

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт филологии и журналистики**

УТВЕРЖДЕНО  
решением президиума ученого совета ННГУ  
протокол от  
«12» июля 2022 г. № 7

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ПРАКТИКА**

Уровень высшего образования  
бакалавриат

---

(бакалавриат / магистратура / специалитет)

Направление подготовки / специальность  
45.03.02 - Лингвистика

---

*(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)*

Направленность образовательной программы  
Иностранные языки и межкультурная коммуникация

---

*(указывается профиль / магистерская программа / специализация)*

Форма обучения

Очная

---

*(очная / очно-заочная / заочная)*

Нижний Новгород

2023 год

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика.

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

к.филол.н, ст. преподаватель Т.Г. Максимова

Заведующий кафедрой зарубежной лингвистики

к. филол.н., доцент Н.А. Воскресенская

Программа одобрена на заседании Методической комиссии Института филологии и журналистики ННГУ от 01.07.2022, протокол № 13.

## 1. Цель практики

**Целями** производственной консультационной практики бакалавров является закрепление знаний, полученных студентами в курсе основного иностранного языка в его различных аспектах в ходе практической деятельности, а также закрепление и углубление знаний, полученных студентами в период теоретического обучения, апробирование знаний по смежным теоретическим дисциплинам, формирование профессиональных, общепрофессиональных и универсальных компетенций, связанных с указанным видом деятельности.

**Задачами** производственной практики являются:

- приобретение навыков выстраивания и планирования своего рабочего времени и времени для саморазвития;
- развитие навыков применения свободного владения основным изучаемым языком и использования различных типов устной и письменной коммуникации на языке;
- развитие навыков решения стандартных задач по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;
- развитие навыков создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов;
- развитие навыков выявления межпредметных связей изучаемых дисциплин и умений применять полученные навыки в профессиональной деятельности, в том числе участвовать в разработке, организации и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (Б.2.О.01 (П)) «Консультационная практика» относится к обязательной части ООП, реализуемой по направлению подготовки 45.03.02 – «Лингвистика» (Блок 2. «Практика») (уровень бакалавриата), и проводится в 5 семестре.

Вид практики: производственная.

Тип практики: консультационная.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: рассредоточенная

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетные единицы

108 часов

17 недель

**Форма организации практики** – практическая подготовка, предусматривающая проведение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- реализовывать образовательные программы в сфере дошкольного, начального общего, основного и среднего общего образования, среднего профессионального образования и дополнительного образования;
- обеспечивать межкультурное и межкультурное общение в устной и письменной формах в официальной, неофициальной сферах общения;
- способствовать осуществлению межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах общения;

- осуществлять научные исследования в области лингвистики и межкультурной коммуникации, теории и методики преподавания иностранных языков и культур.

#### Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу (лекции) – 9 ч.,

КСР (прием зачета) – 1 ч.

б) Иную форму работы студента во время практики – 98 ч. (работа во взаимодействии с руководителем от ННГУ, работа с источниками и литературой, в том числе, в онлайн и офлайн-библиотеках, самостоятельная работа над материалами практики и отчетом, подготовка к собеседованию)

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для применения в профессиональной деятельности.

### **3. Место и сроки проведения практики**

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 17 недель, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	3 курс, 5 семестр

Практика проводится на базе кафедры зарубежной лингвистики Института филологии и журналистики ННГУ, а также на базе организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

### **4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых.

В результате обучения обучающиеся получают представление о роли самоорганизации и самообразования на основе принципов образования; основных требованиях информационной безопасности; базовых методах и приемах различных типов устной и письменной коммуникации на изучаемом языке; стандартных методиках и действующих нормативах различных типов текстов; различных типах проектов.

**Таблица 1**

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-6 Способен управлять своим	УК-6.1. Применяет основные принципы самовоспитания и	<b>Знает</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;

временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	самообразования в целях профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.  УК-6.2 Планирует свое рабочее время и время для саморазвития, формулирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.	<b>Умеет</b> использовать в практической деятельности основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития; <b>Владеет</b> практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.  <b>Знает</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития; <b>Умеет</b> планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей; <b>Владеет</b> навыками учебной и трудовой дисциплины, способностью структурировать и организовывать собственную учебную и трудовую деятельность, а также другие сферы деятельности, связанные с приобретением дополнительных профессиональных, коммуникативных и других (связанных с трудовой деятельностью) навыков и умений
<i>ОПК-3</i> Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения.	ОПК-3.1. Использует и применяет в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме.  ОПК-3.2. Создает устные и письменные тексты разной функциональной принадлежности и разных жанров на изучаемом иностранном языке, опираясь на базовые методы и приемы их создания.	<b>Знает</b> и свободно владеет основным изучаемым языком в его литературной форме; <b>Умеет</b> применять в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме; <b>Владеет</b> практическими навыками использования и применения в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободного владения основным изучаемым языком в его литературной форме.  <b>Знает</b> базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке; <b>Умеет</b> использовать в практической деятельности базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке; <b>Владеет</b> практическими навыками использования в профессиональной деятельности базовых методов и приемов различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке.
<i>ОПК-5</i> Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	ОПК-5.1. Учитывает теоретические и практические аспекты решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;	<b>Знает</b> специфику теоретических и практических аспектов решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности; <b>Умеет</b> использовать знания о теоретических и практических аспектах решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности в непосредственной профессиональной деятельности; <b>Владеет</b> практическими навыками применения в профессиональной деятельности знаний о теоретических и практических аспектах решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности в

	ОПК-5.2. Решает стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.	<p>непосредственной профессиональной деятельности;</p> <p><b>Знает</b> приемы решения стандартных задач по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;</p> <p><b>Умеет</b> решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;</p> <p><b>Владеет</b> практическим опытом и навыками саморефлексии решения стандартных задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.</p>
<i>ПК-6</i> Способен использовать в практической деятельности базовые навыки создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов;	<i>ПК-6.3</i> Создает и оформляет тексты различных типов.	<p><b>Знает</b> базовые принципы построения и оформления различных типов текстов;</p> <p><b>Умеет</b> корректно отбирать и сочетать вербальные и текстовые единицы при построении различных типов текстов; оформлять тексты в соответствии с действующими нормативами;</p> <p><b>Владеет</b> опытом продуцирования и оформления различных типов текстов.</p>
<i>ПК-7</i> Способен демонстрировать владение навыками выявления межпредметных связей изучаемых дисциплин и умением применять полученные навыки в профессиональной деятельности, в том числе участвовать в разработке, организации и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах;	<i>ПК-7.4</i> Участствует в организации и разработке проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах;	<p><b>Знает</b> основные положения, регламентирующие разработку проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах;</p> <p><b>Умеет</b> решать задачи, связанные с разработкой и организацией проекта в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах;</p> <p><b>Владеет</b> практическими навыками и опытом участия в организации и разработке проекта в конкретной сфере профессиональной деятельности</p>

## 5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;

- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение предварительного организационного собрания (информирование о порядке практики, сроках проведения, возможных местах практики); получение предписаний, индивидуальных заданий;</li> <li>- проведение инструктажа руководителем практики</li> </ul>	9 часов
2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> <li>- освоение знаний о принципах организации работы различных организаций, работающих в области культуры иностранных языков;</li> <li>- формирование и закрепление навыков на всех этапах подготовки материалов различных информационных жанрах соответствующих типов;</li> <li>- поиск источников информации, проверка их надёжности и достоверности;</li> <li>- приобретение навыков создания различных типов текстов;</li> <li>- создание и реализация различных типов проектов,</li> <li>- ведение дневника практики (если требуется), формирование отчета по практике и подготовка всех выполненных материалов;</li> <li>- формирование отчета.</li> </ul>	98 ч.
3	Заключительный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- защита зачета по практике на кафедре</li> </ul>	1 ч.
	<b>ИТОГО:</b>		108 ч. / 17 недель

### 6. Форма отчетности

По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. индивидуальный письменный отчет по практике в формате, где студент анализирует процесс прохождения практики, выполнение индивидуальных заданий, работу над каждым из выполненных материалов,

2. индивидуальное задание,

3. совместный рабочий график (план),

4. предписание,

5. материалы, выполненные в ходе практики.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации и собеседования выставляется оценка.

### 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

#### 7.1 Основная учебная литература

1. Кремнева, Н. Ю. Культура организации в системе коммуникационного менеджмента: социальная теория и управленческая практика : учебное пособие / Н. Ю. Кремнева. — Ульяновск : УлГУ, 2020. — 52 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/166076>

## **7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература**

1. Бендас, Т. В. Психология лидерства : учебник / Т. В. Бендас. — 2-е изд., исправ. и доп. — Оренбург : ОГУ, 2017. — 450 с. — ISBN 978-5-534-04903-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159682>

2. Вырупаева, Т. В. Психология управления и лидерства в организации : учебное пособие / Т. В. Вырупаева, И. Ю. Моськина. — Красноярск : СФУ, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-7638-4116-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157532>

## **7.3. Ресурсы сети Интернет**

<http://www.masterclass-nn.ru/> - Сайт языковой школы МАСТЕРКЛАСС

<http://www.nemezki-nishnij.ru/> - Сайт центра изучения немецкого языка в Нижнем Новгороде

<http://elc4you.ru/> - Сайт школы английского языка ELC в Нижнем Новгороде

<http://book-hall.ru/> - Сайт МКУК «Централизованная библиотечная система» Канавинского района

<http://clever-land.ru/> - Сайт центра изучения иностранных языков «Клеверлэнд»

## **8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Комплект программного обеспечения: ОС Windows 2000, XP, Vista, Server 2003; Microsoft Office 2003, 2007, 2010;

2. Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет («Google Chrome» и др.);

3. Программы, демонстрации видеоматериалов (проигрыватель «Windows Media Player» и др.);

4. Программы для демонстрации и создания презентаций («Microsoft PowerPoint» и др.)

## **9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные мультимедийным оборудованием (проектор, экран), компьютерами.

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

## **10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **10.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике «Производственная консультационная практика»**

№ п/п	Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства
		Индикатор достижения	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	



		<b>компетенции</b> (код, содержание индикатора)		
1	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Применяет основные принципы самовоспитания и самообразования в целях профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.	<b>Знает</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;	Отчет по практике, собеседование
			<b>Умеет</b> использовать в практической деятельности основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;	Отчет по практике, собеседование
			<b>Владеет</b> практическим опытом получения дополнительного образования, изучения дополнительных образовательных программ.	Отчет по практике, собеседование
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	Отчет по практике, собеседование
		УК-6.2 Планирует свое рабочее время и время для саморазвития, формулирует цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.	<b>Знает</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития;	Отчет по практике, собеседование
			<b>Умеет</b> планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей;	Отчет по практике, собеседование
			<b>Владеет</b> навыками учебной и трудовой дисциплины, способностью структурировать и организовывать собственную учебную и трудовую деятельность, а также другие сферы деятельности, связанные с приобретением дополнительных профессиональных, коммуникативных и других (связанных с трудовой деятельностью) навыков и умений;	Отчет по практике, собеседование
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	Отчет по практике, собеседование
2	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	ОПК-3.1 Использует и применяет в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме.	<b>Знает</b> и свободно владеет основным изучаемым языком в его литературной форме	Отчет по практике, собеседование
			<b>Умеет</b> применять в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме;	Отчет по практике, собеседование
			<b>Владеет</b> практическими навыками использования и применения в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, свободного владения основным изучаемым языком в его литературной форме	Отчет по практике, собеседование
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	Отчет по практике, собеседование

		<b>ОПК-3.2</b> Создает устные и письменные тексты разной функциональной принадлежности и разных жанров на изучаемом иностранном языке, опираясь на базовые методы и приемы их создания.	<b>Знает</b> базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> использовать в практической деятельности базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> практическими навыками использования в профессиональной деятельности базовых методов и приемов различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
3	<b>ОПК-5</b> Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	<b>ОПК-5.1</b> Учитывает теоретические и практические аспекты решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;	<b>Знает</b> специфику теоретических и практических аспектов решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> использовать знания о теоретических и практических аспектах решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности в непосредственной профессиональной деятельности;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> практическими навыками применения в профессиональной деятельности знаний о теоретических и практических аспектах решения стандартных задач по организационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности в непосредственной профессиональной деятельности	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

		ОПК-5.2 Решает стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности.	<b>Знает</b> приемы решения стандартных задач по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> практическим опытом и навыками саморефлексии решения стандартных задач по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
4	ПК-6 Способен использовать в практической деятельности базовые навыки создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	ПК-6.3 Создает и оформляет тексты различных типов.	<b>Знает</b> базовые принципы построения и оформления различных типов текстов;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Умеет</b> корректно отбирать и сочетать вербальные и текстовые единицы при построении различных типов текстов; оформлять тексты с соответствии с действующими нормативами;	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> опытом продуцирования и оформления различных типов текстов	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
5	ПК-7 Способен демонстрировать владение навыками выявления межпредметных связей изучаемых дисциплин и умением	ПК-7.4 Участвует в организации и разработке проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в	<b>Знает</b> основные положения, регламентирующие разработку проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

	применять полученные навыки в профессиональной деятельности, в том числе участвовать в разработке, организации и реализации различного типа проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах	социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах;	<b>Умеет</b> решать задачи, связанные с разработкой и организацией проекта в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, масс-медийной и коммуникативной сферах	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Владеет</b> практическими навыками и опытом участия в организации и разработке проекта в конкретной сфере профессиональной деятельности	<i>Отчет по практике, собеседование</i>
			<b>Мотивация</b> (личностное отношение): учебная активность, мотивация, стремление и готовность решать поставленные задачи	<i>Отчет по практике, собеседование</i>

### Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворитель но	удовлетворитель но	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов
<b>Наличие навыков (владение опытом)</b>	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

<b>Мотивация (личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональных) задач
<b>Уровень сформированности компетенций</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

### Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений (самостоятельность, творческая активность, владение методиками сбора, обработки и анализа информации, владение научной методологией, навыками написания, редактирования текста научной работы).

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики, успешно принимал участие в студенческих научных мероприятиях, представил полный детальный отчет, соответствующий всем требованиям, без ошибок.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики, представил полный отчет, соответствующий всем требованиям, без ошибок.
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся хорошо работал в течение всего периода практики, представил отчет, соответствующий всем требованиям, без значительного количества ошибок.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся хорошо работал в течение всего периода практики, представил отчет, соответствующий требованиям, без грубых ошибок.
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики.
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, имели место серьезные дисциплинарные нарушения
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

## **10.2 . Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

### **10.2.1. Требования к отчету по практике**

#### **Перечень отчетной документации и правила ее составления**

По окончании практики студент представляет руководителю практики:

#### **1. Предписание (Приложение 3)** с заполненной второй страницей, содержащее

- место и сроки прохождения практики, заверенные подписями руководителя от ННГУ и печатями для предписаний ИФиЖ;
- краткую характеристику работы студента от руководителя от ННГУ, характеризующую процесс прохождения практики, степень его мотивированности, ответственности, добросовестности выполнения заданий в ходе подготовки ВКР и сопровождается предварительной оценкой, которая учитывается при формировании окончательной оценки за практику.

**2. Индивидуальное задание (Приложение 2)**, разработанное руководителем практики от ННГУ и подписанное студентом.

**3. Рабочий план (график) (Приложение 4)**, разработанный руководителем практики от ННГУ.

#### **4. Совместный рабочий план (график) прохождения практики.**

#### **5. Отчет по практике**

##### **Требования к отчету по практике**

Отчет по практике содержит сжатый анализ хода практики, приобретенных знаний и умений, при необходимости – анализ собственных произведений, ошибок, редакторских правок. К нему прикладывается краткая характеристика руководителя от базы практики: анализ деятельности студента в ходе практики, степень его мотивированности, ответственности, добросовестности выполнения заданий; все сопровождается предварительной оценкой, которая учитывается при формировании окончательной оценки за практику и проставляется в представлении.

В индивидуальном отчете необходимо отразить следующую информацию:

- провести анализ работы организации, дать краткую ее характеристику, обозначить основные цели и задачи деятельности организации, место и роль, функции подразделения, где непосредственно проводилась практика;
- проанализировать процесс прохождения практики, выполнение индивидуальных заданий, полученных от руководителя практики от организации, работу над каждым из выполненных материалов, отметить сложности, проблемы;
- отметить приобретенные умения и навыки по поиску и верификации актуальной релевантной информации;
- отметить психологические аспекты работы: умение вливаться в коллектив, работать в команде, просить, принимать и оказывать помощь, воспринимать критику.

К отчету прилагаются все выполненные материалы, которые могут включать (в любом сочетании, в зависимости от полученных заданий на практику от профильной организации):

- творческие работы, выполненные по заданию организации (заверяются руководителем от базы практики).
- оригиналы/ксерокопии опубликованных печатных материалов. Ксерокопия заверяется руководителем практики от базы практики;
- скриншоты опубликованных на электронных ресурсах работ (заверяются руководителем от базы практики, указывается ссылка на страницу публикации).



### 10.2.2. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по производственной консультационной практике

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Опишите структуру и особенности организации рабочего процесса в профильной организации, в которой вы проходили практику?	ОПК-5
2.	Расскажите, в чем специфика вербальных и текстовых единиц при построении текстов официально-делового, научного, публицистического, разговорно-бытового стилей?	ПК-6
3.	Какие правила ведения отчетной документации в вашей организации вам знакомы? Перечислите основные документы. Какие общеязыковые и стилевые нормы и ошибки вам известны и каковы основные способы устранения последних?	ОПК-5
4.	Опишите принципы профессиональной деятельности, использованные вашими руководителями от профильной организации при проведении своих работ. Какими принципами руководствовались вы во время самостоятельного исследования? Какие навыки вы приобрели в ходе работы над практическими заданиями?	УК-6
5.	Охарактеризуйте качество и количество источников, используемых вами при подготовке творческого задания. Как вы использовали учебно-методические материалы в своей работе?	ОПК-5
6.	Укажите основные принципы построения текстов официально-делового и публицистического стилей. С каким стилем преимущественно работали Вы в ходе практики?	ПК-6
7.	С какими трудностями Вы столкнулись в ходе работы над созданием, редактированием и реферированием текстов? Как вы учитывали данные характеристики целевой аудитории в процессе своего выступления и подготовки к нему?	ПК-6
8.	В чем заключаются основы планирования и организации трудовой деятельности, включающие психологические основы общения и основы взаимодействия в коллективе?	УК-6
9.	В чем заключаются структурные и содержательные особенности различных типов проектов в образовательных, научных и культурно-просветительских организациях, в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах?	ПК-7
10.	Назовите виды коммуникации и перечислите известные вам способы воздействия на аудиторию и законы восприятия в рамках различных видов коммуникаций.	ОПК-3
11.	В чем заключается специфика межпредметных связей изучаемых дисциплин?	ПК-7

В качестве Приложений к программе практики прилагаются титульный лист отчета по практике, бланк индивидуального задания на практику, бланк предписания на практику, бланк графика (плана) проведения практики и др.

Составитель:

к.филол.н. ст. преподаватель кафедры зарубежной лингвистики Т.Г. Максимова

*Приложение 1. Образец титульного листа*

Министерство науки и высшего образования РФ  
ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»  
(ННГУ)

Институт филологии и журналистики

Кафедра зарубежной лингвистики

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ ПРАКТИКА**

Выполнил(а):

студент(ка) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
направление подготовки 45.03.02 «Лингвистика»  
профиль «Иностранные языки  
и межкультурная коммуникация»  
\_\_\_\_\_(ФИО)

Проверил:

\_\_\_\_\_(должность)  
\_\_\_\_\_(ФИО)  
\_\_\_\_\_(подпись)

Нижний Новгород  
20\_\_ год

**Приложение 2. Бланк индивидуального задания на практику**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**

«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ  
КОНСУЛЬТАЦИОННУЮ ПРАКТИКУ**  
(вид и тип)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_

Институт филологии и журналистики

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от ННГУ

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**  
Обучающийся

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

*Приложение 3. Бланк предписания на практику*

**Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского**  
**Гагарина пр-т, д.23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36**

---

Кафедра зарубежной лингвистики

**ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

Институт филологии и журналистики, \_\_\_\_\_ курс, направление подготовки

направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид и тип практики)

В \_\_\_\_\_  
(указать место прохождения практики - профильную организацию / подразделение Университета)

Начало практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Окончание практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор Института филологии и  
журналистики

\_\_\_\_\_  
подпись

Л.И. Жуковская

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Окончил практику  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя практики, печать структурного  
подразделения ННГУ или профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя практики, печать структурного  
подразделения ННГУ или профильной организации)

### КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в  
профильной организации)

Оценка руководителя от профильной организации \_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
МП

### КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя от ННГУ \_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

### ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

\_\_\_\_\_  
(прописью)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от ННГУ)

**Приложение 4. Бланк рабочего графика (плана)**

**Рабочий график (план) проведения практики**

*(для проведения практики в Университете)*

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Институт филологии и журналистики

Направление подготовки: «Лингвистика»

Курс: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(наименование базы практики-структурного подразделения ННГУ)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: производственная консультационная практика

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

*Приложение 5. Совместный рабочий график*

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**  
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет / филиал / институт: \_\_\_\_\_

Направление подготовки / специальность: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

**База практики** \_\_\_\_\_

*(наименование базы практики – Профильной организации)*

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*(ФИО, должность)*

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_

*(ФИО, должность)*

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Дата (период)	Содержание и планируемые результат практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*(ФИО, подпись)*

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_

*(ФИО, подпись)*