

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»

Направление подготовки: 45.03.02 Лингвистика

Наименование образовательной программы: Теория и методика преподавания иностранных языков и культур

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: очная


Рабочая программа практики

Производственная практика: преддипломная практика


Блок:	Блок 2 «Практики»
Часть образовательной программы:	Обязательная
Индекс практики по учебному плану:	Б2.О.03
Трудоемкость в зачетных единицах:	семестр 8 - 6
Часов (всего) по учебному плану:	216
Контактная работа по практике	семестр 8 - 14,5 часа
Иные формы работы по практике	семестр 8 - 201 час
Промежуточная аттестация <i>Зачет</i>	семестр 8 - 0,5 часа

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:


Разработчик

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Евграфова Ю.А.
	Идентификатор	R133c7323-YevgrafovaYA-b30233b

Ю.А.
Евграфова**СОГЛАСОВАНО:**Руководитель
образовательной
программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Евграфова Ю.А.
	Идентификатор	R133c7323-YevgrafovaYA-b30233b

Ю.А.
ЕвграфоваЗаведующий
выпускающей кафедрой

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Курилов С.Н.
	Идентификатор	R2f2f52fe-KurilovSN-7d2d7cde

С.Н. Курилов

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – закрепление и расширение имеющихся теоретических и практических знаний студентов, полученных в период обучения; повышение качества профессиональной подготовки студентов, выработка у них практических навыков по специальности; приобретение студентом опыта самостоятельной работы по специальности; сбор, обработка и классификация материала, необходимого для написания ВКР; развитие в максимальном объеме знаний, умений и навыков для письменного (полного и реферативного) перевода текстов общественно-политической, деловой и публицистической тематики с английского языка на русский, а также совершенствование умений и навыков в области межкультурной коммуникации..

Задачи практики:

- совершенствование профессиональных педагогических умений и навыков, а также навыков и умений в области межкультурной коммуникации, приобретенных при обучении по программе бакалавриата;
- закрепление на практике теоретических знаний, полученных на лекциях по профильным дисциплинам;
- приобретение навыков самостоятельного решения профессиональных задач;
- сбор материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по практике, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ОПК-3 Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	ИД-1 _{ОПК-3} Демонстрирует понимание устных и письменных текстов на изучаемом иностранном языке как готовых, так и созданных самостоятельно	знать: - принципы и методы лингвистического анализа готовых аутентичных текстов, а также критерии оценки и самоконтроля при создании собственных устных и письменных высказываний. уметь: - анализировать готовые аутентичные тексты (определять основную идею, имплицитный смысл, позицию автора) и продуцировать собственные логичные, связные и ситуативно-обусловленные устные и письменные высказывания.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	ИД-2 _{ОПК-3} Применяет основные функциональные стили в различных коммуникативных ситуациях	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему функциональных стилей иностранного языка (официальный, неофициальный, научный, публицистический) и их стилеобразующие признаки для адекватного использования в зависимости от коммуникативного контекста. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно выбирать и последовательно использовать конкретный функциональный стиль в соответствии с задачей, адресатом и ситуацией общения.
	ИД-3 _{ОПК-3} Демонстрирует умение общения в официальной и неофициальной сферах	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы речевого этикета, стратегии поддержания коммуникации и культурные особенности ведения диалога в официальной и неофициальной сферах общения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно и гибко взаимодействовать с собеседниками, соблюдая нормы этикета и используя соответствующие языковые формулы как в формальной, так и в неформальной обстановке.
ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах	ИД-1 _{ОПК-4} Демонстрирует умение осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы межкультурной коммуникации, включая потенциальные источники коммуникативных сбоев (языковые и культурные), и стратегии их преодоления.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
общения		<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать и учитывать культурные особенности коммуникации (вербальные и невербальные), выступать посредником между культурами для достижения взаимопонимания и предотвращения конфликтов.
	ИД-2опк-4 Использует устную и письменную форму общения	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику, преимущества и ограничения устной и письменной форм коммуникации, а также эффективные технологии для их реализации в профессиональных целях. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно владеть устной речью (монолог, диалог, публичное выступление) и письменной речью (составление документов, отчетов, эссе, электронных писем) для решения конкретных профессиональных и бытовых задач.
	ИД-3опк-4 Применяет навыки общения в общей и профессиональной сферах общения	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфическую терминологию, жанровое своеобразие и коммуникативные модели, характерные для профессиональной сферы (например, в области преподавания), в отличие от общей бытовой коммуникации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бегло переключаться с общего языка на профессиональный регистр, используя специальную терминологию и соблюдая жанровые требования при коммуникации в

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
		учебно-профессиональной среде.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к части - "Обязательная", блока - "Практики", основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) бакалавриата «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур» направления 45.03.02 «Лингвистика».

3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 8 семестре.

По способу проведения практика может относиться к стационарной и (или) выездной, что определяется местом ее прохождения.

Практика проводится в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация), и (или) непосредственно в структурном подразделении ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – МЭИ).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, ак. часов	
		Контактная работа	Иная форма работы
Семестр 8			
1	Подготовительный этап	3	20
1.1	Изучение литературы по описанию структуры и стилю изложения выпускной квалификационной работы; методических указаний по ее оформлению	3	20
2	Рабочий этап	10	161
2.1	Обсуждение структуры выпускной квалификационной работы с научным руководителем	1	20
2.2	Написание выпускной квалификационной работы на основе полученных результатов и отчетов по итогам прохождения практик	5	101
2.3	Окончательное согласование с научным руководителем текста и структуры выпускной квалификационной работы. Внесение необходимых правок	2	20
2.4	Оформление выпускной квалификационной работы и ее брошюровка	2	20
3	Отчетный этап	1,5	20
3.1	Подготовка отчета и получение отзыва руководителя. Получение отзыва научного руководителя	1,5	20

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, ак. часов	
		Контактная работа	Иная форма работы
4	Формы контроля	0,5	0
4.1	Зачет	0,5	-
	Итого за 8 семестр:	15	201
	Всего:	15	201

5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. изучить требования к структуре и стилю изложения выпускной квалификационной работы.
 2. на основе результатов прохождения практик оформить выпускную квалификационную работу в виде законченной работы.
 3. осуществить анализ выбранного материала.
 4. оценить качество исследования в избранной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования.
 5. выдвинуть гипотезу и последовательно развивать аргументацию в ее защиту.
 6. осуществить подготовку и сбор материала.
 7. выполнять проверочное считывание и исправление орфографических ошибок в тексте работы.
 8. составить терминологический глоссарий по выбранной тематике.
 9. по результатам практики составить индивидуальный письменный отчет по практике.
- Отчет по практике оформляется в печатном и электронном виде

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации в 8 семестре: зачет

Зачет в форме представления отчета на бумажном носителе и(или) в электронном виде. К зачету допускается обучающийся, получивший положительную оценку по всем предусмотренным контрольным мероприятиям..

По результатам практики выставляется:

- оценка «зачтено» - выставляется, если представлен отчет на бумажном носителе и(или) в электронном виде; выпускная квалификационная работа, оформленная в соответствии с требованиями; отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- оценка «не зачтено» - выставляется, если не выполнены условия для получения оценки «зачтено».

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ».

В приложение к диплому выносится оценка за 8 семестр.

Примечание: оценочные материалы по практике приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Архив и научно-техническая библиотека профильной организации.
Материалы, полученные во время прохождения практики.
При прохождении практики в МЭИ – НТБ МЭИ и электронные библиотечные системы.

7.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей"
2. Office / Российский пакет офисных программ
3. Windows / Операционная система семейства Linux
4. Видеоконференции (Майнд, Сберджаз, ВК и др)

7.2 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека - <https://rusneb.ru/>
5. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>
6. ЭБС Юрайт - <https://urait.ru/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Профильная организация и (или) структурное подразделение МЭИ.

Плановые характеристики помещений указаны в таблице.

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Помещения для самостоятельной работы	НТБ-303, Лекционная аудитория	стол компьютерный, стол письменный, стул, принтер, кондиционер, вешалка для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный
Помещения для консультирования	М-909, Помещение кафедры «РСиЛ»	кресло рабочее, рабочее место сотрудника, шкаф для одежды, стенд информационный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические розетки, принтер, сетевая розетка, стол для работы с документами, стол, тумба, шкаф для документов, стул, шкаф, компьютер персональный
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	М-901а, Архивное помещение ГПИ	кресло рабочее, стул, светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические розетки, сетевая розетка, стеллаж для хранения книг, книги, учебники, пособия, инвентарь учебный, архивные документы
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	М-904, Учебная аудитория	стол преподавателя, стол учебный, стул, доска магнитная, светильник потолочный с диодными лампами, сетевая розетка, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Производственная практика: преддипломная практика

8 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости:

- КМ-1 Своевременность получения задания и начала его выполнения
- КМ-2 Равномерность работы в течение практики
- КМ-3 Написание выпускной квалификационной работы на основе полученных результатов и отчетов по итогам прохождения практик
- КМ-4 Выполнение задания на практику в полном объеме
- КМ-5 Качество оформления отчетной документации

Вид промежуточной аттестации – зачет

Трудоемкость практики - 6 з.е.

Раздел дисциплины	Веса контрольных мероприятий, %					
	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4	КМ-5
	Срок КМ:	1	8	10	16	16
Текущий контроль прохождения практики		+	+	+	+	+
Вес КМ:		5	5	25	50	15