

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**Методические материалы, обеспечивающие реализацию
производственной практики по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности, организационно-
управленческая**

Направления подготовки: 45.04.02 Лингвистика

Магистерская программа: Языковое сопровождение проектной
деятельности в сфере международного сотрудничества (сферы образования,
культуры, туризма и бизнеса)

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Воронеж 2020

Рекомендованы на заседании кафедры французской филологии

Составители: к.ист.н., доцент А.В. Акульшина, к.ф.н, доцент А.В. Щербакова, д.ф.н., профессор Е.А. Алексеева

Методические материалы разработаны на кафедре французской филологии факультета романо-германской филологии Воронежского государственного университета. Предназначены для методического обеспечения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, организационно-управленческая по направлению 45.04.02 Лингвистика.

Б2.В.03(П) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, организационно-управленческая

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности реализуется с применением дистанционных технологий:

– информационные технологии – компьютерные технологии, в том числе доступ в Интернет (для получения справочной информации в научно-практических электронных журналах и на сайтах библиотек) и программные продукты (SDL Trados);

– лично ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его профессиональных интересов и предпочтений; использование технологий презентации и самопрезентации при представлении обучающимся итогов прохождения практики);

– рефлексивные технологии (позволяющие практиканту осуществлять самоанализ учебно-методической и воспитательной деятельности, а также работы других практикантов, осмысление достижений и итогов практики); информационно-коммуникационные (возможность получать консультации руководителя дистанционно посредством электронной почты).

Цели практики: получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи практики:

Задачами производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности являются:

- получение умений и опыта в реализации организационно-управленческой деятельности предприятия/организации (разработка и проведение мероприятий организационного характера: совещаний, заседаний рабочих групп, вебинаров и видео конференций, подготовка управленческой

документации);

- изучение содержания нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия;

- получение опыта организации работы исполнителей для осуществления конкретных проектов, работ, видов деятельности;

- развитие умений анализа эффективности управленческой стратегии предприятия / организации;

- совершенствование умений межкультурной деловой коммуникации;

- совершенствование умений планирования и оценки экономической эффективности переводческого сопровождения (устного и письменного);

- отработка навыков применения переводческих стратегий и приемов с целью достижения комплексной эквивалентности, соблюдения грамматических, лексических и стилистических норм;

- тренировка навыков использования поисковых систем и средств автоматизации перевода;

- совершенствование навыков редактирования текста перевода;

- развитие умений выполнять поставленные профессиональные задачи, планировать рабочее время, организовывать свою работу.

3. Время проведения производственной практики

2 семестр

Продолжительность производственной практики составляет 8 недель.

4. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

5. Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности

Разделы (этапы) практики:

- организационный (подготовительный) этап, включающий проведение

установочной конференции, ознакомление с программой практики, формами отчетности и подведения итогов практики, распределение по базам практики, Инструктаж по технике безопасности, общее знакомство с местом практики, составление и утверждение графика прохождения практики и индивидуального плана работы практиканта; ознакомление с миссией, целями и задачами, сферой деятельности предприятия/организации, видами деятельности и нормативно-правовыми документами, регулирующими организационно-управленческую деятельность, оценку предложений на рынке переводческих услуг и расчет стоимости перевода;

- основной этап, включающий участие в выполнении текущей организационной деятельности предприятия под руководством руководителя практики от предприятия, подготовку и проведение организационно-управленческого мероприятия (заседания рабочей группы, совещания, вебинара и т.д.), участие в организации работы коллектива по реализации проекта, выполнение индивидуальных производственных заданий;

- отчетный этап, включающий подготовку отчета по практике и его согласование с руководителями практики, а также участие в итоговой конференции по практике для презентации ее результатов.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ

1. Проектная работа

2. Дневник практиканта с отметкой руководителя практики о выполнении,

Нужно **каждый день** записывать в дневник, какие виды работы были выполнены

Например:

13.05 Участие в установочной конференции. Выбор темы проекта. ознакомление с программой практики, формами отчетности и подведения итогов практики.

14.05 Ознакомление с миссией, целями и задачами, сферой деятельности предприятия / организации, видами деятельности и нормативно-правовыми документами, регулирующими организационно-управленческую деятельность.

3. Аналитический отчет практиканта о прохождении практики (Введение и заключение проектной работы)

4. Отзыв руководителя от базы практики

По окончании практики необходимо загрузить на moodle отчет о прохождении практики и отзыв руководителя от базы практики, все остальные документы (проектная работа, дневник) нужно отправить руководителю практики на личную почту.

1. ПРОЕКТНАЯ РАБОТА

Темы и краткое содержание проектов

Проект 1

Организация деятельности отдела гостевого сервиса ООО «КорпЭстейт»

Теоретическая часть:

Организационная структура гостиницы (описание основных подразделений гостиницы).

Отдел гостевого сервиса. Направления работы отдела. Цели и задачи работы отдела. Сотрудники отдела и их должностные обязанности и т.д.

Практическая часть:

Рекомендации по совершенствованию работы отдела гостевого сервиса

Проект 2

Организация дистанционного обучения в ООО Школа английского языка «БИ СМАРТ»

Теоретическая часть:

Развитие онлайн-образования в России.

Описание платформ для онлайн-обучения. Анализ достоинств и недостатков платформ для онлайн образования.

Практическая часть:

Предложить методические рекомендации по дистанционному обучению иностранным языкам.

Разработать серию занятий по теме « ...» (указать цель и задачи каждого занятия, описать ход занятий. Приложить все задания, тексты, аудио-, видеоматериалы, которые предназначены для использования в ходе работы над темой и т.д.).

Проект 3

Организация научной деятельности студентов на факультете РГФ

Теоретическая часть

Цели, задачи научной работы на факультете.

Научные направления.

Мероприятия (конференции, семинары, научные сессии, и т.д.).

Общество молодых ученых. Научное общество учащихся.

Исследовательская работа студентов (курсовые работы, ВКР, публикация статей и т.д.).

Практическая часть

Подготовить рекомендации по написанию курсовых работ и ВКР (Бакалавриат. 45.03.02 Лингвистика, профиль Теория и методика обучения иностранным языкам и культурам)

Проект 4

Организация подготовки в экзамену DELF B2 Tout public с использованием MOOK на базе Регионального центра франко-русского сотрудничества

Теоретическая часть:

РЦФС как экзаменационный центр.

Описание экзаменов DELF-DALF.

MOOK – определение. Платформы для создания MOOK.

Практическая часть:

Изучить и описать один из существующих в Интернете MOOK (по любой дисциплине).

Разработать задания по всем разделам DELF B2 для MOOK (Аудирование, Чтение, Говорение, Письмо).

Проект 5

Организация подготовки переводчиков с использованием ИКТ.

Теоретическая часть:

Вспомогательные программы для перевода (CAT). Принципы работы CAT-программ. Преимущества использования CAT-программ.

Практическая часть:

Разработать упражнения для работе в программе памяти переводчика Déjàvu

Проект 6

Организация обучения аудиовизуальному переводу

Теоретическая часть

История и основные особенности аудиовизуального перевода.

Компетенции аудиовизуального переводчика.

Практическая часть

Методические рекомендации по обучению студентов аудиовизуальному переводу.

Проект 7

Организация самостоятельной работы студентов на основе использования СДО Moodle

Теоретическая часть

Формы организации самостоятельной работы студентов.

Использование элементов СДО Moodle (лекция, тест, задание, форум и т.д) на разных этапах усвоения материала.

Организация контроля уровня сформированности компетенций студентов на основе СДО Moodle

Практическая часть

Разработать тесты для определения уровня сформированности компетенций по дисциплине «История французского языка»

Проект 8

Организация студенческой мобильности в рамках Акции 1 программы Эразмус+

Теоретическая часть: изучить условия участия, размер финансирования, как подать заявку, необходимые документы гайд Эразмус+ и проект Положения об отборе обучающихся ВГУ для участия в программах мобильности.

Практическая часть: Подготовить практические рекомендации для студентов по участию в программах мобильности

Проект 9

Преподавательская мобильность в рамках Акции1 программы Эразмус+

Теоретическая часть: условия участия, размер финансирования, гайд Эразмус+. *Практическая часть:* Подготовить практические рекомендации для преподавателей по участию в программах мобильности

Проект 10

Организация мобильности с университетом г. Тарту, Эстония

Теоретическая часть: изучить условия участия, направления обучения, финансовая поддержка - где можно получить, как подать заявку, сроки подачи заявок, условия обучения в университете, условия проживания и быта, полезная информация для студентов, желающих поучаствовать в мобильности с данным вузом, сайт соответствующего университета, проект положения об отборе обучающихся ВГУ для участия в программах мобильности, отзывы студентов, участвовавших в данной программе- поиск в интернете и на сайте ВГУ. *Практическая часть:* Подготовить практические рекомендации для студентов по участию в программах мобильности

Проект 11

Организация мобильности с университетом г. Фрайбург, Германия

Теоретическая часть : изучить условия участия, направления обучения, финансовая поддержка - где можно получить, как подать заявку, сроки подачи заявок, условия обучения в университете, условия проживания и быта, полезная информация для студентов, желающих поучаствовать в мобильности с данным вузом, сайт соответствующего университета, проект положения об отборе обучающихся ВГУ для участия в программах мобильности, отзывы студентов, участвовавших в данной программе- поиск в интернете и на сайте ВГУ. *Практическая часть:* Подготовить практические рекомендации для студентов по участию в программах мобильности

Проект 12

Организация мобильности с университетом г. Лиль, Франция

Теоретическая часть: изучить условия участия, направления обучения, финансовая поддержка, как подать заявку, сроки подачи заявок, условия обучения в университете, условия проживания и быта, полезная информация для студентов, желающих поучаствовать в мобильности с данным вузом, для раскрытия темы изучить - сайт соответствующего университета, проект положения об отборе обучающихся ВГУ для участия в программах мобильности, отзывы студентов, участвовавших в данной программе- поиск в интернете и на сайте ВГУ. *Практическая часть:* Подготовить практические рекомендации для студентов по участию в программах мобильности

Проект 13

Программа правительства Турции по поддержки академической мобильности Мевлана

Теоретическая часть: изучить документы программы, условия участия для российских студентов и преподавателей, договоры между ВГУ и турецкими вузами. *Практическая часть:* Подготовить практические рекомендации для студентов по участию в программах мобильности

Проект 14

Организация мобильности с университетом им. Мартина Лютера г. Галле, Германия

Теоретическая часть: изучить условия участия, направления обучения, финансовая поддержка - где можно получить, как подать заявку, сроки подачи заявок, условия обучения в университете, условия проживания и быта, полезная информация для студентов, желающих поучаствовать в мобильности с данным вузом), сайт соответствующего университета, проект положения об отборе обучающихся ВГУ для участия в программах мобильности, отзывы студентов, участвовавших в данной программе- поиск

в интернете и на сайте ВГУ. *Практическая часть*: Подготовить практические рекомендации для студентов по участию в программах мобильности

Проект 15

Организация мобильности с университетом г. Гранада, Испания

Теоретическая часть: изучить условия участия, направления обучения, финансовая поддержка - где можно получить, как подать заявку, сроки подачи заявок, условия обучения в университете, условия проживания и быта, полезная информация для студентов, желающих поучаствовать в мобильности с данным вузом, сайт соответствующего университета, проект положения об отборе обучающихся ВГУ для участия в программах мобильности, отзывы студентов, участвовавших в данной программе- поиск в интернете и на сайте ВГУ. *Практическая часть*: Подготовить практические рекомендации для студентов по участию в программах мобильности

Проект 16

Организация мобильности с университетом Акдениз г. Анталия

Теоретическая часть: изучить условия участия, направления обучения, финансовая поддержка - где можно получить, как подать заявку, сроки подачи заявок, условия обучения в университете, условия проживания и быта, полезная информация для студентов, желающих поучаствовать в мобильности с данным вузом, сайт соответствующего университета, проект положения об отборе обучающихся ВГУ для участия в программах мобильности, отзывы студентов, участвовавших в данной программе- поиск в интернете и на сайте ВГУ. *Практическая часть*: Подготовить практические рекомендации для студентов по участию в программах мобильности

Структура проектной работы

Титульный лист

Содержание

Введение

Глава 1. Теоретическая часть

Глава 2. Практическая часть

Заключение

Литература

Приложения (если имеются)

Текст проектной работы начинается с титульного листа. На следующей странице дается оглавление работы с перечислением введения, заголовков глав, разделов и подразделов основной части, заключения, списка использованных источников, приложений с указанием страниц. Формулировка их должна соответствовать содержанию работы, быть четкой и отражать ее внутреннюю логику.

Во **введении** обосновывается целесообразность выбора темы проекта, указываются объект, предмет, цель и задачи проектной работы. Дается краткое описание базы практики.

Основная часть проектной работы должна включать не менее двух глав, она представлена теоретическими и практическими разделами.

В **заключении** обобщаются результаты проектной работы, формулируются выводы.

Необходимо:

- указать, реализованы ли цель и задачи проектной работы,
- описать все этапы работы над проектом,
- указать возможные перспективы применения результатов на практике и направления дальнейшего исследования проблемы,
- указать, какие компетенции были сформированы в ходе практики / работы над проектом (компетенции можно посмотреть в программе практики).

В **приложения** включаются связанные с выполнением проектной работы материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены

в основную часть (справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции и иные материалы, разработанные в ходе работы над проектом).

Требования к содержанию проектной работе

- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность полученных результатов и рекомендаций.

Требования к оформлению проектной работы

Проектная работа должна быть напечатана на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Требования к оформлению текста проектной работы:

1. Шрифт: Microsoft Word, Times New Roman, кегель (размер) – **14pt**.
2. Отступ первой строки **1,25 см**.
3. Интервал – полтора межстрочных интервала.
4. Поля: слева – 3 см, справа – 1.5 см, сверху и снизу – по 2 см.
5. На источники и литературу, цитируемые в тексте, делаются ссылки. Оформлять ссылки в тексте на соответствующий источник из списка литературы следует в **квадратных** скобках, например: **[1, с. 277]**.
6. Нумерация страниц должна быть сквозной. Титульный лист не нумеруется.

7. Каждый раздел в тексте отделяется один от другого. Номер соответствующего раздела (главы) или подраздела (параграфа) ставится в начале заголовка. Каждая глава начинается с новой страницы.

Объем проектной работы должен составлять **не менее 35 страниц** (без приложений и списка использованных источников и литературы).

Результаты проектной работы необходимо будет представить **на конференции** по итогам практики. Выступление должно сопровождаться **презентацией PowerPoint**. Время выступления – **10-15 минут**.

Титульный лист проектной работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Факультет романо-германской филологии

Кафедра французской филологии

Проектная работа

Тема

направление подготовки: 45.04.02 Лингвистика
программа: «Языковое сопровождение проектной деятельности в сфере
международного сотрудничества (сферы образования, культуры, туризма и
бизнеса)»

Место практики: Региональный центр франко-российского сотрудничества

Студент 1 курса

подпись

ФИО

Руководитель от Воронежского
государственного университета

подпись

к ист.н. А.В. Акульшина

Руководитель от организации

подпись

д.фил.н. Е.А. Алексева

ВОРОНЕЖ 20 ____

Примеры библиографического описания (для списков литературы)

1. Книга под фамилией автора

Описание книги начинается с фамилии автора, если авторов у книги не более трех.

Один автор

Бирюков П. Н. Международное право : учебное пособие / П. Н. Бирюков. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юристь, 2000. – 416 с.

Два автора

Винников А. З. Дорогами тысячелетий : Археологи о древней истории Воронежского края / А. З. Винников, А. Т. Синюк. – 2-е изд., испр. и доп. – Воронеж : Издательство Воронежского государственного университета, 2003. – 280 с.

Три автора

Степин В. С. Философия науки и техники : учебное пособие для вузов / В. С. Степин, В. Г. Горохов, И. А. Розов. – Москва : Гардарика, 1996. – 400 с.

2. Книга под заглавием

Описание книги начинается с заглавия, если она написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т. п. Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки.

Психолого-педагогическая эффективность преподавателя высшей школы как фактор развития современного профессионального образования : сборник статей / редкол.: Н. И. Вьюнова (отв. ред.), Е. В. Кривотулова, Л. А. Кунаковска – Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2012. – 376 с. – (90-летию кафедры педагогики и педагогической психологии посвящается).

Культурология : учебное пособие для вузов / [под ред. А. И. Марковой]. – 3-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 315 с.

Если у книги четыре или более авторов, то после заглавия за косой чертой (/) в области ответственности приводится первый из них с добавлением [и др.].

Практикум по уголовному праву. Часть общая / К. А. Панько [и др.]. – Воронеж : Издательство Воронежского государственного университета, 2001. – 128 с.

3. Статья из журнала

Адорно Т. В. К логике социальных наук / Т. В. Адорно // Вопросы философии. – 1992. – № 10. – С. 76–86.

4. Статья из газеты

Шереметьевский Н. Банк сильнее и губернатора, и прокурора / Н. Шереметьевский // Парламентская газета. – 2001. – 13 нояб.

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

Козлов М. Очеловеченность человека / М. Козлов // Книжное обозрение. – 2001. – 4 июня. – С. 10.

5. Статья из продолжающегося издания

Трещевский Ю. И. Регион как институциональная система / Ю. И. Трещевский, Е. М. Исаева // Вестник Воронежского государственного университета. Сер. Экономика и управление. – Воронеж, 2012. – №1. – С. 81-88.

Леженин В. Н. Развитие положений римского частного права в российском гражданском законодательстве / В. Н. Леженин // Юридические записки. – Воронеж, 2000. – Вып. 11. – С. 19–33.

6. Статья из сборника

Астафьев Ю. В. Судебная власть : федеральный и региональный уровни / Ю. В. Астафьев, В. А. Панюшкин // Государственная и местная власть : правовые проблемы : Россия – Испания. – Воронеж, 2000. – С. 75–92.

7. Статья из собрания сочинений

Локк Дж. Опыт о веротерпимости / Дж. Локк // Собрание сочинений : в 3 т. / Дж. Локк. – Москва, 1985. – Т. 3. – С. 66–90.

8. Рецензия

Боков С. Н. [Рецензия] / С. Н. Боков // Вопросы психологии. – 1999. – № 6. – С. 140–141. – Рец. на кн.: Словарь-справочник по психодиагностике / Л. Ф. Бурлачук, С. М. Морозов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юристъ, 2000. – 416 с.

Гришаева Л. И. Как преодолеть трудности немецкой грамматики? / Л. И. Гришаева // Вестник Воронежского государственного университета. Сер. Лингвистика и межкультурная коммуникация. – 2012. – № 2. – С. 226–228. – Рец. на кн. Немецко-русский и русско-немецкий словарь трудностей. Предлоги / Н. И. Рахманова, Е. Н. Цветаева. – Москва : Русский язык : Медиа : Дрофа, 2010. – 399 с.

9. Нормативные акты

О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации : федер. закон Рос. Федерации от 31 мая 2001 г. № 73–ФЗ // Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации. – 2001. – №17. – Ст. 940. – С. 11–28.

О борьбе с международным терроризмом : постановление Гос. Думы Федер. Собр. Рос. Федерации от 20 сент. 2001 г. № 1865–III ГФ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2001. – № 40. – Ст. 3810. – С. 8541–8543.

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 дек. 2004 г. № 188–ФЗ : (с изм. И доп.) // Гарант. – URL: <http://www.garant.ru/law/12038291-000.htm> (дата обращения: 07.11.2008).

10. Авторефераты диссертаций

Кунаева Н. В. Дискурсивный анализ высказываний в ситуации возражения : на материале английского языка : автореф. дис. ... канд. филол. наук / Н. В. Кунаева. – Воронеж, 2009. – 23 с.

11. Библиографическое описание ресурсов из Internet

Коротких Л. М. Религия древних иберов / Л. М. Коротких // Commentarii de Historia : электрон. журн. – 2002. – № 6. – URL: <http://www.main.vsu.ru/~CdH/Articles/06-02a.htm> (дата обращения: 12.12.2007).

Русское православие. – URL: <http://www.ortho-rus.ru/> (дата обращения: 08.05.2009).

12. Архивные материалы

Доклад начальника Главного управления по делам печати Н. Татищева министру внутренних дел, 1913 г. // Российский государственный исторический архив. Ф. 785. Оп. 1. Д. 188. Л.307.

2. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Титульный лист

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)**

Факультет романо-германской филологии

Кафедра французской филологии

**ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОРГАНИЗАЦИОННО-
УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ**

_____ /Ф.И.О.
студента — практиканта/

_____ /наименование вуза, факультета, направления подготовки магистранта/

_____ /наименование образовательной организации/

Воронеж 2020

Указываются календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием, все реально выполняемые студентом виды работ, участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях и пр.

Дата	Виды учебной / производственной деятельности, их описание и анализ успешности	Отметка о выполнении / комментарий руководителя практики от учебной организации
13.05	Участие в установочной конференции. Выбор темы проекта. ознакомление с программой практики, формами отчетности и подведения итогов практики.	

Оценка руководителя практики от учебной организации:

Студент (подпись) _____

дата _____

Руководитель производственной практики от кафедры французской Акульшина А.В. _____
/Подпись руководителя практики от учебной организации/

Критерии оценивания

	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Дневник производственной практики	1) Полнота отражения в протоколе этапов подготовки и реализации деятельности по организации работы профессионального коллектива. 2) Уровень сформированности аналитических, рефлексивных умений, глубина анализа. 3) Уровень теоретической и практической подготовки по вопросам ведения организационно-управленческой деятельности. 4) Аргументированность, самостоятельность, оригинальность оценочных суждений. 5) Качество ведения записей в дневнике: аккуратность, культура ведения записей, самостоятельность.	«отлично» – полное соответствие указанным критериям (высокий уровень) «хорошо» – соответствие более 67 % указанным критериям (средний уровень) «удовлетворительно» – соответствие 50%-66% указанным критериям (низкий уровень соответствия) «неудовлетворительно» - (менее 50%) несоответствие указанным критериям.

3. АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРАКТИКИ

Содержательные элементы оценочного средства:

1) материалы, отражающие общие сведения о месте прохождения практики, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов и т.д.

2) оценка сформированности профессиональных компетенций на основе самооценки.

3) анализ организационно-управленческой деятельности предприятия и рекомендации по ее совершенствованию;

4) обобщение результативности прохождения производственной практики в целом;

5) определение основных направлений профессионального и личностного самосовершенствования.

Критерии оценивания

	Критерии оценивания	<i>Шкала оценивания</i>
Аналитический отчет о результатах производственной практики	<p>1. Полнота отражения в анализе аспектов отчёта на практике.</p> <p>2. Уровень сформированности у магистра аналитических, рефлексивных умений, глубина анализа, формулировка предложений и задач по совершенствованию собственной деятельности, организации практики.</p> <p>3. Уровень теоретический подготовки по вопросам организационно-управленческой деятельности.</p> <p>4. Аргументированность, самостоятельность, критичность аналитических и оценочных суждений.</p> <p>5. Сформированность речевой профессиональной культуры.</p>	<p>«отлично» – полное соответствие указанным критериям (высокий уровень)</p> <p>«хорошо» – соответствие более 67 % указанным критериям (средний уровень)</p> <p>«удовлетворительно» – соответствие 50%-66 % указанным критериям (низкий уровень соответствия)</p> <p>«неудовлетворительно» - (менее 50 %) несоответствие указанным критериям</p>

Титульный лист

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

Факультет романо-германской филологии

Кафедра французской филологии

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики по получению
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности,
организационно-управленческая

направление подготовки: 45.04.02 Лингвистика
программа: «Языковое сопровождение проектной деятельности в сфере
международного сотрудничества (сферы образования, культуры, туризма и
бизнеса)»

Место практики: Региональный центр франко-российского сотрудничества

Студент 1 курса

подпись

ФИО

Руководитель от Воронежского
государственного университета _____ к ист.н. А.В. Акульшина
подпись

Руководитель от организации _____ д.фил.н. Е.А. Алексеева
подпись

ВОРОНЕЖ 20 ____

4. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Содержательные элементы оценочного средства:

В отзыве должны быть указаны фамилия, инициалы студента, место и сроки прохождения практики. В отзыве должны быть отражены:

- характер выполняемых студентом работ (расчеты, оформление документов, подготовка отчетов и т.д.);
- выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- были ли поощрения или замечания во время практики;
- проявленные студентом интеллектуальные, профессиональные и личностные качества;
- - какая общественная работа выполнялась студентом за время практики, как складывались отношения с коллективом организации; - оценка работы студента в период практики.

(Отзыв оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью. По окончании карантина).

Отзыв руководителя практики от организации о прохождении производственной практики

/Ф.И.О. студента — практиканта/

/наименование организации/

1. Полное наименование организации: _____
2. Адрес: _____
3. Тел./факс: _____
4. Электронная почта: _____
5. Оцените уровень сформированности компетенций или их частей, предусмотренных производственной практикой, и представьте характеристику умений и навыков, приобретенных студентом при выполнении трудовых функций в Вашей образовательной организации.
В отзыве должны быть отражены:

- характер выполняемых студентом работ (расчеты, оформление документов, подготовка отчетов и т.д.);
- выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- были ли поощрения или замечания во время практики;
- проявленные студентом интеллектуальные, профессиональные и личностные качества;
- оценка работы студента в период практики.

Руководитель практики от организации
(ФИО, подпись)

дата _____