

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

Институт иностранных языков  
Кафедра иностранных языков гуманитарных факультетов

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института иностранных  
языков



Н.Н.Касаткина  
«10» мая 2023 г.

**Рабочая программа практики**  
**«Ознакомительная практика»**

Направление подготовки  
**45.03.01 Филология**

Направленность (профиль)  
**Зарубежная филология (английский язык и литература)**

Форма обучения  
очная

Программа одобрена  
на заседании кафедры  
от «12» апреля 2023 года, протокол № 8

Программа одобрена НМК  
Института иностранных языков  
протокол № 8 от «19» апреля 2023 года

Ярославль

## **1. Способы и формы проведения практики**

**Вид практики:** учебная.

**Тип практики:** ознакомительная

**Способ проведения:** стационарная, выездная.

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

### **Цели прохождения практики**

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

### **Задачи практики**

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

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

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

## **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Ознакомительная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока «Практика», «Учебная практика», проходит в 2-м семестре.

Ознакомительная практика занимает важное место в системе филологического образования студентов: на практике, имеющей профессионально- и коммуникативно-ориентированный характер, студенты, применяя знания и умения, полученные в процессе изучения дисциплин «Иностранный язык», «Безопасность в современной информационной среде», «Введение в литературоведение», «Деловое общение на русском

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

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

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

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

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

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

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

| <b>Формируемая компетенция (код и формулировка)</b>                                       | <b>Индикатор достижения компетенции (код и формулировка)</b>   | <b>Перечень планируемых результатов обучения</b>   |
|---|--|--|
| <b>Универсальные компетенции</b>  |  |  |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | И-УК-3.1 Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды. | <b>Знает:</b><br>- основные социально-психологические закономерности взаимоотношений в группе, лидерства, групповой динамики, командообразования ;<br><b>Умеет:</b><br>-определять и реализовывать свою роль в команде, учитывая особенности поведения и интересы других членов коллектива; - планировать и организовывать командную |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | И-УК-3.2<br>Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности   | работу;<br><b>Владеет:</b><br>- навыками лидерского поведения;<br>- навыками принятия эффективных командных решений для достижения поставленной цели   |
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни      | И-УК-6_1 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата   | <b>Знает:</b> сущность непрерывного процесса личностного развития и профессионального роста; технологии целеполагания; способы профессионального самопознания и саморазвития<br><b>Умеет:</b> критически оценить свои профессиональные компетенции в контексте требований рынка труда<br><b>Владеет:</b> навыком соотнесения приоритетов собственной деятельности, целей профессионального роста и имеющихся профессиональных компетенций  |
|  | И-УК-6_2 Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. | <b>Знает:</b> предложения образовательных услуг (курсы повышения квалификации, дополнительное образование, магистратура, аспирантура, второе высшее образование); направления развития рынка труда<br><b>Умеет:</b> оценить свои ресурсы и возможности самообразования в контексте развития рынка труда; обосновать выбор образовательных услуг с учетом оценки своих ресурсов и возможностей самообразования<br><b>Владеет:</b> навыком определения цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностях, ситуации на рынке труда |
| <b>Профессиональные компетенции</b>  |   |  |
| ПК-7 Способен распространять и популяризировать филологические знания, проводить воспитательную работу и профориентационные мероприятия с обучающимися | ПК 7.1 - знает методические и психолого-педагогические приемы популяризации филологических знаний, воспитательной и профориентационной работы с обучающимися  | <b>Знает:</b> приемы популяризации филологических знаний, профориентационной и воспитательной работы с обучающимися.<br><b>Умеет:</b> планировать учебную и воспитательную работу с учащимися, способствующую формированию у них филологических знаний. организации воспитательной и профориентационной деятельности с обучающимися<br><b>Владеет:</b> навыками организации воспитательной работы с учащимися  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | ПК 7.2 - владеет методами и приемами речевого воздействия в воспитательной и профориентационной работе с обучающимися с целью популяризации филологических знаний | <p><b>Знает:</b> требования к речевому поведению в различных коммуникативных ситуациях; специфике педагогического общения, особенностях коммуникативно-речевых ситуаций, характерных для профессионального общения</p> <p><b>Умеет:</b> ориентироваться в ситуации общения; анализировать и оценивать степень эффективности общения; определять причины коммуникативных удач и неудач</p> <p><b>Владеет:</b> различными формами, методами и приемами речевого воздействия в воспитательной и профориентационной работе с обучающимися с целью популяризации филологических знаний</p> |
|--|---|---|

#### 4. Объем, структура и содержание дисциплины

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

#### 5. Содержание практики

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

#### Содержание этапов практики

##### 1. Подготовительный этап.

Проведение установочной конференции.

Инструктаж по технике безопасности и охране труда.

##### 2. Получение заданий и сбор информации.

Изучение структуры организации, в которой студент проходит практику, видов и форм деятельности подразделений организации.

Знакомство с работой структурных подразделений организации (знакомство с функциями, которые выполняет организация, выделение задач для студента-практиканта).

Уточнение материала для выполнения индивидуального (группового) задания.

Посещение экскурсий и мастер-классов (если предусмотрены).

##### 3. Обработка и анализ полученной информации.

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

Поиск и сбор материала для выполнения задания.

Подготовка текста задания.

##### 4. Создание и апробация задания.

Реализация индивидуального (группового) задания/проекта.

Выполнение поручений руководителя практики.

#### **5. Подготовка отчета по практике.**

Анализ результатов выполнения индивидуального (группового) задания/проекта.

Анализ выполнения поручений.

Подготовка отчета о выполненной работе.

Оформление дневника практики.

Подготовка устного отчета и презентации для итоговой конференции.

#### **6. Заключительный этап.**

Итоговая конференция по практике.

Подготовка отчета по практике.

Предоставление документов по практике

Проверка документов оценивание результатов практики

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

В процессе обучения используются следующие образовательные технологии:

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

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

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

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

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

**LMS Электронный университет Moodle ЯрГУ**, в котором:

- Представлена программа практики;
- представлены индивидуальные задания по практике;
- представлен список учебной литературы;

- представлена информация о форме и времени проведения установочной и итоговой конференций;
- представлена информация о форме итоговой отчетности и шаблоны необходимых документов;
- посредством форума осуществляется синхронное и (или) асинхронное взаимодействие между обучающимися и руководителями.

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

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

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

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

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

### **а) основная**

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

### **б) дополнительная литература**

1. Мясникова, М. А. Практика профессионального медиаобразования : учебное пособие / М. А. Мясникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 179 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-9916-9861-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415337>
2. Селезнева, Л. В. Подготовка рекламного и PR-текста : учебное пособие для вузов / Л. В. Селезнева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 159 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-04084-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/415803>
3. Викулова, Л. Г. Коммуникация. Теория и практика : учебник / Л. Г. Викулова, М. Р. Желтухина, С. А. Герасимова, И. В. Макарова. - Москва : Издательский дом ВКН, 2020. -

336 с. - ISBN 978-5-7873-1738-1. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785787317381.html>  
4. Зельдович, Б. З. Медиаменеджмент : учебник для вузов / Б. З. Зельдович. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11729-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495845>

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

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

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

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

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

Автор:

Доцент кафедры  
Теории и практики коммуникации

С.Н.Прохорова



## Приложение № 1 к рабочей программе «Ознакомительной практики»

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

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

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

В ходе прохождения и по окончании ознакомительной практики у студентов проверяется сформированность компетенций **УК-3** Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (**И-УК-3\_1** Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды; **И-УК-3\_2** Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности), **УК-6** Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (**И-УК-6\_1** - Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; **И-УК-6\_2** - Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда) и **ПК-7** Способен распространять и популяризировать филологические знания, проводить воспитательную работу и профориентационные мероприятия с обучающимися (**И-ПК-7\_1** - знает методические и психолого-педагогические приемы популяризации филологических знаний, воспитательной и профориентационной работы с обучающимися; **И-ПК-7\_2** - владеет методами и приемами речевого воздействия в воспитательной и профориентационной работе с обучающимися с целью популяризации филологических знаний.)

### Описание процедуры выставления оценки

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

Оценка «отлично» выставляется студенту, у которого формируемые дисциплиной элементы компетенций УК-3, УК-6 и ПК-7 сформированы на высоком уровне.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, у которого формируемые дисциплиной элементы компетенций УК-3, УК-6 и ПК-7 сформированы не ниже, чем на продвинутом уровне.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, у которого формируемые дисциплиной элементы компетенций УК-3, УК-6 и ПК-7 сформированы не ниже, чем на пороговом уровне.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, у которого формируемые дисциплиной элементы компетенций УК-3, УК-6 и ПК-7 сформированы ниже, чем на пороговом уровне.

### **Критерии оценивания результатов прохождения практики**

В ходе ознакомительной практики осуществляется непосредственное знакомство студентов со спецификой коммуникативно-ориентированной деятельности специалистов по зарубежной лингвистике, работающих в разных сферах – педагогической, музейной, библиотечной, сфере СМИ.

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

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

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

*Примеры индивидуальных заданий:*

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

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

### **Формы отчётности по практике**

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

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

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

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

Объем отчета должен составлять 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ – 1

см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

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

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

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

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

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

## **Методические рекомендации для студентов по прохождению практики**

### **Требования к оформлению дневника практики:**

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

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по практике**

В качестве учебно-методического обеспечения СРС рекомендуется использовать литературу, указанную в разделе 9 настоящей программы

Для самостоятельного подбора литературы в библиотеке ЯрГУ рекомендуется использовать:

1. Личный кабинет ([http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_login.php](http://lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_login.php)) дает возможность получения on-line доступа к списку выданной в автоматизированном режиме литературы, просмотра и копирования электронных версий изданий сотрудников университета (учеб. и метод. пособия, тексты лекций и т.д.) Для работы в «Личном кабинете» необходимо зайти на сайт Научной библиотеки ЯрГУ с любой точки, имеющей доступ в Internet, в пункт меню «Электронный каталог»; пройти процедуру авторизации, выбрав вкладку «Авторизация», и заполнить представленные поля информации.

2. Электронная библиотека учебных материалов ЯрГУ ([http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_cat\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_cat_find.php)) содержит более 2500 полных текстов учебных и учебно-методических материалов по основным изучаемым дисциплинам, изданных в университете. Доступ в сети университета, либо по логину/пароллю.

3. Электронная картотека «Книгообеспеченность» ([http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk\\_bookreq\\_find.php](http://www.lib.uniyar.ac.ru/opac/bk_bookreq_find.php)) раскрывает учебный фонд научной библиотеки ЯрГУ, предоставляет оперативную информацию о состоянии книгообеспеченности дисциплин основной и дополнительной литературой, а также цикла дисциплин и специальностей. Электронная картотека «Книгообеспеченность» доступна в сети университета и через Личный кабинет.

## Образец оформления дневника практики

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

Институт иностранных языков

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ФИО студента(ки): \_\_\_\_\_

курс: 1

форма обучения: очная

учебная группа: \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальности) 45.03.01 Филология

Направленность (профиль) Зарубежная филология (английский язык и литература)

Вид практики: ознакомительная практика

Сроки практики:    с    по   

База практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации-базы практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от факультета: \_\_\_\_\_

Ярославль, 20... г.

## ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

Ознакомительная практика на получение и совершенствование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

### **Задачи практики**

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

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

- консультироваться с научным руководителем по вопросам проведения исследования;
- пользоваться научными и методическими материалами и изданиями, хранящимися на кафедрах факультета;
- использовать материалы лаборатории «Служба русского языка».

В **обязанности** студента при прохождении практики входит:

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

## ЭТАПЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| №<br>п/п | Этапы прохождения практики   | Формы отчетности   |
|----------|--|--|
| 1.       | Подготовительный этап:<br>•Проведение установочной конференции<br>•Инструктаж по технике безопасности и охране труда.  | Дневник практики   |
| 2.       | • Изучение структуры организации, в которой студент проходит практику, видов и форм деятельности подразделений организации.<br>• Ознакомление с работой структурных подразделений организации (знакомство с функциями, которые выполняет организация, выделение задач для студента-практиканта).<br>• Уточнение материала для выполнения индивидуального (группового) задания.<br>•Посещение экскурсий и мастер-классов (если предусмотрены) | Дневник практики   |
| 3.       | Обработка и анализ полученной информации:<br>•Систематизация информации, необходимой для разработки индивидуального (группового) задания<br>•Поиск и сбор материала для выполнения задания<br>•Подготовка текста задания   | Дневник практики,<br>приложения к дневнику<br>практики   |
| 4.       | Создание и апробация задания.<br>• Реализация индивидуального (группового) задания/проекта.<br>• Выполнение поручений руководителя практики.   | Дневник практики,<br>приложения к дневнику<br>практики   |
| 5.       | Подготовка отчета по практике.<br>• Анализ результатов выполнения индивидуального (группового) задания/проекта.<br>• Анализ выполнения поручений.<br>• Подготовка отчета о выполненной работе.<br>• Оформление дневника практики.<br>• Подготовка устного отчета и презентации для итоговой конференции.   | Дневник практики,<br>приложения к дневнику<br>практики   |
| 6.       | Заключительный этап<br>• Итоговая конференция по практике.<br>• Подготовка отчета по практике.<br>• Предоставление документов по практике<br>• Проверка документов оценивание результатов практики   | Дневник практики<br>Устный отчет на<br>итоговойконференции<br>по практике.<br>Презентация к<br>устному отчету. |



## ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА

Заполняется и хранится в дневнике практики студента

1. Фамилия, имя, отчество\_\_\_\_\_
2. Учебная группа\_\_\_\_\_
3. База практики\_\_\_\_\_

## А. ВВОДНЫЙ ИНСТРУКТАЖ

Вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда проведен

«\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Руководитель практики от факультета

(подпись, ФИО, должность)

## Б. ИНСТРУКТАЖ НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Инструктаж по технике безопасности и охране труда мною прослушан и усвоен, с правилами внутреннего распорядка ознакомлен

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_г.

(подпись проходившего инструктаж)

Инструктаж по технике безопасности и охране труда проведен и усвоение проверено

Руководитель организации-базы практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
подпись ФИО

## **ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ-БАЗЫ ПРАКТИКИ**

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

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

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

**ПОСЕЩЕНИЕ ЗАНЯТИЙ, ЭКСКУРСИЙ И МАСТЕР-КЛАССОВ  
В ХОДЕ ПРАКТИКИ**

| <b>Дата</b> | <b>Вид и содержание деятельности</b> | <b>Количество отработанных часов</b> | <b>Подпись руководителя</b> |
|-------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
|             |                                      |                                      |                             |
|             |                                      |                                      |                             |
|             |                                      |                                      |                             |
|             |                                      |                                      |                             |
|             |                                      |                                      |                             |
|             |                                      |                                      |                             |
|             |                                      |                                      |                             |
|             |                                      |                                      |                             |
|             |                                      |                                      |                             |
|             |                                      |                                      |                             |

## **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**



## **Приложения к Дневнику практики**

### **Приложение I к Дневнику практики**

#### **«Индивидуальное задание»<sup>1</sup>**

---

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