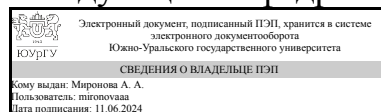


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



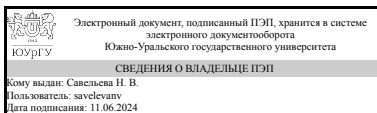
А. А. Миронова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

Практика Учебная практика (ознакомительная)
для направления 45.03.01 Филология
Уровень Бакалавриат **форма обучения** очная
кафедра-разработчик Русский язык как иностранный

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 986

Разработчик программы,
к.филол.н., доц., доцент



Н. В. Савельева

1. Общая характеристика

Вид практики

Учебная

Тип практики

ознакомительная

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

Целью производственной практики является формирование и развитие профессиональных знаний в сфере филологии, закрепление полученных практических знаний по дисциплинам данного направления, овладение необходимыми профессиональными компетенциями; обеспечение тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой магистрантов.

Задачи практики

Исходя из данной цели, выделяются следующие задачи:

- 1) познакомиться с современными методами педагогической работы;
- 2) познакомиться с принципами подбора необходимых материалов для выполнения педагогической работы;
- 3) формировать умения и навыки преподавательской деятельности в области филологии;
- 4) формировать и закреплять навыки анализа языкового материала для обеспечения преподавания и популяризации филологических дисциплин;
- 5) научить магистрантов планировать учебный процесс и составлять учебно-методические материалы;
- 6) формировать умения анализировать и разрабатывать аудиторные занятия различных типов (лекции, семинары, практикумы);
- 7) активизировать у магистрантов способность собственного саморазвития.

Краткое содержание практики

Производственная практика является одним из элементов учебного процесса подготовки магистров. Она способствует закреплению и углублению практических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить и решать педагогические задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков педагогической работы.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП	Планируемые результаты обучения при
---	--

ВО	прохождении практики
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает:
	Умеет:определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения
	Имеет практический опыт:решения прикладных профессиональных задач в частной области филологии с опорой на правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения
ОПК-5 Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, свободное владение основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке	Знает:
	Умеет:применять методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на русском языке в его литературной форме
	Имеет практический опыт:устной и письменной коммуникации разных типов на русском языке в процессе решения прикладных профессиональных задач в частной области филологии
ОПК-6 Способен решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств, информационно-коммуникационных технологий с учетом требований информационной безопасности	Знает:
	Умеет:решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств
	Имеет практический опыт:документационного обеспечения профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом требований информационной безопасности в процессе решения прикладных профессиональных задач в частной области филологии

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.12 Основы филологии 1.О.16 Риторика 1.О.09 Информатика 1.О.05 Правоведение 1.О.13 Культура русской речи	1.О.10 Информационные технологии и интеллектуальные системы в гуманитарной сфере 1.О.17 Стилистика и литературное редактирование

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для

прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
1.О.05 Правоведение	Знает: систему права, механизм и средства правового регулирования, реализация права; правовые аспекты профессиональной деятельности, сущность экстремизма, терроризма, коррупционного поведения и их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями Умеет: принимать решения и совершать профессиональные действия в точном соответствии с законом; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной и правовой точек зрения, анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению Имеет практический опыт: юридического анализа социально значимых проблем, процессов и явлений, работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
1.О.12 Основы филологии	Знает: базовые принципы и методы доработки и обработки различных типов текстов на основном изучаемом языке, историю развития филологии, современное состояние и перспективы развития научного знания Умеет: создавать и оценивать различные типы текстов на основном изучаемом языке в его литературной форме, анализировать и оценивать состояние и перспективы филологического знания на материале различных типов текста Имеет практический опыт: свободного владения основным изучаемым языком в его литературной форме в работе с различными типами текстов, применения знаний об истории и современном состоянии филологии в различных сферах деятельности: в работе с публицистическим, рекламным, научным, художественным текстом, в педагогической сфере
1.О.09 Информатика	Знает: основные информационно-коммуникационные технологии; современные компьютерные технологии и программное обеспечение; основные требования информационной безопасности Умеет: выбирать и применять адекватные информационные технологии для решения практических задач профессиональной

	деятельности Имеет практический опыт: работы с компьютером как средством управления информацией; использования современных информационно-коммуникационных технологий
1.О.16 Риторика	Знает: основы современной риторики, ее законы; базовые методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке; виды публичных выступлений; основы ораторского мастерства в педагогическом дискурсе; особенности изучения риторики в школьном курсе языка, основы мастерства публичного выступления и полемического искусства в деловой коммуникации; основы эффективного делового общения, его законы, приемы; стратегии и тактики конструктивного общения; речевые приемы манипуляции и противодействия ей в деловой коммуникации Умеет: применять знание основных характеристик, тенденций развития основного изучаемого языка в его литературной форме в речевой практике; использовать основные методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке; эффективно выступать с сообщениями и докладами; участвовать в научных дискуссиях, преодолевать коммуникативные барьеры; устранять коммуникативные ошибки; использовать стратегии и тактики конструктивного общения, противодействовать манипуляции Имеет практический опыт: публичных выступлений разных жанров; ведения научных, деловых дискуссий; осуществления различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке, осуществления эффективной деловой коммуникации в устной и письменной формах; применения тактик и приемов бесконфликтного общения в рамках деловой коммуникации
1.О.13 Культура русской речи	Знает: особенности и правила организации поиска информации с применением современных технических средств; правила стилевого и языкового оформления документации в профессиональной деятельности, характерные свойства русского языка как средства общения и передачи информации; правила построения устных и письменных текстов разных

	функциональных стилей, теоретические основы современного русского языка и культуры речи, основные закономерности построения диалогических и монологических текстов в устной и письменной форме в деловом общении; основы делового этикета Умеет: составлять деловые бумаги в соответствии с современной языковой нормой и типовой разновидностью документов, учитывая требования информационной безопасности, использовать языковые единицы в соответствии со стилистической функцией текста и сферой его применения, коммуникативной ситуацией, учитывая особенности профессиональной, в том числе педагогической, деятельности, использовать приёмы аргументации в решении задач межличностного взаимодействия, применять приёмы ораторского мастерства для выражения своей позиции по вопросу Имеет практический опыт: составления и языкового оформления документов разного типа в соответствии с современными языковыми нормами; применения информационно-коммуникационных технологий при работе с документацией, применения методов и приёмов устного и письменного профессионального общения, включая педагогическую деятельность, создания устных и письменных форм текста, ведения дискуссии и полемики, учитывая специфику делового общения
--	--

4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 3, часов 108, недель 2.

5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Инструктаж по технике безопасности, посещение занятий, знакомство с группой, изучение документов по организации и планированию учебного процесса по филологическим дисциплинам, составление плана работы на период практики, составление планов-конспектов занятий.	22
2	Составление планов-конспектов занятий, проведение и анализ занятий, подбор языкового материала к занятиям, составление текстов самостоятельных работ и тестов, проверка выполненных	50

	заданий студентов.	
3	Оформление документов, подготовка отчета и дневника прохождения практики, защита отчета.	36

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 03.03.2017 №303-03.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	3	Текущий контроль	Задание № 1	1	5	При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Выполнение заданий предусматривает поэтапней выполнение научно-исследовательской	дифференцированный зачет

						работы по теме диссертации. 5 баллов: все задания выполнены верно, допущена 1 негрубая ошибка 4 балла: все задания в целом выполнены, но допущено 2-4 негрубых или 1-2 грубых ошибки 3 балла: допущено значительное количество негрубых ошибок или 3-5 грубых ошибок 2 балла: допущено более 5 грубых ошибок	
2	3	Текущий контроль	Задание № 2	1	5	При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Выполнение заданий предусматривает поэтапней выполнение научно-исследовательской работы по теме диссертации. 5 баллов: все задания выполнены верно, допущена 1 негрубая ошибка 4 балла: все задания в целом выполнены, но	дифференцированный зачет

						допущено 2-4 негрубых или 1-2 грубых ошибки 3 балла: допущено значительное количество негрубых ошибок или 3-5 грубых ошибок 2 балла: допущено более 5 грубых ошибок	
3	3	Текущий контроль	Задание № 3	1	5	При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Выполнение заданий предусматривает поэтапней выполнение научно-исследовательской работы по теме диссертации. 5 баллов: все задания выполнены верно, допущена 1 негрубая ошибка 4 балла: все задания в целом выполнены, но допущено 2-4 негрубых или 1-2 грубых ошибки 3 балла: допущено значительное количество негрубых ошибок или 3-5 грубых ошибок 2 балла: допущено более 5	дифференцированный зачет

						грубых ошибок	
4	3	Текущий контроль	Задание № 4	1	5	При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Выполнение заданий предусматривает поэтапней выполнение научно-исследовательской работы по теме диссертации. 5 баллов: все задания выполнены верно, допущена 1 негрубая ошибка 4 балла: все задания в целом выполнены, но допущено 2-4 негрубых или 1-2 грубых ошибки 3 балла: допущено значительное количество негрубых ошибок или 3-5 грубых ошибок 2 балла: допущено более 5 грубых ошибок	дифференцированный зачет
5	3	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачёт.	-	5	При оценивании результатов учебной деятельности обучающегося по дисциплине используется балльно-рейтинговая	дифференцированный зачет

						система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Выполнение заданий предусматривает заполнение зачётной документации. 5 баллов: все задания выполнены верно, допущена 1 негрубая ошибка 4 балла: все задания в целом выполнены, но допущено 2-4 негрубых или 1-2 грубых ошибки 3 балла: допущено значительное количество негрубых ошибок или 3-5 грубых ошибок 2 балла: допущено более 5 грубых ошибок	
--	--	--	--	--	--	--	--

7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Процедура проведения зачета не является обязательной, зачет может быть выставлен по результатам выполнения всех заданий в течение практики. Количество проходных баллов БРС для получения зачёта за 4 контрольных мероприятия - от 12 до 20 баллов (что составляет от 60% до 100% возможных баллов). Если зачёт не получен, по результатам БРС, то зачет проводится в форме защиты "Отчёта учебной практики, ознакомительной практики" с предоставлением необходимой документации ("Дневника практики" и "Отчёта"). Все вопросы и задания "Учебной практики, ознакомительной практики, " отражены в отчётной документации этой практики.

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
УК-2	Умеет: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	++	+			+
УК-2	Имеет практический опыт: решения прикладных профессиональных задач в	++	+			+

	частной области филологии с опорой на правовые нормы, имеющиеся ресурсы и ограничения						
ОПК-5	Умеет: применять методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на русском языке в его литературной форме			+	+	+	+
ОПК-5	Имеет практический опыт: устной и письменной коммуникации разных типов на русском языке в процессе решения прикладных профессиональных задач в частной области филологии			+	+	+	+
ОПК-6	Умеет: решать стандартные задачи по организационному и документационному обеспечению профессиональной деятельности с применением современных технических средств						+
ОПК-6	Имеет практический опыт: документационного обеспечения профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и учетом требований информационной безопасности в процессе решения прикладных профессиональных задач в частной области филологии						+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Практики студентов педагогических специальностей Текст учеб. пособие И. О. Котлярова и др.; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Педагогика профессионального образования ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательство ЮУрГУ, 2007. - 70, [1] с. электрон. версия

б) дополнительная литература:

1. Русский язык и культура речи Учеб. для вузов В. И. Максимов, Н. В. Казаринова, Н. Р. Барабанова и др.; Под ред. В. И. Максимова. - 2-е изд., стер. - М.: Гардарики, 2004. - 408 с.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Насталовская, И.Г. Педагогическая практика [Текст] : программа и метод. рекомендации по направлению 035700.68 "Филология" / И. Г. Насталовская, Е. А. Телешова ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Лингвистика и межкультур. коммуникация ; ЮУрГУ. Челябинск : Издательский Центр ЮУрГУ , 2013.
http://www.lib.susu.ac.ru/ftd?base=SUSU_METHOD&key=000527442

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	eLIBRARY.RU	Федоров О.Г., ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУЧНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru/>)(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Институт лингвистики и международных коммуникаций ЮУрГУ	454080, г.Челябинск, пр.Ленина, 80	Компьютер, проектор, лингафонный кабинет.