

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Кафедра иностранных языков

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНОVO «МОСКОВСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



Юнусов Л.А./
(подпись) (расшифровка подписи)

«01» февраля 2018 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ:
45.04.02 «Лингвистика»

Направленность (профиль) программы:
«Иностранные языки и культуры стран изучаемых языков»

Программа рассмотрена и утверждена

на заседании кафедры:

Протокол № 7 от 01 февраля 2018 г.

Зав. кафедрой _____

(подпись)

/ Титкова О.И. /
(фамилия, инициалы)

Принята на заседании
Ученого совета (Сената)

протокол №7 от 01 февраля 2018 г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Виды практики.....	3
3. Место практики в структуре ООП магистратуры.....	3
4. Руководство практикой.....	4
5. Место прохождения практики.....	5
6. Права и обязанности студента при прохождении практики.....	7
7. Подведение итогов практики.....	9

1. Общие положения.

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики.

2. Виды практики

Производственная практика

Типы практики

Основными типами практики магистрантов являются:

научно-исследовательская работа (НИР), практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическая практика и преддипломная практика.

2.1. Научно-исследовательская работа (НИР)

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: проходит дискретно – по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Продолжительность практики: 1 курс, 1 семестр (8 недель, 12 зач.ед./432 ч); 1 курс, 2 семестр (4 недели, 6 зач.ед./ 216 ч); 2 курс, 3 семестр (8 недель, 12 зач.ед./432 ч); 2 курс, 4 семестр (4 недели, 6 зач.ед./216 ч.)

2.2. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Продолжительность практики: 2 курс, 4 семестр, 4 недели (6 зач.ед./216 ч).

2.3. Педагогическая практика.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: практика проводится дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения производственной практики.

Продолжительность практики: 2 курс, 4 семестр, 2 недели (3 зач.ед./108 ч).

2.4. Преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно путём выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения преддипломной практики.

Продолжительность практики: 2 курс, 4 семестр, 4 недели (6 зач. ед. / 216 ч).

3. Место практики в структуре ООП магистратуры.

Производственная практика является обязательным видом учебной работы магистранта, входит в раздел Б.2. «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, направленность «Иностранные языки и культуры стран изучаемых языков».

Производственная практика магистранта базируется на освоении следующих профессиональных дисциплин: история и методология науки, педагогика и психология высшей школы, общее языкознание, история лингвистических учений, количественная

лингвистика и новые информационные технологии, лексикография, теория овладения иностранным языком, практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка и практикум по культуре речевого общения второго иностранного языка, методы лингвистического анализа, стилистика русского языка и культура речи.

Научно-исследовательская работа является обязательным видом учебной работы магистранта, входит в раздел Б.2. «Практики, в том числе научно-исследовательской работы (НИР)» ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, направленность «Иностранные языки и культуры стран изучаемых языков».

Являясь частью учебного процесса, научно-исследовательская работа представляет собой особый вид учебных занятий, реализующих теоретические знания, практические умения и навыки. НИР проходит без отрыва от занятий в соответствии с программой научно-исследовательской работы магистрантов, утвержденной на кафедре иностранных языков, и индивидуальной программы работы, составленной магистрантом совместно с научным руководителем. График работы магистрантов составляется в соответствии с расписанием учебных дисциплин по согласованию с профессорско-преподавательским составом кафедры, обеспечивающей учебный процесс магистерской подготовки.

4. Руководство практикой

Организация и учебно-методическое руководство практикой магистрантов осуществляются выпускающей кафедрой. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов, назначенных руководством предприятия.

4.1. Общее руководство и контроль

Общее руководство и контроль за организацией и прохождением практики магистрантов осуществляет выпускающая кафедра в лице заведующего кафедрой и ответственного за организацию и проведение практики на кафедре. Ответственный за организацию и проведение практики на кафедре осуществляет:

- организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль за её проведением;
- выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организацию разработки и согласования программы практики с предприятиями;
- распределение студентов по местам практики, подготовку списков студентов, их закрепление за базами практики и необходимую документацию по направлению студентов на практику;
- проведение совместно с заведующим кафедрой организационных собраний студентов перед началом практики;
- организацию по необходимости консультаций для студентов в период практики, составление расписания консультаций.
-

4.2. Функции руководителя практики от университета

Руководителем практики от университета назначается, как правило, преподаватель выпускающей кафедры. Руководитель практики осуществляет непосредственный контроль за процессом прохождения практики и оказывает необходимую методическую помощь студенту.

Задачи руководителя практики:

- своевременно оповестить студентов о сроках прохождения практики;
- довести до студентов перечень базовых мест прохождения практики;
- провести консультации со студентами перед практикой;
- выдать студенту в соответствии с программой практики задание на практику и календарный план;

- определить студенту перечень вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики;
- оказывать методическую помощь студенту, рекомендовать ему для изучения в период практики специальную литературу;
- проводить при необходимости индивидуальные консультации по вопросам практики и составления отчёта о результатах практики;
- осуществлять контроль за своевременностью представления отчёта по практике студентом на кафедре;
- по окончании практики оценить работу студента и завизировать составленный им отчёт;
- участвовать в работе кафедры по приему зачёта по практике.

5. Место прохождения практики

5.1. Место и время проведения научно-исследовательской работы

Место проведения научно-исследовательской работы определяется научным руководителем магистранта в соответствии с научным направлением работы и утверждается заведующим кафедрой иностранных языков. Работа может проводиться в рамках кафедры иностранных языков.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Сроки научно-исследовательской работы утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане и календарном учебном графике.

5.2. Место и время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проводиться в структурных подразделениях Университета; в самостоятельно выбранном магистрантом образовательном учреждении; либо организации, предоставляемой магистранту от Университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Университетом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре Университет и предприятие (организация или учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Университета и предприятия или организации, или учреждения.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения магистрантами, выбираются организации и учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане и календарном учебном графике.

За месяц до начала прохождения практики, магистрант обязан подать заявление на кафедру, с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику. Либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от Университета, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.

5.3. Место и время проведения педагогической практики

Педагогическая практика может проводиться в структурных подразделениях Университета; в самостоятельно выбранном магистрантом образовательном учреждении; либо организации, предоставляемой магистранту от Университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Педагогическая практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Университетом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре Университет и предприятие (организация или учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Университета и предприятия или организации, или учреждения.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения магистрантами, выбираются организации и учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане и календарном учебном графике.

За месяц до начала прохождения практики, магистрант обязан подать заявление на кафедру, с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику. Либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от Университета, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.

5.4. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях Университета; в самостоятельно выбранном магистрантом образовательном учреждении; либо организации, предоставляемой магистранту от Университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Преддипломная практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Университетом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре Университет и предприятие (организация или учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Университета и предприятия или организации, или учреждения.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения магистрантами, выбираются организации и учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Сроки практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане и календарном учебном графике.

За месяц до начала прохождения практики, магистрант обязан подать заявление на кафедру, с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику. Либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от Университета, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.

6. Права и обязанности студента на практике

6.1. Обязанности обучающихся на практике

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся магистрантов;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;
- магистранты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и обрабатывают программу практики в другие сроки.

6.2. Документы, регламентирующие проведение практики

Проведение практики магистрантов регламентировано следующими документами:

- а) руководящие документы;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика;
 - Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
 - Устав АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»;
 - Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»;
- б) документы, определяющие порядок и специфику прохождения практик:
 - программа практики магистрантов по направлению подготовки;
 - оформленный отчет о прохождении практики;
 - отзыв-характеристика о прохождении практики;
 - дневник практики.

6.3. Формы отчета о прохождении практики

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются Университетом.

В качестве отчетных материалов, в зависимости вида практики, о прохождении практик выступают:

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики обучающимся, составленный руководителем практики от предприятия, имеющим печать предприятия и подпись руководителя. Для составления характеристики используются данные наблюдений за деятельностью обучающегося во время практики, результаты выполнения заданий, а также беседы с обучающимся. Отзыв-характеристика оформляется на бланке.

2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) обучающийся составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения программы, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от Университета.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Отчет о проделанной практике

3. Дневник практиканта.
4. Отзыв-характеристика

6.4. Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики.

В отчет по каждому из видов практик должны входить следующие составляющие.

1. Титульный лист.

2. Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25 см (отчеты, выполненные в рукописном виде, не принимаются).

Объем отчета должен быть:

- для практики – 15-20 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными выше).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре нижней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера.

Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тир.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

3. В отзыве-характеристике руководителя практики от предприятия по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению обучающегося к работе (с

подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия.

4. Требования по ведению дневника практики

1. Заполнить информационную часть .

2. Совместно с руководителем практики от университета составить рабочий график (план) прохождения практики и получить индивидуальное задание, подписанное руководителями практики от университета и от организации.

3. Регулярно записывать все реально выполняемые виды работы, заверять записи подписью руководителя практики от организации.

4. Один раз в неделю (во время консультаций) представлять дневник на просмотр руководителю практики от университета.

5. Составить отчет по практике в соответствии с требованиями программы практики.

6. Получить отзыв руководителя организации (фирмы) на официальном бланке, содержащий характеристику производственной деятельности, согласно отчету и программе.

7. Получить отзыв на отчет у руководителя практикой от университета, принимающего зачет.

8. Защитить в установленный графиком учебного процесса день отчет по практике (в форме зачета). (Основанием для допуска к зачету являются: правильно оформленные дневник, отчет по практике и положительный отзыв руководителя организации (фирмы).

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет с оценкой.

7. Подведение итогов практики

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет. Форма, содержание и структура письменного отчета определяется выпускающей кафедрой (Приложение 1).

Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой. Зачет приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. По окончании практики студент-практикант в недельный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с письменным отзывом о практике, подписанным руководителем практики от предприятия.

По окончании практики студент сдает зачет. В приеме зачета по практике участвуют заведующий кафедрой, руководитель практики от университета и, по возможности, руководитель практики от предприятия, учреждения или организации.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание письменный отзыв, данный ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации. Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Невыполнение программы практики без уважительных причин приравнивается к академической задолженности и может повлечь за собой отчисление из университета.

