

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И  
СЕРВИСА

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

Рабочая программа практики

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ НАВЫКОВ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
РАБОТЫ**

Направление и направленность (профиль)  
44.03.01 Педагогическое образование. Иностранный язык

Год набора на ОПОП  
2019

Форма обучения  
очная

Вид практики: учебная  
Тип практики: практика по получению навыков исследовательской работы

Владивосток 2022

Программа практики «Учебная практика по получению навыков исследовательской работы» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (утв. приказом Минобрнауки России от 22.02.2018г. №121) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. №1383).'

Составитель(и):

*Морозова Ю.В., старший преподаватель, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Yuliya.Morozova@vvsu.ru*

*Пак Л.Е., кандидат филологических наук, доцент, Кафедра межкультурных коммуникаций и переводоведения, Leonid.Pak@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры межкультурных коммуникаций и переводоведения от 29.04.2022 , протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Коновалова Ю.О.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1575461532
Номер транзакции	000000000941626
Владелец	Коновалова Ю.О.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

*подпись*

*фамилия, инициалы*

## 1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Целью учебной практики по получению навыков исследовательской работы является формирование исследовательского и критического мышления, развитие профессиональных навыков и умений в области исследовательской работы, формирование компетенций поиска, критического анализа и синтеза информации с применением системного подхода для решения поставленных задач.

### Задачи учебной практики по получению навыков исследовательской работы:

1. формировать умение определять содержание и структуру научной работы;
2. развивать умение работать с источниками информации;
3. формировать навыки публичных выступлений с результатами научного исследования;
4. формировать умение руководить учебно-исследовательской деятельностью обучающихся;
5. закреплять и расширять теоретические знания, умения и навыки, полученные в ходе учебных занятий, для последующего применения на практике;
6. формировать мотивацию к научно-исследовательской деятельности.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Название ОПОП ВО, сокращенно	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
44.03.01 «Педагогическое образование» (Б-ПО)	УК-1 : Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1в : Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	РД1	Знание	основные подходы к поиску источников исследовательской информации
			РД2	Умение	критически оценивать, отбирать, обобщать и использовать информацию из различных отечественных и зарубежных источников в рамках поставленных задач
			РД3	Навыки	поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленных задач
		УК-1.3в : Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	РД4	Знание	основы системного подхода к анализу поставленной задачи, выделению ее базовых составляющих
			РД5	Умение	анализировать полученные результаты исследования и формулировать выводы и заключения
			РД6	Навыки	использования полученных результатов исследования для разработки и обоснования решений поставленных задач
			РД7	Умение	предоставлять возможные варианты решения поставленных задач
УК-1.4к : рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки					

## 2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению навыков исследовательской работы

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: Непрерывно

## 3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

Название ОПОП В О	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
44.03.01 Педагогическое образование. Иностранный язык	ОФО	Б2.Б.У.1	2	4	3 (недель)

## 4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по получению навыков исследовательской работы входит в обязательную часть Блока «Практики» учебного плана ОПОП, реализуемой в очной форме обучения и проводится во 2-ом семестре.

**Требования к входным знаниям:** практика базируется на компетенциях, сформированных на предыдущем уровне образования.

Входные умения и владения обучающихся, необходимые для успешного прохождения практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- умение пользоваться специальными словарями и справочниками;
- владение основными особенностями официального, нейтрального и неофициального регистров общения;
- умение находить информацию в интернет-источниках и печатных изданиях;
- умение определять значение незнакомого слова из контекста.

## 5 Содержание практики

### 5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Код результата обучения	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание выполняемых работ (основные действия)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	РД1	Ознакомление с индивидуальным заданием, освоение инструктажа по практике.	Посещение организационного собрания, получение индивидуального задания и путевки по практике; прохождение инструктажа по практике; посещение ознакомительной лекции.	Отметка в календарный план-график

2	Экспериментальный этап	РД3	Участие в экспериментальной деятельности; сбор материала, необходимого для выполнения индивидуального задания.	Определение объекта и предмета исследования; постановка цели, задач и методов исследования.	Отметка в календарный план-график
3	Аналитический этап	РД2	Анализ полученных данных; разработка выводов и рекомендаций по результатам исследования.	Обработка и анализ полученной информации.	Отметка в календарный план-график
4	Предварительный этап	РД1 Д2 Д3	Р Р Р Оформление результата исследования; подготовка оформленной работы к сдаче.	Работа над отчетом по практике	Отметка в календарный план-график
5	Заключительный этап	РД1 Д2 Д3	Р Р Подготовка к защите по практике	Защита практики у руководителя практики от кафедры.	ЗП

## 5.2 Задание на практику

За время учебной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы. Индивидуальные задания студентов оформляются в виде календарного плана-графика. Календарный план-график характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики. Индивидуальное задание определяется научным руководителем с учетом интересов студентов и должно учитывать направления деятельности студентов во время учебной практики.

Тематика индивидуальных заданий на практику:

1. Формирование межкультурной компетенции обучающихся.
2. Педагогические условия развития межкультурного сознания учащихся.
3. Педагогическое сопровождение иноязычного коммуникативного развития обучающихся.
4. Медиа технологии в обучении иностранному языку.
5. Инновационные формы обучения иностранному языку.
6. Компетентностный подход в обучении иностранному языку в ВУЗе.
7. Формирование культуры речевого иноязычного общения.
8. Психолого-педагогические условия повышения качества иноязычной подготовки обучающихся.

### Краткие методические указания

**Задание 1.** Получить программу практики и календарный план-график, характеризующий примерное распределение времени студента на выполнение отдельных разделов задания практики.

**Задание 2.** Определить тему индивидуального раздела.

**Задание 3.** Подготовить отчет, который должен включать систематизированную в соответствии с заданием информацию.

**Задание 4.** Подготовить доклад для защиты отчета по практике, в котором кратко излагаются основные результаты выполненной работы в ходе практики.

**Задание 5.** Оформить все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом.

## **6 Формы отчетности по практике**

Руководитель практики от кафедры назначает срок сдачи отчета по прохождению практики в течение первых двух недель семестра. По окончании практики студент сдает отчет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят минимум 3 человека: заведующий кафедрой, руководитель практики и ведущие преподаватели кафедры.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики проводится только после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики. В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,
- инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики.

По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им умения и навыки. Отчет по практике студент готовит самостоятельно, заканчивает и представляет его для проверки руководителю практики до ее окончания.

К отчету также прилагается:

1. Направление на учебную практику.
2. Календарный план-график.

Отчет должен быть подписан студентом, руководителем практики от института.

## **7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий**

За время учебной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы. Индивидуальные задания студентов оформляются в виде календарного плана-графика. Календарный план-график характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики. Индивидуальное задание определяется научным руководителем с учетом интересов студентов и должно учитывать направления деятельности студентов во время учебной практики.

Тематика индивидуальных заданий на практику:

1. Формирование межкультурной компетенции обучающихся.
2. Педагогические условия развития межкультурного сознания учащихся.
3. Педагогическое сопровождение иноязычного коммуникативного развития обучающихся.
4. Медиа технологии в обучении иностранному языку.
5. Инновационные формы обучения иностранному языку.
6. Компетентностный подход в обучении иностранному языку в ВУЗе.
7. Формирование культуры речевого иноязычного общения.
8. Психолого-педагогические условия повышения качества иноязычной подготовки обучающихся.

Основной частью самостоятельной работы студента является написание отчета по практике. Отчет по учебной практике по получению навыков исследовательской работы в нижеприведенной последовательности должен содержать:

- титульный лист;
- задание на учебную практику;

- содержание (оглавление);
- введение;
- основную часть отчета;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении должны быть отражены:

- цель и время прохождения практики (недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть должна включать:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывали студенту руководители практики.

Объем отчета должен составлять 20-25 страниц (без приложений) текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Правила оформления документа.

#### 1 Общие требования

1.1 Страницы текста документа и включенные в него иллюстрации, таблицы должны соответствовать формату А4.

1.2 Текстовый документ выполняется на одной стороне белой (писчей) бумаги формата А4 (210x297) с использованием ПК (персонального компьютера) в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Применяется для всех видов работ. ВКР выполняется только данным способом.

1.3 Текст документа выполняют, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм.

1.4 При выполнении документа рукописным способом соблюдаются следующие требования:

- текст выполняется шрифтом, приближенным к чертежному (Приложение А), с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм. Цифры и буквы необходимо писать четко черной тушью, чернилами, пастой.

1.5 При выполнении текста документа на ПК следует соблюдать следующие требования:

- шрифт Times New Roman, размер – 12-14, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный;
- выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – полуторный для шрифта размером 12 и одинарный для размера шрифта 14;
- автоматический перенос слов.

1.6 Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе, не проставляют.

Структурным элементам документа «Задание», «Аннотация (Реферат)» номер страницы не присваивается. Они помещаются в документе последовательно после титульного листа и в «Содержание» не включаются.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

Иллюстрации и таблицы на листах формата А3 и более учитывают как одну страницу. В этом случае они должны быть сложены или разрезаны без ущерба для чтения до формата А4 и помещены в приложение, если распечаток много; если мало – допускается располагать непосредственно в тексте после первого упоминания о них.

1.7 При выполнении документа необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся.

1.8 Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

1.9 Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык документа с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

1.10 Сокращение русских слов и словосочетаний в документе – по ГОСТ 7.12–93.

1.11 Наименования структурных элементов отчета (заголовки) «Задание», «Аннотация (Реферат)», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» выполняют симметрично тексту (по центру) без абзацного отступа и точки в конце с прописной буквы без нумерации.

При выполнении рукописным способом наименования структурных элементов следует выполнять чертежным шрифтом номер 7. Расстояние между заголовком и текстом – 15 мм.

При использовании ПК заголовки рекомендуется выполнять шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) обычный, размер – 14-15 в зависимости от выбранного размера шрифта текста документа (12 или 14 см. пункт 4.1.5). Расстояние между заголовком и текстом – два интервала (12 пт).

1.12 Каждый структурный элемент текстового документа следует начинать с нового листа (страницы).

## **Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

## **9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **9.1 Основная литература**

1. Вейдт В. П. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ТЕЗАУРУС 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 227 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/pedagogicheskiy-tezaurus-456011>



2. Кувшинская Ю. М., Зевахина Н. А., Ахапкина Я. Э., Гордиенко Е. И. ; Под ред. Ку. АКАДЕМИЧЕСКОЕ ПИСЬМО. ОТ ИССЛЕДОВАНИЯ К ТЕКСТУ. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] : Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (г. Москва). , 2020 - 284 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/akademicheskoe-pismo-ot-issledovaniya-k-tekstu-455611>

3. Куклина Е. Н., Мазниченко М. А., Мушкина И. А. ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 235 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/organizaciya-samostoyatelnoy-raboty-studenta-452858>

## **9.2    Дополнительная литература**

1. Колесникова Н. И. От конспекта к диссертации : Учебники [Электронный ресурс] - Москва : Флинта , 2018 - 289 - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=364144](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=364144)

2. Межова М.В. Иностраннный язык (английский язык) : Учебное пособие [Электронный ресурс] : КемГИК , 2017 - 212 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=344233>

3. Национальный корпус русского языка. Параллельный корпус (английский) <https://ruscorpora.ru/new/search-para-en.html>

4. Под ред. Трубициной О.И. МЕТОДИКА ОБУЧЕНИЯ ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ. Учебник и практикум для вузов [Электронный ресурс] , 2020 - 384 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/metodika-obucheniya-inostrannomu-yazyku-450796>

5. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2019 - 208 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=358551>

## **9.3        Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):**

1. Информационно-справочная система «Консультант Плюс»- <http://www.consultant.ru/>

2. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>

3. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>

4. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>

5. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>

6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

**10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)**

### Основное оборудование:

- Компьютеры
- Проектор

### Программное обеспечение:

- Internet Application Server
- Lingvo

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И  
СЕРВИСА

КАФЕДРА МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЯ

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

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ НАВЫКОВ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
РАБОТЫ**

Направление и направленность (профиль)  
44.03.01 Педагогическое образование. Иностранный язык

Год набора на ОПОП  
2019

Форма обучения  
очная

Владивосток 2022

## 1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
44.03.01 «Педагогическое образование» (Б-ПО)	УК-1 : Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1в : Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи
		УК-1.3в : Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие
		УК-1.4к : рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

**Компетенция УК-1 «Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач»**

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код результата	Тип результата	Результат	
УК-1.1в : Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	РД1	Знание	основные подходы к поиску источников исследовательской информации	Обладает фондом новых знаний об основных подходах к поиску источников исследовательской информации
	РД2	Умение	критически оценивать, отбирать, обобщать и использовать информацию из различных отечественных и зарубежных источников в рамках поставленных задач	Сформированное систематическое владение навыками получения, обработки и анализа информации по теме исследовательской работы
	РД3	Навыки	поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленных задач	Сформированное систематическое владение навыками поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленных задач
УК-1.3в : Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	РД4	Знание	основы системного подхода к анализу поставленной задачи, выделению ее базовых составляющих	Обладает фондом новых знаний об основных подходах к анализу поставленной задачи, выделению ее базовых составляющих

	Р Д 5	У м е н и е	анализировать полученные результаты исследования и формулировать выводы и заключения	Сформированное умение анализировать полученные результаты исследования и формулировать выводы и заключения
	Р Д 6	Н а в ы к и	использования полученных результатов исследования для разработки и обоснования решений поставленных задач	Сформированное умение использовать полученные результаты исследования для разработки и обоснования решений поставленных задач
УК-1.4к : рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Р Д 7	У м е н и е	предоставлять возможные варианты решения поставленных задач	Сформированное умение предоставлять возможные варианты решения с оценкой их достоинств и недостатков

Таблица заполняется в соответствии с разделом 2 Рабочей программы дисциплины (модуля).

### 3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по практике

Контролируемые планируемые результаты обучения		Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
РД1	Знание : основные подходы к поиску источников исследовательской информации	Отчет по практике	Собеседование
РД2	Умение : критически оценивать, отбирать, обобщать и использовать информацию из различных отечественных и зарубежных источников в рамках поставленных задач	Отчет по практике	Собеседование
РД3	Навыки : поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленных задач	Отчет по практике	Собеседование
РД4	Знание : основы системного подхода к анализу поставленной задачи, выделению ее базовых составляющих	Отчет по практике	Собеседование
РД5	Умение : анализировать полученные результаты исследования и формулировать выводы и заключения	Отчет по практике	Собеседование
РД6	Навыки : использования полученных результатов исследования для разработки и обоснования решений поставленных задач	Отчет по практике	Собеседование
РД7	Умение : предоставлять возможные варианты решения поставленных задач	Отчет по практике	Собеседование

### 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по

результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Вид работы	Оценочное средство		
	отчёт по практике	Собеседование по результатам п рактики	Итого
Написание отчёта по прак тике	60	-	60
Промежуточная аттестаци я	-	40	40
Итого			100

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями и умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 Пример индивидуального задания на выполнение отчета по практике

Отчет по учебной практике по получению навыков исследовательской работы в нижеприведенной последовательности должен содержать:

#### 1. титульный лист

#### 2. индивидуальное задание

*Пример индивидуального задания по учебной практике по получению навыков исследовательской работы:*

Задание 1. Анализ поставленной задачи.

- раскрыть цель и этапы обучения школьников письменной речи на иностранном языке.

- установить и описать особенности формирования и закрепления письменной речевой компетенции на занятиях по иностранному языку

- разбить поставленную цель исследования на задачи, разработка плана исследования, выбор методов исследования.

Задание 2. Сбор и анализ информации

- определить перечень информации/данных, необходимых для анализа и поиска решения

поставленной задачи);

- определить источники необходимой информации/данных;

- собрать и систематизировать информацию/данные.

Задание 3. Разработка решения поставленных задач.

- сформулировать выводы и заключение по результатам проведенного анализа информации;

- определить возможные направления дальнейших исследований анализируемой проблемы.

Задание 4. Оформить отчет и документы практики в печатном и электронном виде и представить на защиту в соответствии с требованиями и в установленные графиком практики сроки.

### 3. календарный план-график

*Пример календарного плана-графика прохождения учебной практики по получению навыков исследовательской работы студента ВГУЭС:*

Содержание выполняемых работ по программе	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
<b>Задание 1. Анализ поставленной задачи</b> - раскрыть понятие «письменная речь» и описать её составляющие; - установить и описать особенности формирования и закрепления письменной речевой компетенции на занятиях по иностранному языку; - описать комплекс заданий и упражнений как способ моделирования педагогических условий обучения учащихся письменной речи на иностранном языке; - разбить поставленную цель исследования на задачи, разработать план исследования, выбор методов исследования.		
<b>Задание 2. Сбор и анализ информации</b> - определить перечень информации/данных, необходимых для анализа и поиска решения поставленной задачи); - определить источники необходимой информации/данных; - собрать и систематизировать информацию/данные.		
<b>Задание 3. Разработка решения поставленных задач</b> - сформулировать выводы и заключение по результатам проведенного анализа информации; - определить возможные направления дальнейших исследований анализируемой проблемы.		
<b>Задание 4. Оформить отчет и документы практики</b> в печатном и электронном виде и представить на защиту в соответствии с требованиями и в установленные графиком практики сроки.		

#### **4. содержание**

*Пример содержания:*

Введение .....	5
Глава 1. Теоретические основы методики обучения иностранным языкам .....	7
1.1. Лингвистические основы обучения иностранным языкам.....	8
1.2. Принципы обучения иностранным языкам .....	11
Глава 2. Цели обучения иностранному языку в контексте лингводидактики .....	14
2.1. Современные методы и технологии обучения иностранному языку в школе .....	17
2.2. Практическое использование технологий обучения иностранным языкам: из опыта современного учителя.....	23
Заключение.....	26
Список использованных источников .....	28

#### **5. текст отчета**

#### **6. список использованных источников**

*Краткие методические указания*

Текст отчета по учебной практике по получению навыков исследовательской работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении должны быть отражены:

- цель и время прохождения практики (недель);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

Основная часть должна включать:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы в обобщенном виде;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики.

Заключение должно содержать:

- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывали студенту руководители практики.

Объем отчета должен составлять 20-25 страниц (без приложений) текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Методические указания по оформлению отчета по практике.

##### **1 Общие требования**

1.1 Страницы текста документа и включенные в него иллюстрации, таблицы должны соответствовать формату А4.

1.2 Текстовый документ выполняется на одной стороне белой (писчей) бумаги формата А4 (210x297) с использованием ПК (персонального компьютера) в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows. Применяется для всех видов работ. ВКР выполняется только данным способом.

1.3 Текст документа выполняют, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм.

1.4 При выполнении документа рукописным способом соблюдаются следующие требования:

– текст выполняется шрифтом, приближенным к чертежному (Приложение А), с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм. Цифры и буквы необходимо писать четко черной тушью, чернилами, пастой.

1.5 При выполнении текста документа на ПК следует соблюдать следующие требования:

– шрифт Times New Roman, размер – 12-14, стиль (начертание) – обычный, цвет шрифта – черный;

– выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см; межстрочный интервал – полуторный для шрифта размером 12 и одинарный для размера



шрифта 14;

– автоматический перенос слов.

1.6 Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе, не проставляют.

Структурным элементам документа «Задание», «Аннотация (Реферат)» номер страницы не присваивается. Они помещаются в документе последовательно после титульного листа и в «Содержание» не включаются.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

Иллюстрации и таблицы на листах формата А3 и более учитывают как одну страницу. В этом случае они должны быть сложены или разрезаны без ущерба для чтения до формата А4 и помещены в приложение, если распечаток много; если мало – допускается располагать непосредственно в тексте после первого упоминания о них.

1.7 При выполнении документа необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся.

1.8 Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

1.9 Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык документа с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

1.10 Сокращение русских слов и словосочетаний в документе – по ГОСТ 7.12–93.

1.11 Наименования структурных элементов отчета (заголовки) «Задание», «Аннотация (Реферат)», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» выполняют симметрично тексту (по центру) без абзацного отступа и точки в конце с прописной буквы без нумерации.

При выполнении рукописным способом наименования структурных элементов следует выполнять чертежным шрифтом номер 7. Расстояние между заголовком и текстом – 15 мм.

При использовании ПК заголовки рекомендуется выполнять шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) обычный, размер – 14-15 в зависимости от выбранного размера шрифта текста документа (12 или 14 см. пункт 4.1.5). Расстояние между заголовком и текстом – два интервала (12 пт).

1.12 Каждый структурный элемент текстового документа следует начинать с нового листа (страницы).

#### *Шкала оценки*

№	Баллы	Описание
5	25–30	выставляется студенту, если фактических ошибок нет, графически работа оформлена правильно
4	20–24	выставляется студенту, если фактических ошибок нет, допущены одна-две ошибки в оформлении работы
3	15–19	выставляется студенту, если фактических ошибок нет, но допущены существенные ошибки в оформлении работы
2	10–14	выставляется студенту, если имеются незначительные фактические ошибки, а также допущены существенные ошибки в оформлении работы

1	0–9	выставляется студенту, если имеются значительные фактические ошибки, а также допущены существенные ошибки в оформлении работы
---	-----	---

## 5.2 Примерный перечень вопросов по темам

Примерные вопросы для собеседования по результатам практики (в зависимости от выбранной тематики индивидуального задания на практику):

1. Какие задачи ставятся на подготовительном этапе научного исследования?
2. Что составляет фактическую область исследования?
3. Дайте характеристику основным методам научного исследования.
4. Что в себя включает методологическая основа научного исследования?
5. Что входит в структуру исследовательской работы?

### *Краткие методические указания*

Собеседование по результатам практики представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики. В процессе собеседования выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,
- инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики.

По итогам собеседования выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке. Учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

### *Шкала оценки*

№	Баллы	Описание
5	19–20	Студент в полном объеме выполнил программу практики, представил полный правильно оформленный отчет и успешно его защитил, ответив на все вопросы комиссии с приведением примеров и/или пояснений
4	16–18	Студент в полном объеме выполнил программу практики, представил полный правильно оформленный отчет и защитил его, в целом ответил на все вопросы, но в ответах допустил незначительные неточности, ответы на вопросы полные и/или частично полные
3	13–15	Студент не в полном объеме выполнил программу практики, представил не вполне правильно оформленный отчет, при защите отчета не продемонстрировал достаточное владение материалом, не ответил на 1-2 вопроса и / или в ответах допущены существенные ошибки
2	9–12	Студент не в полном объеме выполнил программу практики, подготовил отчет, при этом многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены, при защите отчета не продемонстрировал владение материалом, не ответил на вопросы или дал ответ на один вопрос, при этом ответ содержит грубые ошибки