

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Московский государственный университет имени М.В.Ломоносова
филологический факультет



УТВЕРЖДАЮ

_____ 2012 г.

Программа учебной практики

Практика в приемной комиссии

Направление подготовки
№ 032700 "Филология"

Профиль подготовки
Современные западноевропейские языки и литературы

Форма обучения
Очная

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Москва
2012

1. Цели учебной практики в приемной комиссии

Целью учебной практики в приемной комиссии является развитие у обучающихся навыков учебно-методической и прикладной (аналитической, экспертной, редакторской, управленческой, IT) деятельности в процессе участия в подготовке и проведении приемной кампании на филологическом факультете.

2. Задачи учебной практики в приемной комиссии

Задачами учебной практики в приемной комиссии являются:

- ознакомление обучающихся с принципами документооборота, методами сбора и обработки (корректирования, систематизирования) информации учебно-методического и правового характера, а также ее размещения в информационных сетях;
- предоставление практических возможностей для овладения навыками создания разных типов текстов, их анализа и интерпретации, для развития полученных в ходе теоретической подготовки знаний о различных видах устной и письменной коммуникации;
- обучение навыкам шифрования и расшифровки документов;
- формирование у обучающихся навыков командного и самостоятельного участия в реализации проектов в педагогической и гуманитарно-организационной областях.

3. Место учебной практики в структуре ООП бакалавриата

Учебная практика в приемной комиссии предназначена для студентов 1 курса (2 семестр обучения), обучающихся в рамках профиля «Зарубежная филология» на отделениях «Современные западноевропейские языки и литературы», «Теория и практика перевода» и «Славянская филология». Для ее успешного прохождения требуются знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения дисциплин общепрофессионального блока базовой части ООП, таких как «Современный русский язык», «Основы языкознания». Формирующиеся в ходе практики компетенции необходимы для последующего освоения таких дисциплин общеобразовательного и общепрофессионального блока, как «Теория и практика коммуникации», «Педагогика и психология», «Информатика», «Экономика», «Безопасность жизнедеятельности», «Правоведение», для продолжения освоения дисциплины «Современный русский язык», а также ряда дисциплин вариативной части ООП.

4. Формы проведения учебной практики в приемной комиссии:

архивная, лабораторная, аудиторная, канцелярская, библиотечная

5. Место и время проведения учебной практики в приемной комиссии:

Практика проводится в течение одного календарного месяца в период с 20 июня по 31 августа (посменно). Практика осуществляется на следующих объектах и подразделениях МГУ:

1 корпус гуманитарных факультетов: приемная комиссия филологического факультета (ауд. 1060, 1062, 1063); учебная часть филологического факультета; конференц-зал; Научная библиотека;

Интеллектуальный центр – Фундаментальная библиотека МГУ;

Шуваловский учебный корпус;

Главное здание МГУ;

Поликлиника МГУ.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики в приемной комиссии

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции: ИК-1, ИК-2, ИК-3, ИК-4, ИК-5, ИК-6, ИК-7, СК-1, СК-2, СК-3; ОПК-2, ОПК-6;

Практические навыки сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме (заданию); навыки межличностной коммуникации; навыки работы с компьютером, в том числе в сети Интернет; навыки создания документов различных жанров на базе Microsoft Office (программы Word, Excel); навыки шифрования и расшифровки документов; навыки педагогической и PR-деятельности (распространение и популяризация филологических знаний, основы воспитательной работы с поступающими, информирование абитуриентов о направлениях учебной, внеучебной и научной деятельности в рамках филологического факультета);

Умение использовать полученную информацию для создания отчетов, обобщений статистического характера, текстов различной функционально-стилистической направленности; умения в области оказания консультационных услуг, проведения презентаций, в том числе с использованием мультимедийного оборудования.

7. Структура и содержание учебной практики в приемной комиссии

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов с.р.с.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | Формы текущего контроля |
|-------|---|--|--|--|--|---|
| 1 | Подготовительный этап: инструктаж по технике безопасности, правилам оказания первой медицинской помощи; ознакомление практикантов с правилами приема, с принципами работы в базе данных АИС | 26ч. | | | | лабораторная работа, устный опрос, обсуждение |
| 2 | Участие в приеме документов, внесение данных абитуриентов и их обработка в базе данных АИС; оказание консультационных услуг, в том числе дистантная коммуникация с иногородними абитуриентами с использованием средств Интернет-общения; обработка почтовых сообщений, поступающих в приемную комиссию через «Почту России» и службы курьерской доставки | 190ч. | | | | анализ качества и разбор подготовленных практикантами документов разных типов |
| | Помощь при проведении экзаменов, внесение результатов вступительных испытаний в базу данных АИС, ведение устной и письменной коммуникации с абитуриентами. Подготовка документов, информирующих абитуриентов о ходе вступительной кампании, и их размещение в сети Интернет и на информационных стендах факультета. Участие в шифровке и расшифровке работ абитуриентов | | | | | |
| | Подготовка документов на стадии зачисления абитуриентов. Планирование и организация медицинского осмотра абитуриентов, зачисляемых на факультет. Оформление документов зачисляемых (студенческие, читательские билеты, направления на | | | | | итоговое устное собеседование |

