

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

**факультет романо-германской филологии
кафедра французской филологии**

**Методические указания по реализации производственной практики,
организационно-управленческой**

Направления подготовки: 45.04.02 Лингвистика

**Профиль подготовки: Языковое сопровождение проектной деятельности в
сфере международного сотрудничества (сферы образования, культуры,
туризма и бизнеса)**

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Воронеж 2021

Рекомендованы на заседании кафедры французской филологии

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

Методические рекомендации разработаны на кафедре французской филологии факультета романо-германской филологии Воронежского государственного университета в соответствии с программой практики «Б2.В.02(П) Производственная практика, организационно-управленческая». Предназначены для методического обеспечения производственной практики, организационно-управленческой по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, профиль подготовки- Языковое сопровождение проектной деятельности в сфере международного сотрудничества (сферы образования, культуры, туризма и бизнеса)

Методические указания по реализации производственной практики, организационно-управленческой

Программа производственной практики 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 обучающимися профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности..

Задачи практики:

Задачами производственной организационно-управленческой практики 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.

3. Время проведения производственной практики: 2 семестр

Продолжительность производственной практики составляет 2 недели.

4. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: непрерывная.

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

Разделы (этапы) практики:

- Подготовительный (организационный): распределение студентов по базам практик, проведение установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности, знакомство с целями, задачами, содержанием задания на практику, составление и утверждение графика прохождения практики, ознакомление с требованиями к отчетной документации. Общее знакомство с местом практики: ознакомление с миссией, целями и задачами, сферой деятельности предприятия/организации;

Основной (практический): посещение отделов предприятий, знакомство с особенностями знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности предприятия: ознакомление с видами деятельности и нормативно-правовыми документами, регулирующими организационно-управленческую деятельность и т.д., 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/групповых производственных заданий;

- заключительный (информационно-аналитический) этап: составление и оформление отчета и его согласование с руководителем практики;

- представление отчетной документации: Участие в итоговой конференции по практике для презентации ее результатов.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ

1. Проектная работа

2. Дневник практиканта с отметкой руководителя практики о выполнении

В дневнике ежедневно указываются выполняемые виды работы.

Например:

13.05.2021 Участие в установочной конференции. Выбор темы проекта. ознакомление с программой практики, формами отчетности и подведения итогов практики. Инструктаж по технике безопасности.

14.05.2021 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.

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 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 2. Преподавательская мобильность в рамках Акции 1 программы Эразмус+

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

Проект 3. 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 4. 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 5. 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 6. 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 7. 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 8. 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 9. Организация научной деятельности студентов на факультете романо-германской филологии

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 проект программы научной студенческой конференции.

Проект 10. 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: Разработать рекомендации по совершенствованию работы отдела гостевого сервиса

Проект 11. 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
профиль подготовки: «Языковое сопровождение проектной деятельности в
сфере международного сотрудничества (сферы образования, культуры,
туризма и бизнеса)»

Место практики: Региональный центр франко-российского сотрудничества

Студент 2 курса

подпись

ФИО

Руководитель от Воронежского
государственного университета

подпись

к ист.н. А.В. Акульшина

Руководитель от организации

подпись

д.фил.н. Е.А. Алексеева

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

_____ /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 организации/предприятия:

Студент (подпись) _____

дата _____

Руководитель производственной практики

ФИО /Подпись руководителя практики от учебной организации/

Критерии оценивания

	Критерии оценивания	<i>Шкала оценивания</i>
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

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

Место практики: Региональный центр франко-российского сотрудничества

Студент 2 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 _____

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ СЕТИ
«ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Говорова С.В. Основы управленческой деятельности : учебное пособие / С.В. Говорова, В.С. Пелешенко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 109 с.: схем. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457963
2	Гущин А. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие : [16+] / А. Н. Гущин. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 112 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482517 (дата обращения: 03.08.2021). – ISBN 978-5-4475-1426-6. – DOI 10.23681/482517.
3	Левушкина С.В. Управление проектами / С.В. Левушкина; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 204 с. - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484988
4	Учитель Ю.Г. Разработка управленческих решений : учебник / Ю.Г. Учитель, А.И. Терновой, К.И. Терновой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 383 с. - Библиогр.: с. 346-350. - ISBN 978-5-238-01091-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117136

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
5	Автандилова Е. М. Гостиничный бизнес в сфере туризма (на французском языке)=Le business hôtelier en tourisme (dans la langue française) : учебное пособие / Е. М. Автандилова, С. М. Кравцов; Южный федеральный университет, Институт филологии, журналистики и межкультурной

	коммуникации. – Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461563
6	Багана Ж. Le Français des Affaires=Деловой французский язык : учебное пособие / Ж. Багана, А. Н. Лангнер. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2016. – 262 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83083
7	Баймуратова У. Электронный инструментарий переводчика: учебное пособие / У. Баймуратова; Оренбургский государственный университет. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2013. – 120 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259202
8	Крайсман Н.В. Французский язык: деловая и профессиональная коммуникация / Н. В. Крайсман; Министерство образования и науки России, Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017. – 108 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560572
9	Литвин Ю. И. Проектный менеджмент: теория и практика: учебное пособие и практикум для бакалавриата : [16+] / Ю. И. Литвин, И. Ю. Литвин, Р. Р. Харисова. – Москва : Прометей, 2020. – 241 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576053 (дата обращения: 03.08.2021). – Библиогр.: с. 234- 239. – ISBN 978-5-907166-99-8.
10	Мельник О. Г. Перевод текстов в сфере профессиональной коммуникации: учебное пособие / О. Г. Мельник. – Ростов-на-Дону: Южный федеральный университет, 2015. – 73 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461937
11	Язов М.М. Совершенствование документирования управленческой деятельности / М.М. Язов. - Москва: Лаборатория книги, 2010. - 72 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89713

в) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№	Ресурс
---	--------

п/п	
12	Образовательный портал «Электронный университет ВГУ».
13	ЗНБ ВГУ. – URL:https://lib.vsu.ru
14	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online". – URL: https://biblioclub.ru
15	Научная электронная библиотека Elibrary.ru. – URL: https://elibrary.ru
16	Официальный сайт программы ЕС «Эразмус плюс» (Erasmus plus) URL: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm
17	Cairn.info. – URL: https://www.cairn.info/
18	https://eacea.ec.europa.eu/erasmus-plus_en
19	http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants_en
20	OpenEdition Journals. – URL : https://journals.openedition.org/