Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»
Гуманитарный факультет
кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевод»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
И.Ю. Черникова
«23» 11 2026 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики:	*производственная практика*
Тип практики:	*педагогическая*
Форма проведения:	*дискретно по видам практик*
Объем практики:	*6 ЗЕ*
Продолжительность практики:	*216 час.*
Уровень высшего образования:	*магистратура*
Форма обучения:	*очная*
Направление подготовки:	*44.04.01 Педагогическое образование*
Направленность образовательной программы:	*Инженерная педагогика в полилингвальном международном образовании*

Пермь 2026

1. Общие положения

В соответствии с пунктом 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» практика относится к практической подготовке обучающихся, как форме организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

В соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от «5» августа 2020 г. № 885/390 образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована не только при прохождении практики, но и при реализации учебных дисциплин (модулей) и иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Цели и задачи практики

Цель: углубление теоретических знаний, полученных при обучении в магистратуре приобретение опыта самостоятельной профессиональной педагогической деятельности.

Задачи:

- развитие навыков информационного поиска, текстового и графического представления информации;
- развитие навыков профессиональной коммуникации:
- развитие умений проводить подготовку к ситуации устного перевода;
- развитие умений письменного перевода в различных сферах профессиональной деятельности;
- развитие умений презентации результатов педагогической работы.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

1.2.1. **Блок (модуль):** Б2 «Практики»

1.2.2. **Курс:** 2

1.2.3. **Связь с дисциплинами учебного плана _____**

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин
Этнопедагогика в инженерном образовании, Профессиональная коммуникация в сфере инженерного образования	Проектирование международных инженерных образовательных программ, Технология предметно-языкового интегрированного обучения, М

1.3. Способ проведения практики

Стационарная практика (проводится в ПНИПУ или в профильных организациях г. Перми)

1.4. Место проведения практики

Практика проводится в профильных организациях (на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы).

Практика может быть проведена непосредственно в подразделениях ПНИПУ.

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

1.5. Формы отчетности по практике

Письменный отчёт по практике, отзыв руководителя практики от принимающей организации.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-1.1 Способен разрабатывать основные и дополнительные образовательные программы для обеспечения качества образования в современном цифровом обществе	ИД-3ПК-1.1 Владеет навыками корректировки образовательной программы, исходя из данных мониторинга образовательных результатов.	Владеть навыками корректировки образовательной программы высшего образования, исходя из данных мониторинга образовательных результатов обучающихся.
ПК-1.2 Способен организовать образовательный процесс для учащихся профильных классов	ИД-3ПК-1.2 Владеет навыками организации образовательного процесса для учащихся профильных классов.	Владеть навыками организации образовательного процесса для учащихся профильных классов политехнической направленности.
ПК-2.1 Способен проектировать и осуществлять учебный процесс с учетом инновационных образовательных технологий и методик обучения и воспитания	ИД-3ПК-2.1 Владеет навыками проектирования и осуществления учебного процесса с учетом инновационных образовательных технологий и методик обучения и воспитания	Владеть навыками проектирования и осуществления образовательного процесса с учетом инновационных образовательных технологий и методик обучения и воспитания
ПК-2.2 Способен проектировать и осуществлять внеучебную деятельность с учетом инновационных образовательных технологий и методик обучения и воспитания	ИД-3ПК-2.2 Владеет навыками проектирования и осуществления учебного процесса с учетом инновационных образовательных технологий и методик обучения и воспитания.	Владеть навыками проектирования и осуществления внеучебной деятельности
ПК-3.1 Способен анализировать и систематизировать результаты научных исследований в области высшего образования	ИД-3ПК-3.1 Владеет навыками постановки и решения исследовательских задач в области высшего образования	Владеть навыками постановки и решения исследовательских задач в области проектирования программ высшего образования

3. Содержание практики

3.1. Содержание видов работ обучающихся на практике

Основной целью производственной педагогической практики является приобретение опыта педагогической деятельности. Производственная переводческая практика ориентирована на выполнение самостоятельной работы, которая структурируется по видам работ, относящихся к этапам практики.

Общая структура производственной педагогической практики предусматривает три этапа. Выполнение производственной педагогической практики проводится по этапам индивидуального задания. Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении производственной педагогической практики представлено в таблице 2.1.

Таблица 2.1. Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении практики

№ п/и	Наименование этапа и основных видов работ	Компетенции	Перечень результатов обучения	Форма представления результатов	Объекты контроля (индикаторы достижения результатов обучения)
1	2	3	4	5	6
1	**Этап 1. Начальный** Ознакомление с заданием; собеседование с руководителем практи-	Способен проектировать и осуществлять учебный процесс с учетом инновационных	Владеть навыками проектирования и осуществления образовательного	Отчет по практике. Диффе-ренциро-	Собеседование по материалам этапа практики.

	ческой подготовки, определение целей и задач практики в соответствии с индивидуальным заданием	образовательных технологий и методик обучения и воспитания	процесса с учетом инновационных образовательных технологий и методик обучения и воспитания	ванный зачет	
	Этап 2. Основной Изучение научной и методической литературы по теме индивидуального задания; информационный поиск; подготовку к переводу и переводческое преобразование текста	Способен разрабатывать основные и дополнительные образовательные программы для обеспечения качества образования в современном цифровом обществе	Владеть навыками корректировки образовательной программы высшего образования, исходя из данных мониторинга образовательных результатов обучающихся.	Отчет по практике. Дифференцированный зачет	Отчет по результатам практики. Собеседование по материалам этапа практики
		Способен организовать образовательный процесс для учащихся профильных классов	Владеть навыками организации образовательного процесса для учащихся профильных классов политехнической направленности.		
		Способен проектировать и осуществлять внеучебную деятельность с учетом инновационных образовательных технологий и методик	Владеть навыками проектирования и осуществления внеучебной деятельности		
3	**Этап 3. Итоговый** Обработка и систематизация материала; подготовка отчета	Способен анализировать и систематизировать результаты научных исследований в области высшего образования	Владеть навыками постановки и решения исследовательских задач в области проектирования программ высшего образования	Отчет по практике. Дифференцированный зачет	Зашита отчета по практике

3.2. Формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

Структура практики и трудоемкость практики представлена в таблице 3.1.

Таблица 3.1 - Структура практики и трудоемкость практики

Разделы (этапы) практики	**Количество учебных часов**					**Трудоемкость в часах /ЗЕ**
	Всего	**Контактная работа**			**Иная работа обучающегося на практике**	
		Лекции	**ПЗ**	**КСР или руководство практикой[1]**		
Начальный	**8**	-	**-**	1	7	
Основной	188	-	**-**	2	**186**	
Итоговый	20	-	**-**	1	19	
ИТОГО	**216**	-	**-**	**4**	**212**	**216/6 ЗЕ**

3.3. Содержание организационных мероприятий при проведении практики. Методические указания для обучающихся по проведению практики

3.3.1. Этапы организации практики

[1] Из расчета 1 час в неделю на одного обучающегося

Процесс организации производственной педагогической практики состоит из трех этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап, как правило, включает следующие мероприятия:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на практику.

Собрания проводятся для ознакомления студентов:

- с целями и задачами практики;
- информацией о месте проведения практик;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой нормативно-технической документацией.

2. Определение и закрепление за студентами мест практики.

Студентам разъясняется о месте и форме проведения практик. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики. Студентам предоставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих этапов практики. При этом следует иметь в виду, что практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (часть 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»),

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования). обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н.

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей практики от кафедры.

Студенты перед началом практики получают путевки, подготавливают формы документов: индивидуальных заданий на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики; титульного листа отчета по практике (см. Приложения). Студенты проходят на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности.

Студенты также должны подготовить:

- ксерокопии своих ИНН, свидетельств пенсионного страхования;
- получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены;
- подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

Основной этап

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители по практической подготовке от кафедры. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию предприятия.

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется ответственным за практическую подготовку от профильной организации (далее - ответственный за практическую подготовку от профильной организации) и руководителями по практической подготовке от кафедры в соответствии с установленной системой на данном предприятии (например, ведение табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и технической литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

Заключительный этап завершает практику и проводится в срок не позднее начала по графику учебного процесса нового семестра.

По окончании практики, перед зачетом студенты представляют на кафедру оформленные:

- письменный отчет по практике;
- индивидуальное задание на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики и отметками о его выполнении;
- отзыв ответственного за практическую подготовку от профильной организации;
- путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия (для выездной практики).

Отчет и отзыв рассматриваются руководителем по практической подготовке от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

3.3.2. Руководители практики

Для руководства практикой, проводимой в ПНИПУ, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско- преподавательскому составу ПНИПУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско- преподавательскому составу ПНИПУ (далее - руководитель по практической подготовке от кафедры). При этом в обязанность профильной организации входит назначение ответственного лица, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практики и (или) других компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (далее - ответственный работник Профильной организации).

Руководитель по практической подготовке от кафедры:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы на базе Профильной организации;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической

подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации.

3.3.2. Обязанности студента в период прохождения практики

Студент при прохождении практики обязан:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

своевременно представить руководителю практики от кафедры, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

3.3.4. Тематика индивидуальных заданий па практику

Тематика индивидуальных заданий по производственной педагогической практике должна соответствовать следующим требованиям:

1. Соотноситься по содержанию с направленностью магистерской программы.

2. Иметь практическую целесообразность.

3. Использовать современные информационные технологии.

Тематика индивидуальных заданий по производственной педагогической практике разрабатывается руководителем практической подготовки от кафедры непосредственно с обучающимися и утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Примерные темы индивидуальных заданий на производственную методическую практику:

- «Проектирование программы дополнительного профессионального обучения по...»
- «Проектирование основной образовательной программы высшего образования...»
- «Разработка программы внеучебной работы для первокурсников направления подготовки ...»

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты письменного отчета по практике.

Показатели освоения компетенций на практике содержат характеристику видов работ, выполненных обучающимся во время практики (см. табл. 2), критерии - указание на их объем и (или) качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Критерии оценки уровней освоения компетенций по каждому показателю (индикатору достижения результатов обучения) при прохождении производственной педагогической практики представлены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 - Критерии оценки уровней освоения компетенций при прохождении практики

Вид деятельности, средство контроля	**Критерии оценки уровней освоения компетенций по 100-балльной шкале оценивания результатов обучения**		
	пороговый	**продвинутый**	**высокий**

Ознакомление с заданием; собеседование с руководителем практической подготовки, определение целей и задач практики в соответствии с индивидуальным заданием	отчет по практике	Достаточная интерпретация целей и задач практики с помощью руководителя	Полная и глубокая интерпретация целей и задач практики частично с помощью руководителя	Полная, глубокая и самостоятельная интерпретация целей и задач практики
Количество баллов		**10**	**15**	**20**
Изучение научной и методической литературы по теме индивидуального задания; информационный поиск; подготовка к переводу и переводческое преобразование текста	отчет по практике	Обобщение теоретической базы по теме практики; информационный поиск, подготовка к переводу и переводческое преобразование текста выполнены с помощью руководителя	Обобщение теоретической базы по теме практики; подготовка к переводу и переводческое преобразование текста выполнены с частичной помощью руководителя	Самостоятельно выполнено обобщение теоретической базы по теме практики; подготовка к переводу и переводческое преобразование текста
Количество баллов		**10**	**15**	**20**
Подготовка отчета по практике и его зашита	отчет по практике	С помощью руководителя выполнен анализ полученных результатов исследования. Представлен текст отчета, включающий: оглавление, ведение, основную часть, заключение, список литературы и иллюстративных источников. Требования к содержанию и оформлению соблюдены частично отчета. Текст в основном отвечает требованиям ясности, логичности, непротиворечивости. Стиль изложения соответствует литературной норме, присутствуют отдельные стилистические погрешности.	С частичной помощью выполнен анализ полученных результатов исследования. Представлен текст отчета, включающий: оглавление, ведение, основную часть, заключение, список литературы и иллюстративных источников. Требования к содержанию и оформлению отчета в основном соблюдены. Текст отвечает требованиям ясности, логичности. Стиль изложения соответствует литературной норме.	Самостоятельно выполнен анализ полученных результатов исследования. Представлен текст отчета, включающий: оглавление, ведение, основную часть, заключение, список литературы и иллюстративных источников. Соблюдены все требования к содержанию и оформлению отчета. Текст отвечает требованиям ясности, логичности. Стиль изложения полностью соответствует литературной норме.
Количество баллов		**10**	**15**	**20**
Всего баллов		**50**	**75**	**100**

Оценка результатов практики производится по 100-балльной шкале с учётом следующих положений:

- «неудовлетворительной» считается работа студента на практике, результаты которой оценены 49 баллами и ниже;

отметка «удовлетворительно» выставляется, если результаты практики оцениваются в пределах 50-69 баллов;

- отметка «хорошо» выставляется при наличии от 70 до 84 баллов;
- отметка «отлично» - при наличии от 85 до 100 баллов.

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

5.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1.Основная литература		
1	Гейхман Л. К., Ставцева И. В. Новые технологии в профессиональном образовании. Пермь :ПНИПУ, 2017	5
2	Серова Т. С. Информация, информированность и инновации в межкультурном профессиональном общении в сфере науки и техники. Избранное о теории и практике научнотехнического перевода и профессиональной подготовки переводчиков : сборник статей.	5
2. Дополнительная литература		
3	Методология и методы научных исследований в психологии и педагогике: учебное пособие. - Елен: Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина, 2021.	5
4	Полат Е. С., Моисеева М. В., Петров А. Е., Бухаркина М. Ю. Педагогические технологии дистанционного обучения. Москва : Академия, 2006	10

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

6.1. Перечень программного обеспечения (ПО)

№ п.п.	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	Microsoft Office Professional 2007	42661567	Пакет офисных программ
2	Microsoft Windows XP / Vista Upgrade	42615552	Операционная система
3	Microsoft Windows 7	1830000785 (Ms Imagine)	Операционная система

6.2. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

№ п/п	Наименование	Ссылка на информационный ресурс
1	Консультант Плюс - справочная правовая система: документы и комментарии: универсал, информ, ресурс - Версия Проф, сетевая. Москва, 1992- .	Режим доступа: Компьютер. сеть Науч, б-ки Перм. нац. исслед. политехи, ун- та, свободный
2	eLibrary [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных: электрон, журн. на рус, англ., нем. яз.: реф. и наукометр. база данных] / Науч, электрон, б-ка. Москва, 1999-.	http://elibrary.ru/ авторизо-ванный доступ

3	Web of Science (Web of Knowledge) [Electronic resource: реф. и наукометр. база данных на англ. яз. по всем отраслям знания] / Thomson Reuters. - New York, 2001-.	http://apps.webofknowledge.сот/ авторизованный доступ
4	Лань [Электронный ресурс: электрон-библ. система: пол-нотекстовая база данных электрон, документов по гуманит, естеств, и техн, наукам] / Изд-во «Лань». - Санкт-Петербург: Лань, 2010-.	http://e. Ianbook.com/ авто-ризованный доступ
5	Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных электрон, документов изданных в Изд-ве ПНИНУ]. - Электрон, дан. (1912 записей). Пермь, 2014.	http://elib.pstu.ru/ авторизо-ванный доступ
6	Science [Электронный ресурс]: [электрон, версия еженед. междисциплинар. науч. журн. на англ, яз.] / TheAmericanAssociationfortheAdvancementoScience (AAAS). - Washington, 2017.	http://www.sciencemag.org/magazine авторизованный доступ
7	Электронная библиотека Юрайт [Электронный ресурс]: [платформа и пол-нотекстовая база данных: электрон, версии кн. по гуманитарн., естеств. и техн, наукам] / ООО «Электро, изд-во ЮРАЙТ». [Москва, 2013-].	https://www.biblio-online.ru авторизованный доступ

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Выполнение практики ориентировано на самостоятельную учебную деятельность под руководством и контролем руководителя практики от кафедры СПГ. Для выполнения индивидуальных заданий и написания отчетов студентам обеспечивается доступ к персональным компьютерам со стандартным набором программного обеспечения и сети Internet.

Таблица 7.1 Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, $м^2$	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	Компьютерный класс	Кафедра ИЯЛП	363а	42,6	25
2	Мультимедийный класс	Кафедра ИЯЛП	364	41.0	25

Таблица 7.2 - Учебное оборудование

№ п.п	Наименование и марка оборудования	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудитории
1	ноутбук ASUS K540LA-XX1132T 15.6" Intel Core 13 черный	1	собственность	363а
2	персональный компьютер в комплекте (системный блок+монитор) Socket 775 Core 2Duo	4	собственность	363а
3	телевизор LCD Phillips 32 PFL5322	1	собственность	363а
4	ноутбук Acer Extensa 15 EX215-51 K-33AU Core i3 7020U	8	собственность	363а
5	Телевизор LED LG 55" 55UK6450PLC чер-ный/Ultra HD/100Hz/DVB-T2/DVB-C/DVB-S2/USB/WiFi	1	собственность	364
6	Ноутбук Lenovo V110-I51AP [80TG00AGRK] black 15.6	1	собственность	364

Приложение 1
Форма титульного листа отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

Гуманитарный факультет
кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевод» направление
подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

ОТЧЕТ
по производственной практике, педагогической

Выполнил студент гр. РКП-...

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверил:

(должность, Ф И О руководителя по практической подготовке от кафедры)

(оценка) (подпись)

(дата)

Пермь 20

Приложение 2

Форма рабочего графика (плана) с индивидуальным заданием на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Гуманитарный факультет
кафедра «Иностранные языки, лингвистика и перевод»
направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ИЯЛП
Е.В. Аликина
«__ » _____ 20 г.

Рабочий график (план)
проведения практики

Вид практики: *производственная*
Тип практики: *педагогическая*
Место проведения:
Сроки и продолжительность практики:
Учебная группа:

СОСТАВИТЕЛЬ:

(должность, Ф И О руководителя по практической подготовке от кафедры)

(подпись) (дата)

Пермь 20

Индивидуальное задание на практику студента группы

(Фамилия, Имя, Отчество)

1. Тема индивидуального задания:

2. ЦЕЛЬ: Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

- **ПК-1.1** Способен разрабатывать основные и дополнительные образовательные программы для обеспечения качества образования в современном цифровом обществе;
- **ПК-1.2** Способен организовать образовательный процесс для учащихся профильных классов;
- **ПК-2.1** Способен проектировать и осуществлять учебный процесс с учетом инновационных образовательных технологий и методик обучения и воспитания;
- **ПК-2.2** Способен проектировать и осуществлять внеучебную деятельность с учетом инновационных образовательных технологий и методик обучения и воспитания;
- **ПК-3.1** Способен анализировать и систематизировать результаты научных исследований в области высшего образования.

3. Рабочий график (план) проведения практики

№	Наименование этапа	Наименование работ	Место выполнения (подразделение)	Сроки		Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя по практической подготовке от кафедры или ответственного за практическую подготовку от профильной организации)
				начало	окончание	
1	**Этап 1. Начальный**	Ознакомление с заданием; собеседование с руководителем практической подготовки, определение целей и задач практики в соответствии с индивидуальным заданием				
2	**Этап 2. Основной**	Изучение научной и методической литературы по теме индивидуального задания; информационный поиск, подготовка к переводу и переводческое преобразование текста				
3	**Этап 3. Итоговый**	Обработка и систематизация материала; подготовка отчета				

4. Место прохождения практики:

5. Срок сдачи студентом отчета по практике и отзыва руководителя практики от принимающей организации руководителю практики от кафедры:

6. Содержание отчета

- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список литературы
- Приложение

7. Требования к разрабатываемой отчетной документации

Отчет по практике должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.322017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научноисследовательской работе. Структура и правила оформления». Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей не менее: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего - 20 мм и нижнего - 20 мм. Нумерация страниц отчета - сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Объем отчета по производственной педагогической практике должен быть не менее 15 страниц (без учета приложений) машинописного текста (шрифт 14пт, Times New Roman, через 1 интервал). Отчет должен быть отпечатан на формате А4 и подшит в папку. Описания должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается индивидуальное задание на производственную переводческую практику, содержащее календарный план выполнения производственной педагогической практики. Титульный лист и задание не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. За индивидуальным заданием в отчете помещается содержание, основная часть, заключение, список литературы, приложения. Основная часть включает 2-3 главы и разбивку на параграфы. К основному разделу отчета прикладываются дневник производственной практики и отзыв руководителя по практической подготовке от кафедры.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

Руководитель по практической подготовке
от кафедры ()
(подпись) (ФИО.)

Задание принял к исполнению ()
(подпись) (Ф.И.О.)

« __ »20_____ Г.

Лист регистрации изменений

№ п/п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
	2	3