



Учреждение «Бишкекский инновационный колледж»
«Бишкек инновациялык колледж» мекемеси

«СОГЛАСОВАНО»
на заседании пед. совета
Протокол № 2
от « 13 » 10 2023г.



**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

основной образовательной программы по направлению 050303 Иностранный язык
(Учитель иностранных языков»

Очная форма обучения

Курс 2

Семестр 4

Всего кредитов по учебному плану 120ч

Программа практики разработана: Чалова М.К., Эшматова Г.А.

«ОДОБРЕНО»
Отделом науки
Протокол № 2
от « 28 » « 10 » 2023г

Бишкек – 2023

Программа производственной практики разработана в соответствии с требованиями ГОС СПО, по направлению Иностранный язык 050303(шифр) (Учитель иностранных языков)

Программа практики разработана:

Руководитель практики : Чалова М.К. Эшматова Г.А.

Рассмотрена и утверждена на пед. совете колледжа

Протокол № _____ от « _____ » _____ 2023 г.

Заведующая сектором _____ Мамбеталиева С.Ч.

Рабочая программа согласована с учебным отделом Учреждения «БИК»

Зав. учебного отдела Талантова Н.Т. _____

« _____ » _____ 2023

1. Цели учебной практики:

Целями учебной практики являются:

- закрепление, углубление и расширение имеющихся теоретических и практических знаний обучающихся;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- приобретения умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в соответствии с направлением подготовки.
- формирование компетенций, профессиональных знаний, умений и опыта деятельности принимать социальные решения на конкретном участке работы в реальных учебных условиях путем выполнения различных обязанностей, свойственных будущей профессиональной, организационно-коммуникационной, научно-исследовательской и других видов деятельности.

Учебная практика организуется, в целом, в профильных организациях, которые могут способствовать формированию у студентов компетенций по данному направлению подготовки.

2. Задачи учебной практики:

Задачами учебной практики являются:

- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении информационно-аналитических целей;
- знакомство с реальной практической работой организации (учреждения);
- изучение принципов построения организации, информационно-аналитических структур;
- изучение конкретной учебной и другой деловой документации;
- сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием, определяемым конкретным местом прохождения практики по согласованию сторон;
- овладение навыками работы на конкретном рабочем месте и общение на языке принимающей страны;
- использование на практике полученных теоретических и практических знаний;
- овладение навыками самостоятельной профессиональной работы;
- отработка практических умений по составлению первичных документов, связанных с профессиональной деятельностью;
- отработка практических приёмов работы на компьютерной технике.

3. Место учебной практики в структуре ООП

Учебная практика входит в основной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки по направлению Иностранный язык (Учитель иностранных языков младших кл.)

и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Учебной практике предшествуют такие дисциплины такие как: «Практический курс основного иностранного языка», «Иностранный язык», «Практическая грамматика», «Практическая фонетика», «Домашнее чтение» в ходе изучения которых, он должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- владеть орфографической, орфоэпической, лексической, грамматической и стилистической нормами иностранного языка;
- владеть навыками разговорно-бытовой речи и применять их для повседневного общения;
- понимать устную речь на бытовые, общественно-политические и специальные темы;
- переводить последовательно доклады, выступления на русский и кыргызские языки с опорой на записи;
- читать и понимать со словарем специальную литературу по широкому и узкому профилю специальности;
- владеть основами публичной речи – делать сообщения, доклады с предварительной подготовкой;
- уметь профессионально пользоваться словарями, справочниками, базами данных и другими источниками дополнительной информации;
- уметь пользоваться при переводе новыми информационными технологиями.

4. Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика реализуется на основе договоров, заключенных между колледжем и предприятиями, организациями и учреждениями, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения практики обучающимися. Тип проведения практики может быть различным, в зависимости от места прохождения и содержания индивидуального задания на практику (проектная, коммерческая, организационно-управленческая, эксплуатационная, педагогическая, научно-исследовательская, и др. типы применения имеющихся у обучающихся умений, знаний, навыков). Во всех случаях предусмотрено прохождение практики на конкретном рабочем месте, с исполнением различного рода профессиональных заданий реального характера.

Учебная практика проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в 5 семестре.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

Обучение студентов и планируемые результаты при прохождении учебной практики, соотносящиеся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, направлены на освоение компетенций, определенных Государственным образовательным стандартом среднего образования по направлению подготовки «Иностранный язык» (Учитель иностранных языков младших классов).

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, следующие компетенции:

ПК 13 выполняет требования нормативно-правовой базы сферы будущей профессиональной деятельности;

ПК 14 может оценить эффективность основных учебных процессов в сфере будущей профессиональной деятельности, методов, приемов и форм работы;

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- переводить материалы с кыргызского и русского языков на английский язык, с английского языка на кыргызский и русский языки;
- осуществлять первичное редактирование документов;
- основные методы сбора и анализа информации по переводоведению;

- особенности функционирования информационно-аналитических структур по направлению подготовки «Переводческое дело (английский язык)»;
- принципы презентации результатов первичной обработки аналитических материалов по изучаемому языку;

уметь:

- собирать, анализировать и реферировать материалы по изучаемому языку;
- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных социально-экономических, политических и социокультурных ситуаций и решении практических задач;

владеть:

- владеть высоким уровнем знаний китайского языка;
- методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации в информационно-аналитической сфере деятельности;
- современными техническими средствами и информационными технологиями;
- инструментальными средствами для обработки данных в соответствии с поставленной задачей;

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 120 кредитов, 4 недели.

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Таблица 1. Структура и содержание практики

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Трудоемкость в часах
1.	Подготовительный этап I неделя (с 1.04.2024 по 5.04.2024)	а) инструктаж; б) ознакомление с целями и задачами учебной практики; в) ознакомление с этапами проведения учебной практики; д) ознакомление с требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам; е) ознакомление с используемой документацией; ж) ознакомление с информационной системой Мониторинг практики; з) инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности	подпись студента в журнале об ознакомлении с требованиями и инструктажем о порядке прохождения практики и по технике безопасности	38
2.	Основной этап II и III неделя (с 8.04.2024 по 19.04.2024)	а) вводный инструктаж по технике безопасности на базе учебной практики; в) составление календарного графика работы студента с указанием порядка и сроков выполнения программы практики;	ведение дневника о прохождении производственной практики согласно составленного календарного	44

		<p>; д) знакомство со структурой организации, с основными процессами деятельности организации;</p> <p>е) изучение практикантом предоставленной ему нормативной и технической литературы;</p> <p>ж) знакомство с основными учебными процессами в сфере будущей профессиональной деятельности, методов, приемов и форм работы;</p> <p>з) самостоятельное выполнение практикантом учебных функций;</p> <p>и) выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки,</p> <p>к) выполнение индивидуальных заданий на практику, участие в разработке проектов,</p> <p>л) систематизация фактического и литературного материала, полученного в процессе прохождения практики и др.</p>	графика работа студента	
3.	Заключительный этап IV неделя (с 22.04.2024 по 26.04.2024)	<p>а) подведение итогов практики;</p> <p>б) анализ проведенной работы;</p> <p>в) написание отчета, с вынесением вывода обучающегося о результатах прохождения практики;</p> <p>г) оформление дневника и отчета о практике;</p> <p>д) представление студентом-практикантом в колледж:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отчета о практике; - дневника практики; - отзыва-характеристики с базы практики; - выполненного индивидуального задания с календарным планом и отметками о его выполнении. <p>е) участие в итоговой конференции, оценивающих результативность проведенной работы.</p> <p>ж) защита отчета.</p>	заполнение дневника, написание отчета о прохождении практики; представление студентом отзыва-характеристики с базы практики; представление индивидуального задания; подготовка выступления на конференции с итогами учебной практики	38
	Итого		Дифферен. зачет	120

№	время выполнения	описание выполненной работы	часы
1	I неделя	- инструктаж;	2

		- организуется встреча директора школы, его заместителей, классных руководителем и учителей со студентами практикантами	4
		- распределение студентов-практикантов по классам	4
		- ознакомление студентов с программой-инструкцией по практике, с перечнем и содержанием документации, которую они должны вести на практике	4
		- планирование проведение занятий студентами, график проведения занятий	4
		- ознакомление студентов по составлению индивидуального плана работы	4
		- ознакомление с требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;	2
		- ознакомление с используемой документацией;	4
		- ознакомление с информационной системой мониторинга практики;	3
		- планирование посещение практикантами внеклассных занятий	4
		- вводный инструктаж по технике безопасности на базе учебной практики;	3
2	II неделя	- составление календарного графика работы студента с указанием порядка и сроков выполнения программы практики;	6
		- знакомство со структурой организации, с основными процессами деятельности организации;	4
		- изучение практикантом предоставленной ему нормативной и технической литературы;	4
		- знакомство с основными учебными процессами в сфере будущей профессиональной деятельности, методов, приемов и форм работы;	4
		- самостоятельное выполнение практикантом учебных функций;	4
3	III неделя	- выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки,	6
		- выполнение индивидуальных заданий на практику, участие в разработке проектов,	6
		- систематизация фактического и литературного	2

		материала, полученного в процессе прохождения практики и др.	
		- обеспечивается проведение студентами уроков и внеклассных занятий по специальности с применением различных методов, активизирующих познавательную деятельность учащихся	4
		- присутствие на уроках и внеклассных занятиях, организуется их обсуждение и оценивает качество проведения занятий студентами-практикантами	4
4	IV неделя	- подведение итогов практики;	4
		- анализ проведенной работы;	4
		- написание отчета, с вынесением вывода обучающегося о результатах прохождения практики;	6
		- оформление дневника и отчета о практике;	6
		- представление студентом-практикантом в колледж: - отчета о практике; - дневника практики; - отзыва-характеристики с базы практики; - выполненного индивидуального задания с календарным планом и отметками о его выполнении.	6
		- участие в итоговой конференции по практике (выступает с общей оценкой практики студентов в данной школе и предложениями по ее совершенствованию)	6
		- организуется в конце практики совещание при завуче по итогам практики (при необходимости могут проводиться промежуточные совещания или конференции) На последней неделе практики принимается от студентов отчетная документация .	6
	Итого:		120

8. Отчетность студентов по учебной практике

Обязательной формой отчетности по учебной практике является следующая документация:

- дневник прохождения практики;
- отчет студента о проделанной работе.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, выводы и предложения.

Для оформления документации по проведенной практике обучающемуся выделяется не более 5 дней.

Отчет о практике должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. Отчет составляется в соответствии с программой учебной практики и содержит следующие разделы:

1. Введение.

Цели и задачи практики. Задание на практику.

2. Краткое описание предприятия и основные направления его деятельности.

3. Выполнение функциональных обязанностей стажера-практиканта и индивидуального задания:

а) изложение теоретического материала, необходимого для выполнения задания;

б) практическая часть;

4. Выводы и рекомендации.

5. Список использованных источников.

6. Приложения.

Отчет о практике готовится в электронном виде в формате Word, размер шрифта – 14, шрифт – Times New Roman, печать через 1,5 интервал и распечатывается в одном экземпляре на белой бумаге формата А4. Общий объем отчета – 2-5 страниц, включая титульный лист и приложения. Отчет, оформленный надлежащим образом, должен быть сброшюрован с помощью папки типа скоросшивателя.

Структура отчета должна быть следующей:

Титульный лист;

Отзыв-характеристика руководителя о практике;

Оглавление 1 стр.;

Введение 1 стр.;

Основная часть 2-3 стр.;

Заключение 1 стр.;

Список использованных источников 1-2 стр.

Приложения 1-5 стр.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме. На титульном листе отчета указывается наименование колледжа, сектора, направления, наименование практики, место ее проведения, фамилия, имя, отчество студента, номер группы, фамилии руководителя практики от колледжа и год составления отчета.

За титульным листом в отчете помещается *Отзыв руководителя производственной практики*. Отзыв составляется в свободной форме и содержит 1-2 листа.

Сданный в колледж отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке студента, служат свидетельством успешного окончания учебной практики.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Обучающиеся могут выбрать организацию для прохождения практики самостоятельно или записаться для предоставления места прохождения практики. Если обучающийся выбирает организацию, он должен совместно с руководителем практики заключить договор, в котором будут прописаны все условия прохождения практики.

Студент-практикант отражает в дневнике практики выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики;
- замечания и рекомендации руководителя практики от колледжа.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации в колледже, руководителю практики от колледжа.

В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела, цеха), тип организации (тип производства).

Описание базы практики проводится в соответствии с нижеперечисленными пунктами:

- изучение внутренней атмосферы учреждения: обратить внимание на внешний вид помещений, где располагается организация, их функциональность, материальную базу, оснащенность кабинетов техническими средствами, специальной техникой и т.д.;

- ознакомления с состоянием работы на современном этапе и перспективах ее развития, приоритетных направлениях работы;

- знакомство с системой организации работы с молодежью, режимом работы, особенностями работы данной организации (учреждения) и его коллектива.

В ходе учебной практики обучающийся выполняет задания на базе организации, предприятия по направлению подготовки. Самостоятельная работа может включать выполнение обучающимся:

– задания руководителя от колледжа;

– поручений руководителя практики от организации, направленных на приобретение практических навыков работы.

Практика в научно-исследовательском учреждении предполагает участие в научно-исследовательской работе, в том числе в сборе и анализе материалов, их первичной обработке, в аналитической деятельности, в том числе обработку информации, презентацию информации, выработку рекомендаций по использованию полученных данных в практических целях. написании обзора изучаемой проблемы.

Согласно положению, итоги практики оценивает руководитель от колледжа, затем руководитель практики от колледжа отчитывается на педагогическом совете и сдает общий отчет.

10. Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение учебной практики

Основная литература

1 Соловьева Е.Н. Методика обучения языкам.

Учеб. пособие для студентов педагогического направления. Проф. Образования. – 3-е изд., Стереотип. – М.: Академия, 2013.

2 Ян Казашцев Теоретическая грамматика английского языка: Учеб. для студентов Учреждений высш. Проф. Образования. – Москва: Академия, 2015.

Дополнительная литература

1. И.Н. Верещагина, Т.А. Притыкина «Книга для учителя к учебнику английского языка для 2 класса школ с углубленным изучением английского языка, лицеев, гимназий, колледжей и старших групп детских садов». Москва, 1999.

2. А.П. Старков, Р.Р. Диксон, Б.С.Островский «Книга для учителя к учебнику английского языка для 6 класса средней школы». Москва, 1982. 13.«Английский язык». Учебное пособие дл

3. О.А. Абдуллина, Н.Н. Загряжкина «Педагогическая практика студентов». Москва, 1989.

4. О.А. Абдуллина «Общепедагогическая подготовка учителя». В системе высшего педагогического образования. Москва, 1990.

- 5 .В.Н. Богородицкая, Л.И. Шавернева, Л.В. Хрусталева «Книга для учителя к учебнику английского языка с углубленным изучением английского языка». Москва, 1990.
- 6.Н.А. Корбина, Е.А. Корнеева и др. «Грамматика английского языка». Москва, 1985.

11 Материально-техническое обеспечение учебной практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-учебных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также колледжа должны обеспечить рабочее место обучающихся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

12 Критерии оценки

«Отлично» - Комплект документов о прохождении практики полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Замечания от руководителя от организации отсутствуют, а работа обучающегося оценена на

«отлично». Обучающийся аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется замечаний, что свидетельствует о полной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

«Хорошо» - Комплект документов о прохождении практики полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Незначительные замечания от руководителя от организации, а работа обучающегося оценена на *«хорошо»*. Обучающийся убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные замечания, что свидетельствует о сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

«Удовлетворительно» - Комплект документов о прохождении практики полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Высказаны критические замечания от руководителя от организации, а работа обучающегося оценена на *«удовлетворительно»*. Обучающийся отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания, что свидетельствует о недостаточной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

«Неудовлетворительно» - Комплект документов о прохождении практики неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции. Высказаны серьезные замечания от руководителя организации, а работа обучающегося оценена на *«неудовлетворительно»*. Обучающийся удовлетворительно не ответил на вопросы руководителя от колледжа, принимающего отчет. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным, что свидетельствует о несформированности у обучающегося надлежащих компетенций.