

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

<i>Направление подготовки</i>	Лингвистика
<i>Код</i>	45.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Перевод и переводоведение
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва 2025

Содержание:

• Вид практики и формы ее проведения
• <u>Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программ</u>
<u>2.1. Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы</u>
<u>2.1.1. Компетенции и индикаторы их достижения</u>
<u>2.2. Описание планируемых результатов обучения по производственной практике</u>

<u>(преддипломной практике) и критериев оценки результатов обучения по практике</u>
<u>3. Место практики в структуре ОПОП</u>
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах.
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 7.1. Паспорт фонда оценочных средств 7.2. Описание показателей и критериев оценивания результатов практики 7.2.1. Показатели и критерии оценивания результатов практики 7.2.2. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики 8.1. Основная учебная литература 8.2. Дополнительная учебная литература
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
<u>11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).</u>
<u>Приложения.</u>

• **Вид практики и формы ее проведения**

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика. Производственная практика (преддипломная практика) запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (направленность/профиль - перевод и переводоведение).

Форма проведения практики – дискретная.

Цель производственной практики (преддипломной практики): проведение самостоятельной научно-исследовательской работы по выбранной теме выпускной квалификационной работы. Производственная практика (преддипломная практика) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются:

- приобретение навыков практического решения лингвистических задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя;
- приобретение умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности в организации;
- совершенствование навыков межличностного и группового общения;
- формирование профессионально-значимых качеств личности, обуславливающих устойчивый интерес, активное и творческое отношение к работе;
- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по профилю подготовки, их применение при решении конкретных методических задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- углубление и закрепление знаний, полученных в период обучения и предшествующих практик, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- применение методов исследования, обработки информации, необходимой в процессе углубленного анализа аспектов управления организацией в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы; составление и разработка методических материалов (рекомендаций) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.

Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
4. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 969 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика.
5. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- **Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

- **Перечень кодов компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы**

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Общепрофессиональные	-	ОПК-1

		ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6
Профессиональные	-	ПК-1 ПК-2 ПК-3

• **Компетенции и индикаторы их достижения**

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1	Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях.	ОПК-1.1. Анализирует основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемых иностранных языков в синхронии и диахронии ОПК-1.2. Интерпретирует основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка ОПК-1.3. Применяет понятийный аппарат изучаемой дисциплины, соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.
ОПК-2	Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам.	ОПК-2.1. Применяет современные подходы в обучении иностранным языкам. ОПК-2.2. Использует эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации.
ОПК-3	Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения.	ОПК-3.1. Интерпретирует коммуникативные цели высказывания, полно выявляет релевантную информацию, адекватно идентифицирует принадлежность высказывания к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения. ОПК-3.2. Определяет жанр речевого произведения и его принадлежность к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения. ОПК-3.3. Владеет дискурсивными способами порождения связных текстов

		официального, нейтрального и неофициального регистров общения. Корректно порождает основные речевые формы высказывания: повествование, описание, рассуждение. ОПК-3.4. Корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации.
ОПК-4	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения.	ОПК-4.1. Идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия. ОПК-4.2. Учитывает взаимосвязь и взаимовлияние лингвистических и экстралингвистических факторов межкультурной коммуникации. ОПК-4.3. Корректно использует модели типичных социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации. ОПК -4.4. Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме.
ОПК-5	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	ОПК-5.1. Использует рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля. ОПК-5.2. Владеет навыками работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами, включая профильные электронные ресурсы. ОПК-5.3. Корректно работает с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями.
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает основные современные информационные технологии, принципы взаимодействия со службами информационных технологий. ОПК-6.2. Умеет применять методы и программные средства обработки деловой информации во взаимодействии со службами информационных технологий ОПК-6.3. Владеет навыками эффективного использования корпоративных информационных систем при решении задач профессиональной деятельности.
ПК-1	Способен владеть	ПК-1.1. Использует методы

	основными методами фонологического, морфологического, синтаксического, дискурсивного и семантического анализа с учетом языковых и экстралингвистических факторов	фонологического, морфологического, синтаксического, дискурсивного и семантического анализа с учетом языковых и экстралингвистических факторов. ПК-1.2. Владеет приемами и методиками типологического анализа фонологической, морфологической, лексической, синтаксической систем языка ПК-1.3. Умеет решать коммуникативные и образовательные задачи профессиональной деятельности с использованием языковых особенностей иноязычного
ПК-2	Способен владеть основными способами описания и формальной репрезентации денотативной, концептуальной, коммуникативной и прагматической информации, содержащейся в тексте на иностранном языке	ПК-2.1. Владеет понятийным и терминологическим аппаратом теории текста и речевой коммуникации ПК-2.2. Знает основные положения и концепции теории текста (и дискурса) и теории коммуникации ПК-2.3. Анализирует текст с точки зрения его содержательных и формальных характеристик
ПК-3	Способен владеть способами и приемами перевода, осуществляя устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм	ПК-3.1. Знает полное описание способов достижения эквивалентности в переводе и приемов перевода ПК-3.2. Выполняет устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм ПК-3.3. Находит оптимальное переводческое решение при устном и письменном переводе с соблюдением всех языковых норм

- **Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (преддипломной практике) и критериев оценки результатов обучения по практике**

- Описание планируемых результатов обучения по производственной практике (преддипломной практике):

Планируемые результаты обучения по производственной практике (преддипломной практике) представлены дескрипторами (знания, умения, навыки).

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	ОПК-1		
	- основные языковые	- анализировать и	- приемами

	типы; базовые понятия фонетики, фонологии, грамматики, лексикологии; круг практических задач лингвистики и основные способы их решения; иметь общее представление о задачах и методах теоретической и прикладной лингвистики	обобщать факты из различных языков на основе полученных теоретических знаний, объяснять отдельные языковые явления в синхронической и диахронической перспективе; иллюстрировать теоретические положения фактами из родного и изучаемого языков; самостоятельно решать практические задания на основе разнообразного языкового материала	использования базового понятийного аппарата языкознания; применения некоторых методов и приемов анализа языковых фактов, относящихся к разным уровням языковой системы и к разным функциональным подсистемам языка
Код компетенции	ОПК-2		
	- психолого-педагогические основы обучения иностранным языкам и культурам	- применять в практической деятельности знания психолого-педагогических основ обучения иностранным языкам и культурам	- знаниями психолого-педагогических основ обучения иностранным языкам и культурам в практической деятельности
Код компетенции	ОПК-3		
	- основные принципы построения текста; - специфику разделения высказывания-предложения на смысловые группы; - правила определения информационного ядра высказывания; - грамматические средства выражения семантической, коммуникативной и структурной преимущества между частями высказывания – композиционными элементами текста; - лексические средства выражения	- выделить композиционные элементы текста; - установить смысловые отношения между частями высказывания-предложения, частями сверхфразового единства и отдельными сверхфразовыми единствами; - использовать грамматические текстовые единицы для создания целостного текста (предложения, сверхфразовые единства); - использовать	- навыком комплексного использования интонационных средств изучаемого языка для построения связного законченного высказывания, удовлетворяющего требованию включенности в конкретный контекст и ситуацию; - системой лексико-грамматических средств организации целого текста с соблюдением семантической,

	семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания – композиционными элементами текста.	лексические средства достижения необходимого воздействия.	коммуникативной и структурной преемственности между частями
Код компетенции	ОПК-4		
	- модели социальных ситуаций и типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации; - основные теоретические положения о концептуальной и современной языковой картине мира	- применять знания этических и нравственных норм поведения представителей инокультур в ситуациях межкультурного общения; - видеть этнопсихологические причины межкультурных конфликтов; - применять методы лингвистического анализа лексических, грамматических и фонетических составляющих концептуальной и языковой картины мира с учетом национальных традиций и менталитета страны изучаемого языка	- способами анализа и управления типичными сценариями взаимодействия участников межкультурной коммуникации - навыками адекватного и уместного использования языковых средств в речевом общении в соответствии с нормами, принятыми в конкретной лингвокультуре.
Код компетенции	ОПК-5		
	-персональный компьютер как средство доступа в информационные сети; возможности использования компьютера как средства получения, обработки и управления информацией.	-пользоваться персональным компьютером как средством поиска информации, необходимой для решения переводческих и научно-исследовательских задач; использовать информационные технологии для	- навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией

		систематизации и распределения информации.	
Код компетенции	ОПК-6		
	- основные элементы программирования и принципы работы с текстовыми корпусами.	- обработать полученную информацию с применением современных информационных технологий; - осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации из разных источников и баз данных.	- основными статистическими методами обработки лингвистической информации.
Код компетенции	ПК-1		
	- основные особенности естественного языка, его уровневую (модульную) структуру; единицы, отношения и процессы разных морфологического, уровней языковой системы; - положения и концепции в области дискурсивной теории; - понятийный аппарат социолингвистики и психолингвистики, характер влияния социолингвистических и экстралингвистических, психолингвистических факторов на функционирование и развитие языков	- выделять и анализировать основные единицы языка и речи; - анализировать письменный текст и устный дискурс с учетом его фонетических, морфологических, синтаксических, семантических характеристик, языковых и экстралингвистических факторов; - анализировать вербальные и невербальные компоненты речевой деятельности; - проводить социолингвистический и психолингвистический анализ языковых фактов, анализ языковой ситуации; - применять полученные знания в собственной профессиональной деятельности;	- современной лингвистической терминологией; системой основных понятий фонологии, морфологии, синтаксиса, семантики, теории дискурса, социолингвистики и психолингвистики для решения коммуникативных задач

		- формулировать аргументированные умозаключения и выводы, - участвовать в научных дискуссиях	
Код компетенции	ПК-2		
	- основные положения и концепции теории текста (и дискурса) и теории коммуникации; - прагматические средства организации и построения текстов всех стилей в любой коммуникативной ситуации; - средства основного изучаемого языка для выражения логической и эмоционально-оценочной естественном языке информации любой сложности; - иметь представление о коммуникативных тактиках и психологических приемах успешного речевого взаимодействия и воздействия; - иметь представление о методиках интерпретации текстов различных типов	- анализировать текст с точки зрения его содержательных и формальных характеристик; - давать толкования языковых единиц; - различать основные типы формальных моделей описания естественного языка; - структурировать и моделировать базовые явления языка с использованием математического аппарата и представлять в алгоритмическом виде процессы анализа и синтеза текста/дискурса; - работать с существующими системами представления знаний	- понятийным и терминологическим аппаратом, аппаратом теории текста и речевой коммуникации
Код компетенции	ПК-3		
	- понятия адекватности и эквивалентности в переводе: нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы письменного и устного перевода; - основные способы достижения	- пользоваться положениями ситуационной теории перевода; - определять способы и приемы перевода соответствующих фрагментов письменного информационного и специального текстов; - осуществлять	- основными способами достижения эквивалентности в переводе; - способностью применять основные приемы перевода.

	адекватности и эквивалентности в переводе	перевод с соблюдением всех языковых норм	
--	---	--	--

• **Место практики в структуре образовательной программы**

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (направленность/профиль - перевод и переводоведение), разработанным на основе ФГОС ВО, производственная практика (преддипломная практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание производственной практики (преддипломной практики) тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка», «Общая теория перевода», «Теория перевода первого иностранного языка», «Практикум по культуре речевого общения первого иностранного языка», «Письменный перевод информационных текстов (первый иностранный язык)» и др., а также с содержанием учебной практики (переводческой практики) и производственной практики (переводческой практики).

Производственная практика (преддипломная практика) включена в блок (Б.2.) «Практика» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (направленность/профиль - перевод и переводоведение), (квалификация/степень - бакалавр).

• **Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах**

<i>Виды производственной работы</i>	<i>Формы обучения</i>
	<i>Очная, очно-заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы	6
Общая трудоемкость: недели/часы	4/216

• **Содержание практики**

Производственная практика (преддипломная практика) содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап
2. Основной этап
3. Заключительный этап

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	Знакомство с программой практики и тематикой задания. - Инструктаж по технике безопасности.	Собеседование
2.	Основной этап	Производственная практика (преддипломная практика) осуществляется в форме выполнения студентом реального	Текущий

		исследовательского проекта в рамках утвержденной темы выпускной квалификационной работы с учетом научных интересов и возможностей органа предприятия, организации, учреждения. Производственная практика (преддипломная практика) завершает теоретическую часть обучения и предваряет работу над выпускной квалификационной работой, помогает собрать материал для её практической части. Местом прохождения является организация, соответствующая специализации студента, предоставляющая ему материал для его будущей выпускной квалификационной работы. Основным содержанием этапа является: - непосредственная работа по месту практики; - разработка плана практического раздела ВКР - осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности; - уточнение и корректировка информации; - обработка информации. - выявление проблем исследования; - участие в разработке методических инноваций по теме исследования; - формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.	
		Составление отчета по производственной (преддипломной) практике.	
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции.	Промежуточный

В ходе прохождения производственной практики (преддипломной практики) используются следующие образовательные технологии:

- Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
- Консультации с руководителем практики от организации (вуза).
- Инструктаж по технике безопасности.
- Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие технологии:

- консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
- технологии поиска и использования информации в сети интернет;

3. анализ документов;

4. анализ различных источников информации,

5. наблюдение.

• Формы отчетности по практике

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- отчет о прохождении практики (образец титульного листа – Приложение 1);
- индивидуальное задание (Приложение 2);
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 3).
- дневник практики (Приложение 4);
- характеристику с места практики (Приложение 5).

Дневник практики и порядок его представления

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит:

- календарный план прохождения основных этапов практики и краткий отчет о выполнении заданий практики;

Выполнение этапов, описанных в дневнике, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

Отчет по практике

По итогам прохождения учебной практики подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 15 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм.

К отчету прилагаются:

- Индивидуальное задание на практику (Приложение 2),
- Дневник прохождения практики (Приложение 3),
- Характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (Приложение 4).
- приложения, включающие схему организационной структуры учреждения, а также прочую информацию, определяющую параметры функционирования учреждения.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы над выполнением задания.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен

руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения производственной практики (преддипломной практики), ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

- Краткая характеристика объекта практики
- Характеристика структуры и функций отдела, где студент проходил практику.
- Характеристика и анализ основных организационно-управленческих процессов, которые используются на данном мероприятии.
- Методы исследования - в данной части отчета описываются методы (наблюдение, анкетирование, беседа и др.), конкретные методики, диагностики, которые студент использовал при выполнении исследовательского задания. Необходимо раскрыть содержание используемых методов и методик. Так же необходимо обосновать используемые методы, методики, то есть объяснить их эффективность, полезность, нужность именно в данном исследовании;
- Содержание деятельности самого студента в работе выбранного подразделения.

Заключение содержит личное отношение к той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной практике) проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (направленность/профиль - перевод и переводоведение).

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- собеседование
- проверка заполнения дневников практики
- беседа с руководителем практики

Промежуточный контроль (зачет с оценкой)

- проверка отчетов по практике
- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции
- просмотр видеоматериалов и других материалов практики

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3.	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

• **Описание показателей и критериев оценивания результатов практики**

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

• **Показатели и критерии оценивания результатов практики**

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО (ЗАЧТЕНО)	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО(ЗАЧТЕНО)	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.

	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО(ЗАЧТЕНО)	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
Компетенция не достигнута		
НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО (НЕ ЗАЧТЕНО)	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Наличие элементов анализа проблемы
4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме
7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)
10. Умение интегрировать знания, приобретённые в ходе прохождения производственной практики (преддипломной практики) и отобразить это в отчете.

7.2.2 Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности.

Содержание задания:

- разработка плана практического раздела ВКР
- осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности
- уточнение и корректировка информации
- обработка информации.
- выявление проблем исследования
- участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования
- формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.

Для этого необходимо рассмотреть следующие вопросы

- Дать общую характеристику базы практики (правовая форма, историческая справка, нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность).
- Изучить организационную структуру предприятия (общая характеристика организационной структуры: высший орган управления, структурные подразделения).
- Изучить деятельность структурного подразделения (место в организационной структуре, задачи деятельности и взаимосвязи с другими структурными подразделениями, основные виды работ по каждой должности, взаимосвязи внутри структурного подразделения).
- Изучить структурное подразделение, в котором проходила практика (функции, права, обязанности, руководитель, локальные нормативные акты структурного подразделения, источники и потоки информации).
- Выполнить индивидуальное задание.

Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования

1. Перечислите задачи производственной практики (преддипломной практики)?
2. Какие из задач преддипломной практики не выполнены и почему?
3. Обоснуйте план содержания практического раздела выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

4. Назовите источники информации практического материала.
5. Перечислите бумажные носители практического материала.
6. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в структурном подразделении.
7. Перечислите элементы организационной структуры базы практики.
8. Перечислите разделы практической части бакалаврской работы и обоснуйте их структурно-логическую связь.
9. Какие информационно-коммуникационные технологии используются в структурном подразделении? Как обеспечена информационная безопасность?
10. Кадровый состав организации.
11. Дайте качественную характеристику (по должностям) служащих.
12. Какие информационно-коммуникационные технологии использовались в ходе выполнения задач практики?
13. В чем проявилась работа структурного подразделения объекта практики при выполнении программы практики?
14. Какие методы анализа применялись?
 - Какие пути совершенствования, прогнозы предложены в работе?

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

- Представление краткого доклада (5-7 минут)
- Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике студента от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

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

8.1 Основная учебная литература

1. Практикум по устному и письменному переводу (английский язык) : учебное пособие / составители Н. С. Варфоломеева, Е. В. Ключева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 148 с. — ISBN 978-5-4497-2673-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/135946.html>
2. Шейко, А. М. Письменный текст перевода в аспекте прикладной лингвистики : учебное пособие / А. М. Шейко. — Волгоград : Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2024. — 82 с. — ISBN 978-5-9935-0465-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/145643.html>

3. Шацких, В. В. Практический курс перевода (немецкий и русский языки) : учебные задания для студентов 4 курса специальности «Перевод и переводоведение» / В. В. Шацких. — Липецк : Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2023. — 33 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133445.html>

8.2 Дополнительная учебная литература:

1. Безрукова, Н. Н. 15 уроков устного перевода (английский язык) : учебное пособие / Н. Н. Безрукова, Е. В. Заюкова. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2022. — 176 с. — ISBN 978-5-907487-13-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126654.html>
2. Липина, Ю. А. Английский язык делового и профессионального общения : учебное пособие / Ю. А. Липина, О. А. Гурьянова. — Омск : Омский государственный технический университет, 2022. — 116 с. — ISBN 978-5-8149-3413-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131188.html>

8.3. Периодические издания:

1. Миграционная лингвистика: <https://www.iprbookshop.ru/127137.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- База данных научных статей по различным областям науки. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
- Материалы межкультурных исследований, онлайн программы-тренинги по межкультурной коммуникации, ресурсы, тесты на знание культурной специфики различных стран. – Режим доступа: <http://www.kwintessential.co.uk/>
- Методическая информация - Режим доступа: <http://englishtips.org/>
- Методическая информация - Режим доступа: <https://www.englishteachers.ru/>
- Методическая информация - Режим доступа: <https://elt.oup.com>
- Методическая информация - Режим доступа: <https://takeielts.britishcouncil.org/>
- Методическая информация - Режим доступа: <http://longman.com/methodology>
- Методическая информация - Режим доступа: <http://eltj/oxfordjournals/org>

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

Материально-техническое обеспечение производственной практики полностью определяется задачами практики. Материально-техническое обеспечение практики в ММУ достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и практических производственных работ. Обучающиеся обеспечены возможностью доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Материально – техническая база ММУ соответствует действующим санитарно–техническим нормам, обеспечивает проведение всех видов практической и творческой

работы студентов, предусмотренных учебным планом вуза и нормативным документами МО РФ.

11. Особенности организации практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации практики учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. В течение практики учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием практики, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В ходе практики используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

В процессе организации и прохождения практики лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(преддипломная практика)**

Наименование базы практики: _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель от профильной организации: _____
(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза): _____
(ФИО полностью; подпись)

Студент, группа, форма, направление

(ФИО студента, подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

Москва
2025

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

**на производственной практике
(преддипломная практика)**

Выдано студенту			
	(фамилия, имя, отчество)		
Группа №		e-mail:	
Руководитель от организации (вуза)			
	(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)		
Место практики			
	(наименование органа власти или организации, учреждения)		
Сроки прохождения: с		по	
Содержание задания:			

Планируемые результаты:

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить компетенции в соответствии с разделом 2 программы практики, систематизировать собранный во время прохождения практики материал и оформить отчет с соответствующими выводами и предложениями

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель от организации (вуза) _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
(дата)

ДНЕВНИК
прохождении производственной практики
(преддипломная практика)

—
—

студента _____ курса _____
 группы _____

—
—

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики:

Срок прохождения практики:

Даты	Описание выполняемой работы в организации, с учетом индивидуального задания	Подпись руководителя от профильной организации
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Руководитель практики от организации (вуза) _____ / _____

Студент _____ / _____

(название организации)

(адрес: индекс, город, улица, дом)

(реквизиты организации)

(дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)

проходившему(шей) производственной практику (преддипломная практика)
на _____ (в)

(название организации)

с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

За время прохождения практики

изучил:
(Ф.И.О. обучающегося)

Во время прохождения практики обучающийся(аяся) активно участвовал(а) в работе
_____ отдела _____ организации, а _____ именно:
(название отдела)

(виды работ и/или должностные обязанности)

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося(йся) и качество
выполняемой им работы можно оценить на _____.

Руководитель практики от профильной организации _____ /

подписи)

(подпись)

(расшифровка

МП

Приложение 5

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

**проведения производственной практики
(преддипломная практика)**

Обучающегося ____ курса обучения учебной группы _____

Направление подготовки: _____

№п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Организационный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разьяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики	Дата (см. Расписание)
		2. Инструктаж по технике безопасности.	Дата (Первый день практики)
		3. Разработка индивидуального задания.	Дата (за 3-5 дней до начала практики)
2	Основной этап	1.Сбор информации.	Даты «.....» - «.....»
		2.Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	Даты «.....» - «.....»
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике	Дата (1-2 дня)
		Защита отчета по практике	Дата (Расписание)

Срок прохождения практики: с _____ г. по _____ г.

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации

(подпись, ФИО)

Руководитель от организации (вуза)

(подпись, ФИО)

Студент

(подпись, ФИО)