

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова

Институт иностранных языков
Кафедра иностранных языков гуманитарных факультетов

УТВЕРЖДАЮ

Директор института иностранных
языков



Н.Н.Касаткина
«10» мая 2023г.

Программа учебной практики
«Консультационная практика»

Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль)
«Перевод и межкультурная коммуникация»

Форма обучения
очная

Программа одобрена на заседании кафедры от «12» апреля 2023 года, протокол № 8	Программа одобрена НМК Института иностранных языков протокол № 8 от «19» апреля 2023 года
--	---

1. Способы и формы проведения практики

Вид практики: учебная.

Тип практики: консультационная

Способ проведения: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно; по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Цели прохождения практики

- знакомство с особенностями осуществления будущей профессиональной деятельности в условиях реального предприятия (организации);
- применение полученных в процессе обучения теоретических знаний в практической деятельности;
- приобретение навыков эффективной коммуникации в различных ситуациях официального профессионального общения.

Задачи практики

- изучение основных функций административно-управленческих, проектно-исследовательских и производственных подразделений;
- изучение особенностей организации и управления рекламной, управленческой и коммуникационной деятельностью на предприятии;
- изучение внешних и внутренних нормативных и справочных документов, регламентирующих деятельность организации;
- освоение умений применения методологии научно-исследовательской, рекламной и PR-деятельности при решении практических задач;
- освоение типов текстов, используемых при решении различных профессиональных задач;
- получение личностно-коммуникативных навыков профессионального общения со сложившимися трудовыми коллективами;
- развитие профессионально значимого интереса к будущей профессиональной деятельности.

Место проведения практики: консультационная практика студентов 1 курса бакалавриата проводится в организациях сферы образования, культуры Ярославского региона: в образовательных учреждениях, библиотеках, музеях, в государственных, некоммерческих и частных учреждениях и других организациях; на кафедрах института иностранных языков, в управлении международных связей ЯрГУ. Руководителями от базы практики-учреждения региона назначаются ведущие специалисты выбранного профиля.

Кроме перечисленных организаций, в качестве базы практики могут выступать и другие организации, в том числе те, которые находятся по месту жительства студента и деятельность которых согласуется с направлениями практики и ее содержанием и удовлетворяет требованиям, предъявляемым к помещениям общественных зданий административного назначения. В ходе практики могут быть организованы ознакомительные экскурсии на предприятия, встречи со специалистами.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Консультационная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика», «Учебная практика», проходит во 2-м семестре.

Консультационная практика занимает важное место в системе лингвистического образования студентов: на практике, имеющей профессионально- и коммуникативно-ориентированный характер, студенты, применяя знания и умения, полученные в процессе изучения дисциплин «Иностранный язык», «Безопасность в современной

информационной среде», «Деловое общение на русском языке», «Введение в теорию коммуникации», «Практический курс английского языка» и др., разрабатывают индивидуальное задание и осуществляют его апробацию, выполняют коллективные задания и поручения руководителя.

В процессе прохождения консультационной практики студенты углубляют знания иностранного языка, знания о процессе коммуникации, его составляющих, об эффективности разных моделей коммуникации, устной и письменной формах коммуникации, о принципах коммуникации и технологиях эффективного общения с учетом речевой ситуации.

При выполнении индивидуального задания студенты применяют навыки литературного перевода, филологического анализа текста (определение стиля, жанра, композиционно-речевого типа, выявление языковых средств и приемов трансляции определенного вида информации, выбор приемов актуализации содержательно-концептуальной и содержательно-подтекстной информации). Использование базовых знаний лингвистической теории позволяет совершенствовать умения создавать устные и письменные высказывания в зависимости от ситуации общения.

В рамках данной практики студенты участвуют в мастер-классах специалистов определенного профиля с целью ознакомления и дальнейшего прикладного использования лингвистических знаний.

Знания, умения и навыки, формируемые и совершенствуемые в результате прохождения консультационной практики, необходимы для успешного освоения последующих дисциплин, которые изучаются на 2–4 курсах, «Практический курс английского языка», «Педагогика», «Основы методики преподавания английского языка», «Современный русский язык и культура речи», «Научно-исследовательская работа», «Коммуникативно-речевой практикум», «Теория и практика перевода», «Подготовка презентаций на английском языке», «Аннотирование и реферирование на английском языке», «Иностранный язык в специальных целях», «Иностранный язык для профессионального общения», а также для прохождения научно-исследовательской, педагогической и преддипломной практики.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы бакалавриата

Процесс прохождения консультационной практики направлен на формирование следующих элементов компетенций в соответствии с ФГОС ВО, ООП ВО и приобретения следующих знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

Формируемая компетенция (код и формулировка)	Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)	Перечень планируемых результатов обучения
Универсальные компетенции		
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И-УК-3_1 - Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.	Знает: основные социально-психологические закономерности взаимоотношений в группе, лидерства, групповой динамики, командообразования ; Умеет: определять и реализовывать свою роль в команде, учитывая особенности поведения и интересы других членов коллектива; планировать и организовывать командную работу; Владеет: навыками лидерского поведения; навыками принятия эффективных командных

		решений для достижения поставленной цели
	И-УК-3_2 - Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности	Знает: индивидуально-психологические и социально-психологические особенности личности. Умеет: учитывать особенности поведения и интересы членов команды. Владеет: навыками анализа особенностей поведения личности в условиях командной работы.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	И-УК-6_1 - Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Знает: способы эффективного использования личностью ресурсов при решении поставленных задач. Умеет: оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. Владеет: навыками временного планирования
	И-УК-6_2 - Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	Знает: эффективные подходы к рассмотрению проблемы планирования перспективных целей деятельности. Умеет: оценивать свои ресурсы и возможности самообразования в контексте развития рынка труда; осуществлять планирование перспективных целей деятельности с учетом условий, средств и личностных возможностей Владеет: навыками анализа результатов достижения поставленных целей деятельности.
Профессиональные компетенции		
ПК-3 Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам в рамках программ основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, по программам дополнительного образования детей и взрослых	И-ПК-3_4 - знает методические и психолого-педагогические приемы популяризации филологических знаний, воспитательной и профориентационной работы с обучающимися;	Знать: приемы популяризации филологических знаний, профориентационной и воспитательной работы с обучающимися. Уметь: планировать учебную и воспитательную работу с учащимися, способствующую формированию у них филологических знаний. организации воспитательной и профориентационной деятельности с обучающимися Владеть: навыками организации воспитательной работы с учащимися

4. Объем, структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 акад. часов.
Консультационная практика длится две недели.

5. Содержание практической подготовки при проведении практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Формы отчетности
1	Подготовительный этап	Посещение конференции, подпись в инструкциях
2	Получение заданий и сбор информации	Дневник практики
3	Обработка и анализ полученной информации	Дневник практики
4	Создание и апробация задания	Дневник практики
5	Подготовка отчета по практике	Отчет по практике
6	Заключительный этап	Дневник практики

Содержание этапов практики

1. Подготовительный этап.

Проведение установочной конференции.
Инструктаж по технике безопасности и охране труда.

2. Получение заданий и сбор информации.

Изучение структуры организации, в которой студент проходит практику, видов и форм деятельности подразделений организации.
Знакомство с работой структурных подразделений организации (знакомство с функциями, которые выполняет организация, выделение задач для студента-практиканта).
Уточнение материала для выполнения индивидуального (группового) задания.
Посещение экскурсий и мастер-классов (если предусмотрены).

3. Обработка и анализ полученной информации.

Систематизация информации, необходимой для разработки индивидуального (группового) задания.

Поиск и сбор материала для выполнения задания.

Подготовка текста задания.

4. Создание и апробация задания.

Реализация индивидуального (группового) задания/проекта.

Выполнение поручений руководителя практики.

5. Подготовка отчета по практике.

Анализ результатов выполнения индивидуального (группового) задания/проекта.

Анализ выполнения поручений.

Подготовка отчета о выполненной работе.

Оформление дневника практики.

Подготовка устного отчета и презентации для итоговой конференции.

6. Заключительный этап.

Итоговая конференция по практике.

Подготовка отчета по практике.

Предоставление документов по практике

Проверка документов оценивание результатов практики

6. Образовательные технологии, в том числе технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

Установочная конференция – дает первое целостное представление о целях, местах и форме прохождения практики и ознакомление студентов со сроками и продолжительностью практики. На установочной конференции проводится распределение студентов по базам практик, разъяснение заданий на практику и методических указаний для ее успешного выполнения, определение списка и содержания отчетной документации и установление точных сроков ее сдачи; проведение инструктажа со студентами по соблюдению дисциплины на практике. В ходе установочной конференции студенты получают программу практики, дневник практики, другие необходимые студентам документы.

Итоговая конференция - проводится после окончания практики и носит отчетный характер. На ней присутствуют руководители практики, студенты-практиканты, сотрудники учреждений, где работали студенты, представители администрации ВУЗа. Сроки заключительной конференции по практике определяются факультетским руководителем практики совместно с методистом факультета и доводятся до участников конференции. В ходе итоговой конференции студенты выступают с докладами о проделанной работе, руководители практики подводят итог практики, принимают отчетную документацию и дневники практики. Выступления студентов, группируются по учреждениям практики.

Экскурсия – форма общественно-просветительной работы, при которой группа студентов под руководством руководителя практики, специалиста предприятия изучают специфику будущей профессиональной деятельности в естественной обстановке, посещая предприятия.

Мастер-класс - это форма учебного процесса, при которой происходит передача практического опыта специалиста-предприятия ученикам.

В процессе обучения используются следующие технологии электронного обучения и дистанционные образовательные технологии:

LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ, в котором:

- Представлена программа практики;
- представлены индивидуальные задания по практике;
- представлен список учебной литературы;
- представлена информация о форме и времени проведения установочной и итоговой конференций;
- представлена информация о форме итоговой отчетности и шаблоны необходимых документов;
- посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между обучающимися и руководителями.

7. Перечень лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

В процессе осуществления образовательного процесса по дисциплине используются: для формирования материалов для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации, для формирования методических материалов по дисциплине: программы Microsoft Office; Adobe Acrobat Reader.

8. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (при необходимости)

1. Электронные каталоги НБ ЯрГУ (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)
2. Личный кабинет (http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php)
3. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ (http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)
4. Электронно-библиотечная система «Юрайт» ([www. https://urait.ru/](http://www.urait.ru/))
5. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.ru» - <http://elibrary.ru> (свободный доступ).

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости), рекомендуемых для освоения дисциплины

а) основная

1. Гавра, Д. П. Основы теории коммуникации : учебник для вузов / Д. П. Гавра. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06317-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489716>
2. Учебная и производственная практика в педагогических и физкультурно-спортивных вузах : учебное пособие для вузов / Г. Н. Германов, Г. А. Васенин, С. Ш. Цакаев, И. А. Спицына ; под общей редакцией Г. Н. Германова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15116-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487457>

б) дополнительная литература

1. Мясникова, М. А. Практика профессионального медиаобразования : учебное пособие / М. А. Мясникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 179 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-9916-9861-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415337>
2. Селезнева, Л. В. Подготовка рекламного и PR-текста : учебное пособие для вузов / Л. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 159 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04084-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415803>
3. Викулова, Л. Г. Коммуникация. Теория и практика : учебник / Л. Г. Викулова, М. Р. Желтухина, С. А. Герасимова, И. В. Макарова. - Москва : Издательский дом ВКН, 2020. - 336 с. - ISBN 978-5-7873-1738-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787317381.html>
4. Зельдович, Б. З. Медиаменеджмент : учебник для вузов / Б. З. Зельдович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). —

10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине включает в свой состав специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа;
- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания технических средств обучения.

Специальные помещения укомплектованы средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде ЯрГУ.

Автор:

Доцент кафедры
теории и практики коммуникации

С.Н.Прохорова

Приложение № 1 к программе учебной практики «Консультационная практика»

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по практике

После окончания практики и сдачи необходимой документации студентам выставляется дифференцированный зачет.

В ходе прохождения и по окончании консультационной практики у студентов проверяется сформированность компетенций **УК-3** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (**И-УК-3_1** Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды; **И-УК-3_2** При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников и строит с ними продуктивное взаимодействие), **УК-6** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (**И-УК-6_1** - Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; **И-УК-6_2** - Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда) и **ПК-3** Способен осуществлять педагогическую деятельность по профильным предметам в рамках программ основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования, по программам дополнительного образования детей и взрослых (**И-ПК-3_4** - знает методические и психолого-педагогические приемы популяризации филологических знаний, воспитательной и профориентационной работы с обучающимися)

Описание процедуры выставления оценки

По результатам консультационной практики проводится итоговая аттестация студентов в форме дифференцированного зачета, посредством выставления оценки по 4-х балльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка определяется по результатам проверки руководителем дневника практики и прилагаемых документов, устных ответов студента на вопросы комиссии, а также уровня освоения компетенций. В зависимости от уровня сформированности каждой компетенции по итогам прохождения практики студенту выставляется оценка.

Оценка «отлично» выставляется студенту, у которого формируемые дисциплиной элементы компетенций УК-3, УК-6 и ПК-3 сформированы на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, у которого формируемые дисциплиной элементы компетенций УК-3, УК-6 и ПК-3 сформированы не ниже, чем на продвинутом уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, у которого формируемые дисциплиной элементы компетенций УК-3, УК-6 и ПК-3 сформированы не ниже, чем на пороговом уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, у которого формируемые дисциплиной элементы компетенций УК-3, УК-6 и ПК-3 сформированы ниже, чем на пороговом уровне.

Критерии оценивания результатов прохождения практики

В ходе консультационной практики осуществляется непосредственное знакомство студентов со спецификой коммуникативно-ориентированной деятельности специалистов по переводу и межкультурной коммуникации, работающих в разных сферах –

производственной, педагогической, музейной, библиотечной, сфере СМИ.

В процессе практики студенты знакомятся с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность организации; изучают опыт разработки, проведения и апробации проектов, реализованных в организации; анализируют составляющие корпоративной культуры и профессиональной этики; получают коммуникативный опыт в разных ситуациях общения.

В основном студенты осваивают навыки подготовки и проведения мероприятий, предполагающих лингвистическую подготовку, включающую перевод, работу с библиографией, сбор, анализ и систематизацию материалов, создание текстовой основы проекта, разработку анкет, создание презентационных материалов.

Студенты 1 курса во время прохождения практики выполняют индивидуальные и групповые задания.

Примеры индивидуальных заданий:

1. Разработка сценария интерактивного занятия с детской аудиторией на базе музея, библиотеки, образовательного центра и т.п.
2. Создание литературно-музыкальной композиции.
3. Подготовка текстов (в жанре заметки, эссе, статьи) и др. к публикации совместно с сотрудниками редакций газет и журналов.
4. Подготовка текстов для сайта, социальных сетей, рекламно-информационных изданий.
5. Выполнение перевода текста

Определение и выбор формы и содержания индивидуального (группового) задания, выполняемого студентом на практике, обуславливаются спецификой той организации, в которой студент проходит практику.

Формы отчётности по практике

Отчет по практике представляется в форме отчетной документации (Дневника практики) и в форме устного выступления на итоговой конференции в сопровождении презентации.

Дневник практики, заполняемый студентом во время прохождения практики, должен состоять из следующих элементов:

1. Титульный лист
2. Памятка студенту
3. Информация о прохождении инструктажей по технике безопасности и охране труда
4. Характеристика предприятия-базы практики и подразделения
5. Календарно-тематический план-график практики. Сведения о выполняемой работе.
6. График посещенных занятий, экскурсий и мастер-классов в ходе практики.
7. Оценка работы студента с краткой характеристикой руководителя организации-базы практики
8. Приложение

В приложении приводится описание индивидуального задания с анализом результатов его апробации, а также дополнительная информация о выполненных работах.

Объем отчета должен составлять 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ – 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

В результате защиты отчета по практике на итоговой конференции студент получает оценку (дифференцированный зачет), в котором учитывается:

- полнота выполнения программы практики;
- содержание представленного Дневника практики (итогового отчета) о прохождении практики;
- актуальность, практическая значимость, полнота реализации индивидуального задания;
- полнота и развернутость Приложения к Дневнику практики и востребованность этих материалов в опыте практической деятельности;
- своевременность предоставления итогового отчета по результатам практики;
- характеристика и оценка работы руководителя базы практики.

Шкала и критерии оценивания выполнения индивидуального (группового) задания и отчета в форме дневника практики:

Критерии	Оценка
<p>Индивидуальное задание выполнено полностью. Выполненное задание соответствует выбранной ситуации общения в научной, социальной или медийной сфере. Оно актуально и представляет интерес для выбранного сообщества (сферы адресата).</p> <p>При описании задания автором представлена собственная точка зрения (позиция, отношение, своя идея); проблема раскрыта в жанре презентационного выступления; при этом обучающийся теоретически обосновал связи, явления, аргументировал своё мнение спорой на знания жанровой структуры высказывания, практические факты использования этой модели или личный социальный опыт. Дневник практики составлен в полном объеме, оформлен в соответствии с требованиями и представлен в указанные сроки.</p>	отлично
<p>Индивидуальное задание выполнено полностью. Представленное задание соответствует выбранной ситуации общения в научной, социальной или медийной сфере. Оно актуально и представляет интерес для выбранного сообщества (сферы адресата).</p> <p>При моделировании задания автором представлена собственная точка зрения (позиция, отношение, своя идея), однако имеются недочеты, как то: неполнота раскрытия темы или частичная обоснованность проблемы, предложенная творческая идея не реализована полностью или имеет незначительные недочеты семантического и/или технического характера; обучающийся продемонстрировал знание теоретических вопросов, необходимое для осмысления структуры и содержания проектного продукта и обоснования его востребованности в конкретной коммуникативной ситуации. Дневник практики заполнен в полном объеме, содержит некоторые ошибки в оформлении и представлен в указанные сроки.</p>	хорошо
<p>Индивидуальное задание выполнено полностью. Представленное задание частично удовлетворяет требованиям выбранной коммуникативной ситуации в научной, деловой или медийной сфере. Степень актуальности разработанного задания для потенциального адресата (сообщества) (сферы адресата) не соотнесена с его (адресата) приоритетными социальными интересами. Постановка проблемы сформулирована обобщенно, автор демонстрирует осведомленность в некоторых вопросах темы; отсутствует творческий подход к разработке задания. Результаты практики в дневнике практики отражены не полностью, дневник практики содержит существенные ошибки в оформлении и представлен в указанные сроки.</p>	удовлетворительно

<p>Индивидуальное задание выполнено не полностью или выполнено на неудовлетворительном уровне. Представленное задание не соответствует выбранной ситуации общения в научной, деловой или медийной сфере. Постановка проблемы сформулирована обобщенно, некорректно определены задачи; автор не демонстрирует необходимый для разработки задания уровень осведомленности в вопросах предмета речи; автор демонстрирует свою несамостоятельность в выборе/ отборе материала и/или разработке проекта, заимствуя информацию из интернета. Дневник практики составлен не в полном объеме, содержит грубые ошибки в оформлении и/или не представлен в указанные сроки.</p>	<p>неудовлетворительно</p>
---	----------------------------

**Приложение № 2 к программе учебной практики
«Консультационная практика»**

Методические рекомендации для студентов по прохождению практики

Требования к оформлению дневника практики:

- в дневнике практики отражается содержание работы в соответствии с этапами прохождения практики;
- в дневнике отражается посещение студентом тематических занятий, мастер-классов, экскурсий, проводимых во время практики;
- в дневнике практики должно быть представлено индивидуальное задание в полном и окончательном варианте с указанием источников использованной для создания задания информацией.
- в дневнике должна быть представлена характеристика (в печатном или рукописном варианте) руководителя практики.

Образец оформления дневника практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова»
(ЯрГУ)

Институт иностранных языков

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ФИО студента(ки): _____

курс: 1

форма обучения: очная

учебная группа: _____

Направление подготовки (специальности) 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) Перевод и межкультурная коммуникация

Вид практики: консультационная практика

Сроки практики: с по _____

База практики: _____

Руководитель практики от организации-базы практики: _____

Руководитель практики от факультета: _____

Ярославль, 20... г.

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

Консультационная практика направлена на получение и совершенствование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

- **Цели** практики знакомство с особенностями осуществления будущей профессиональной деятельности в условиях реального предприятия (организации);
- применение полученных в процессе обучения теоретических знаний в практической деятельности;
- приобретение навыков эффективной коммуникации в различных ситуациях официального профессионального общения.

Задачи практики

- изучение основных функций административно-управленческих, проектно-исследовательских и производственных подразделений;
- изучение особенностей организации и управления рекламной, управленческой и коммуникационной деятельностью на предприятии;
- изучение внешних и внутренних нормативных и справочных документов, регламентирующих деятельность организации;
- освоение умений применения методологии научно-исследовательской, рекламной и PR-деятельности при решении практических задач;
- освоение типов текстов, используемых при решении различных профессиональных задач;
- получение личностно-коммуникативных навыков профессионального общения со сложившимися трудовыми коллективами;
- развитие профессионально значимого интереса к будущей профессиональной деятельности.

В период прохождения практики студент **имеет право:**

- консультироваться с научным руководителем по вопросам проведения исследования;
- пользоваться научными и методическими материалами и изданиями, хранящимися на кафедрах факультета;

В обязанности студента при прохождении практики входит:

- участие в работе установочной и итоговой конференций;
- прохождение практики в сроки, установленные рабочим учебным планом и календарно-тематическим планом-графиком;
- выполнение программы практики и индивидуальных заданий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, действующих в профильной организации, соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдение трудовой и учебной дисциплины;
- выполнение требований руководителей практики от организации и от кафедры;
- систематическое заполнение разделов дневника практики;
- составление и представление к защите на кафедре отчета по итогам практики по форме, установленной кафедрой, ответственной за реализацию соответствующей ОП;
- защита практики в установленный срок.

ЭТАПЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы прохождения практики	Формы отчетности
1.	<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведение установочной конференции • Инструктаж по технике безопасности и охране труда. 	Дневник практики
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение структуры организации, в которой студент проходит практику, видов и форм деятельности подразделений организации. • Ознакомление с работой структурных подразделений организации (знакомство с функциями, которые выполняет организация, выделение задач для студента-практиканта). • Уточнение материала для выполнения индивидуального (группового) задания. • Посещение экскурсий и мастер-классов (если предусмотрены) 	Дневник практики
3.	<p>Обработка и анализ полученной информации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Систематизация информации, необходимой для разработки индивидуального (группового) задания • Поиск и сбор материала для выполнения задания • Подготовка текста задания 	Дневник практики, приложения к дневнику практики
4.	<p>Создание и апробация задания.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Реализация индивидуального (группового) задания/проекта. • Выполнение поручений руководителя практики. 	Дневник практики, приложения к дневнику практики
5.	<p>Подготовка отчета по практике.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ результатов выполнения индивидуального (группового) задания/проекта. • Анализ выполнения поручений. • Подготовка отчета о выполненной работе. • Оформление дневника практики. • Подготовка устного отчета и презентации для итоговой конференции. 	Дневник практики, приложения к дневнику практики
6.	<p>Заключительный этап</p> <ul style="list-style-type: none"> • Итоговая конференция по практике. • Подготовка отчета по практике. • Предоставление документов по практике • Проверка документов оценивание результатов практики 	Дневник практики Устный отчет на итоговой конференции по практике. Презентация к устному отчету.

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ-БАЗЫ ПРАКТИКИ

1. Юридическое название.
2. Юридический адрес.
3. Контактная информация.
4. Сфера деятельности предприятия, основные направления и география деятельности.
5. Название подразделения, в котором выполнялась работа.
6. Структура подразделения, функциональные обязанности сотрудников.

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРАКТИКИ.
СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЕ**

№ п/п	Вид деятельности	Дата	Наименование работы	Количество отработанных часов	Оценка по итогам выполнения работы	Подпись руководителя практики от организации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Приложения к Дневнику практики

Приложение I к Дневнику практики

«Индивидуальное задание»¹

¹ В Приложение I включается сценарий индивидуального задания, результаты апробации задания, анкеты обратной связи и иные материалы.