ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1060A5DD076C1D708BBAD48EDF7B4FB
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"
Действителен: с 18.04.2024 до 12.07.2025

АННОТАЦИЯ

рабочей программы учебной практики

ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

1. Цель практики

Целью практики является актуализация компетенций, приобретенных обучающимися на практических занятиях и в результате самостоятельной работы по профессиональному самообразованию, закрепление и углубление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения.

2. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата - Б2.В.01(У)

Практика учебная (ознакомительная) относится к вариативной части Блока Б2.

Практика является базовой и опирается на знания, сформированные у обучающихся в результате изучения таких дисциплин, как «Иностранный язык», «Практика устной и письменной речи», «Практическая грамматика», «Практическая фонетика», «Введение в языкознание». Практика имеет практико-ориентированный характер и является базовой для успешного освоения таких дисциплин как «Теория и практика перевода», «Лингвистический анализ текста», «Практикум по культуре речевого общения», «Английский деловой язык», «Производственная практика».

3. Планируемые результаты обучения по учебной (ознакомительной) практике

Практика направлена на формирование элементов следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОПОП/	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
ПК-12	Способен анализировать современные педагогические технологии и находить им практическое применение в процессе обучения иностранному языку	ПК-12.1 Анализирует задачу и её базовые составляющие в соответствии с заданными требованиями. ПК-12.2 Выбирает стиль общения на иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. ПК-12.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий. ПК-12.4 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный. ПК-12.5 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может	**Знать:** -основной лексический материал по изученным темам; -основы практической грамматики; -интонационные модели простейших лексических выражений; -основное содержание аутентичных прагматических текстов и выделять для себя значимую информацию. **Уметь:** -написать краткое изложение текста, резюме; -вести беседу по прочитанному или прослушанному тексту; -работать со справочной литературой и другими источниками информации; -слышать и исправлять любые ошибки в произношении; -основные понятия и методы строения грамматического строя английского языка **Владеть:** - способами пополнения профессиональных знаний на

		поддержать разговор в ходе их обсуждения.	основе использования оригинальных источников, в том числе электронных и на иностранном языке, из разных областей общей и профессиональной культуры; -навыками осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на иностранном языке.

4. Общая трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики _324_часов (9 зачетных единиц).

Форма промежуточной аттестации – зачет.

5. Разработчики: канд. фил. н., доц. Тамбиева М.Д., ст. преп. Алиева П. М.

Кафедра германской филологии