивидуальным заданием на 80% до 100%;
- обоснование всех действий во время выполнения видов работ;
- умение использовать ранее приобретенные знания, делать необходимые выводы;
- оснащение рабочего места с соблюдением всех требований к подготовке для осуществления вида работ;
- выдержан регламент времени (где это необходимо);
- поддержание порядка на рабочем месте;
- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- безошибочное заполнение документации;
- систематическое посещение практики без опозданий;
- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы;
- выполнение правил внутреннего распорядка предприятия.

ХОРОШО – ставится обучающемуся в случае сформированности частей «Знать», «Уметь» следующих компетенций: ОК-3-4, 14, 16; ОПК-10, 22, 25-26, 28, 30-32; ПК-32, 34-35, 37, 43-47.

Оценка «Хорошо» ставится при соблюдении следующих критериев:

- знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, выполнение заданий, предусмотренных программой, при погрешности в ответе и при выполнении заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для

последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя;

- четкое, грамотное и последовательное выполнение видов работ за период практики;

- выполнение видов работ в соответствии с планом на 79% - 50%;

- обоснование всех действий во время выполнения видов работ;

- умение использовать ранее приобретенные знания;

- оснащение рабочего места с соблюдением всех требований к подготовке для осуществления вида работ;

- выдержан регламент времени (где это необходимо);

- поддержание порядка на рабочем месте;

- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- безошибочное заполнение документации;

- систематическое посещение практики без опозданий;

- систематическое ведение дневника практики с содержательным описанием выполненной работы;

- выполнение правил внутреннего распорядка предприятия.

УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – ставится обучающемуся в случае сформированности части «Знать» компетенций: ОК-3-4, 14, 16; ОПК-10, 22, 25-26, 28, 30-32; ПК-32, 34-35, 37, 43-47 при:

- пробелах в знаниях основного учебного материала, принципиальных ошибках в выполнении предусмотренных программой заданий;

- нарушении последовательности выполнения видов работ, отсутствии стремления к правильному выполнению заданий за период практики;

- выполнении видов работ в соответствии с планом на 50-30 %, допуская единичные погрешности;

- обосновании действий во время выполнения видов работ, допуская единичные погрешности;
- неумении использовать ранее приобретенные знания, изложении выводов с погрешностями;
- оснащении рабочего места для осуществления вида работ с погрешностями;
- наличии беспорядка на рабочем месте;
- соблюдении правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- безошибочном заполнении документации;
- систематическом посещении практики без опозданий;
- систематическом ведении дневника практики с содержательным описанием выполненной работы;
- выполнении правил внутреннего распорядка предприятия.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО – выставляется обучающемуся, у которого компетенции ОК-3-4, 14, 16; ОПК-10, 22, 25-26, 28, 30-32; ПК-32, 34-35, 37, 43-47 не сформированы.

Оценка за лингвистическую практику «Неудовлетворительно» ставится за:

- несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер ответа, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов;
- совершение действий, нарушающих безопасность персонала предприятия;
- выполнение видов работ менее 30%, отсутствие стремления к правильному выполнению заданий за период практики;
- выполнение видов работ с грубыми нарушениями плана практики;
- обоснованность действий во время выполнения видов работ отсутствует;

- неумение использовать ранее приобретенные знания, изложение выводов с погрешностями;
- оснащение рабочего места для осуществления вида работ с грубыми нарушениями;
- не выдержан регламент времени (где это необходимо);
- наличие беспорядка на рабочем месте;
- нарушение правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

Список использованных источников

1 Гордеева, Н.Г. Место производственной практики в профессиональной подготовке будущих лингвистов-переводчиков / Н.Г. Гордеева, Л.А. Метелькова // Вестник ЧГПУ им. И.Я. Яковлева. – 2015. – №3 (87). – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/mesto-proizvodstvennoy-praktiki-v-professionalnoy-podgotovke-buduschih-lingvistov-perevodchikov>.

2 Ильин, Е.П. Мотивация и мотивы / Е.П. Ильин. – СПб.: Питер, 2000. – 512 с.

3 Камбарова, К.У. Общечеловеческие ценности: понятие и сущность / К.У. Камбарова // Молодой ученый. – 2016. – №11. – С. 1810-1812. – URL <https://moluch.ru/archive/115/30384/>.

4 Кузеванова, А.Л. Программа и методические рекомендации по прохождению преддипломной практики / А. Л. Кузеванова, Н. А. Смирнова. – Волгоград : НОУ ВПО ВИБ, 2012. – 22 с.

5 Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры): приказ Минобрнауки России от 01.07.2016 N 783 (Зарегистрировано в Минюсте России 18.07.2016 N 42896).

6 Сборник программ производственных практик студентов факультета истории и социальных наук по специальности 040104 «Организация работы с молодежью» / отв. ред. В.Р. Рыбкин – Мурманск: МГГУ, 2010. – 90 с.