

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

<i>Направление подготовки</i>	Лингвистика
<i>Код</i>	45.04.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Теория и практика перевода
<i>Квалификация выпускника</i>	магистр

Москва  
2020г.

## **Содержание**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
  2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
  3. Место практики в структуре ОП
  4. Объем практики
  5. Содержание практики
  6. Формы отчетности по практике
  7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
  8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
  9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
  10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
  11. Особенности прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
- Приложения

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип производственной практики – преддипломная практика. Преддипломная практика предназначена для обучающихся, осваивающих программу по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика».

Способ проведения практики – стационарная, выездная практика.

Форма проведения практики – дискретная (путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики).

**Целями** производственной практики являются: закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков и опыта работы по направлению подготовки в действующей организации, а также сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

**Задачами** преддипломной практики являются:

- углубление, систематизация и закрепление знаний по изученным дисциплинам;
- сбор и анализ информации о деятельности организации (история становления и развития организации, виды деятельности, структура управления, система менеджмента, характеристика внешней среды организации, программы, проекты, стратегии организации, др. информации в соответствии с темой ВКР);
- изучение специальной литературы и нормативной документации по направлению подготовки;
- выявление проблем, возникающих в текущей деятельности организации, и разработка рекомендаций по их решению;
- развитие способностей к самостоятельной деятельности в сфере управления;
- формирование навыков и умений, связанных с выявлением и формулированием актуальных научных проблем, организацией проведения научных исследований;
- сбор, обработка и анализ материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

**Место преддипломной практики** – проводится в организациях, соответствующих профилю подготовки магистранта. Местом прохождения преддипломной практики могут быть организации, самостоятельно осуществляющие на свой риск деятельность, направленную на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг.

Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно, либо в организации, предоставляемой магистранту от вуза, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

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;
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2016 № 783 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры)";

5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

## 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
ОПК-4 владением когнитивно-дискурсивными умениями, направленными на восприятие и порождение связных монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах	<b>Знать:</b> основные понятия когнитивно-дискурсивной парадигмы. <b>Уметь:</b> воспринимать и порождать связные монологические и диалогические тексты в устной и письменной формах, с точки зрения когнитивно-дискурсивной парадигмы. <b>Владеть:</b> когнитивно-дискурсивными умениями, направленными на восприятие и порождение связных монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах.
ОПК-15 способностью структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и обладает способностью их творческого использования и развития в ходе решения профессиональных задач	<b>Знать:</b> о необходимости междисциплинарного подхода для осуществления профессиональной деятельности. <b>Уметь:</b> структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и обладает способностью их творческого использования и развития в ходе решения профессиональных задач. <b>Владеть:</b> способностью творческого использования и развития в ходе решения профессиональных задач знания из различных областей профессиональной деятельности.
ОПК-17 владением современной информационной и библиографической культурой	<b>Знать:</b> методику подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях. <b>Уметь:</b> работать с традиционными носителями информации и с базами данных в электронных сетях. <b>Владеть:</b> навыками работы с различными источниками информации для решения профессиональных задач перевода.
ОПК-19 способностью анализировать явления и процессы, необходимые для иллюстрации и подтверждения теоретических выводов	<b>Знать:</b> принципы определения явлений и процессов, необходимых для эмпирического подтверждения теоретических выводов проводимого исследования. <b>Уметь:</b> определять явления и процессы, необходимые для иллюстрации и подтверждения теоретических выводов проводимого исследования. <b>Владеть:</b> навыками определения явлений и процессов,

проводимого исследования	необходимых для иллюстрации и подтверждения теоретических выводов проводимого исследования.
ОПК-22 владением приемами составления и оформления научной документации (диссертаций, отчетов, обзоров, рефератов, аннотаций, докладов, статей), библиографии и ссылок	<b>Знать:</b> правила составления и оформления научной документации (диссертаций, отчетов, обзоров, рефератов, аннотаций, докладов, статей), библиографии и ссылок. <b>Уметь:</b> составлять и оформлять научной документации (диссертаций, отчетов, обзоров, рефератов, аннотаций, докладов, статей), библиографии и ссылок. <b>Владеть:</b> приемами составления и оформления научной документации (диссертаций, отчетов, обзоров, рефератов, аннотаций, докладов, статей), библиографии и ссылок.
ОПК-24 способностью к самостоятельному освоению инновационных областей и новых методов исследования	<b>Знать:</b> об инновационных направлениях в области лингвистики и переводоведения. <b>Уметь:</b> самостоятельно осваивать инновационные области и новые методы исследования. <b>Владеть:</b> способностью к самостоятельному освоению инновационных областей и новых методов исследования.
ОПК-26 способностью самостоятельно разрабатывать актуальную проблему, имеющую теоретическую и практическую значимость	<b>Знать:</b> пути разработки актуальной проблемы в области переводоведения, имеющую теоретическую и практическую значимость. <b>Уметь:</b> разрабатывать актуальную проблему в области переводоведения, имеющую теоретическую и практическую значимость. <b>Владеть:</b> способностью самостоятельно разрабатывать актуальную проблему, имеющую теоретическую и практическую значимость.
ПК-33 способностью выдвигать научные гипотезы в сфере профессиональной деятельности и последовательно развивать аргументацию в их защиту	<b>Знать:</b> как выдвигать гипотезы и как последовательно развивать аргументацию в их защиту. <b>Уметь:</b> выдвигать научные гипотезы в сфере профессиональной деятельности и последовательно развивать аргументацию в их защиту. <b>Владеть:</b> способностью выдвигать научные гипотезы в сфере профессиональной деятельности и последовательно развивать аргументацию в их защиту.

### 3. Место практики в структуре ОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика», 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 практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Общее языкознание и история лингвистических учений», «Частная теория перевода», «Семинар "Теория дискурса"» и др., а также с содержанием практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), производственной практики (научно-исследовательская работа).

Производственная практика (преддипломная практика) включена в блок (Б.2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 45.04.02 «Лингвистика».

#### 4. Объем практики.

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы	15/540	15/540	15/540
<b>Контактная работа:</b>			
Лекции (установочная конференция)	2	2	2
Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	0,15	0,15	4
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	<b>537,85</b>	<b>537,85</b>	<b>534</b>

#### 5. Содержание практики

За несколько дней до начала прохождения практики проводится занятие лекционного типа, которое предусматривает передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При организации проведения практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Производственная практика (преддипломная практика) содержит ряд этапов:

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

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы учебной практики</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Формы контроля</b>
<b>1.</b>	<b>Подготовительный этап</b>	Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. Заключение индивидуальных договоров. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.	-

2.	<b>Основной этап</b>	<p>Преддипломная практика осуществляется в форме выполнения обучающимся реального исследовательского проекта в рамках утвержденной темы выпускной квалификационной работы с учетом научных интересов и возможностей органа организации.</p> <p>Преддипломная практика завершает теоретическую часть обучения и предваряет работу над выпускной квалификационной работой, помогает собрать материал для её практической части.</p> <p><b>Основным содержанием этапа является:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственная работа по месту практики</li> <li>- разработка плана практического раздела ВКР</li> <li>- осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности</li> <li>- уточнение и корректировка информации</li> <li>- обработка информации</li> <li>- выявление проблем исследования</li> <li>- участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования</li> <li>- формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования</li> </ul>	<b>текущий</b>
3.	<b>Заключительный этап</b>	<p>Обработка материала. Она проводится в соответствии с исходными рабочими определениями в соответствии с темой ВКР и объектом исследования.</p> <p>Оценка и интерпретация полученных результатов. Делаются выводы проведенной работы.</p> <p>Оформление проведенного исследования в форме отчета.</p> <p>Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции</p>	<b>промежуточный</b>

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

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза)
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие научно-исследовательские технологии:

1. Анализ документов;
2. Анализ различных источников информации;
3. Наблюдение.

## 6. Формы отчетности по практике

По окончании практики магистранты должны представить следующие документы:

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

### **6.1 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.

### **6.2 Отчет по практике**

По итогам производственной практики (преддипломная практика) подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 20 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. Нумерация страниц ставится снизу по центру строки.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. индивидуальное задание на практику (см. приложение 1),
2. дневник прохождения практики (см. приложение 2),
3. характеристика магистранта по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (см. приложение 3).
4. совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (см. приложение 4).
5. приложения.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики, совместного рабочего графика (плана) и характеристики приведены в составе приложений ниже (см. приложение 1, 2, 3, 4, 5).

Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных магистрантом. В отчете должно быть выражено личное отношение магистранта к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете магистрант может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы органов управления организацией (организацией, учреждением).

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, библиографический список.

Во введении необходимо обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался магистрант на практике, указать цели, задачи и объект преддипломной практики, предмет и информационную базу проведенного исследования.

***Основная часть должна содержать:***

### **Раздел 1. Общая характеристика организации**

Дать краткую характеристику системы управления организацией, описать виды деятельности, направленные на координацию функционирования организации и ее подразделений в рамках вопросов, включенных в индивидуальное задание по прохождению практики. Представить методы планирования, организации, мотивации и контроля, используемые в организации, в рамках вопросов, включенных в индивидуальное задание по прохождению практики.

**Выводы по первому разделу.**

### **Раздел 2. Анализ прохождения практики в организации**

Описать деятельность подразделения, где проходила практика, в рамках вопросов, включенных в индивидуальное задание по прохождению практики. Представить виды работ, выполненных обучающимся в период прохождения практики. Изложить выявленные проблемы в деятельности организации в рамках анализируемых вопросов и предложить пути их решения. Дать оценку практике. Обозначить какие сложности возникли во время практики, и что помогло во время ее прохождения.

**Выводы по второму разделу.**

***Заключение.*** Кратко изложить основные результаты прохождения практики.

***Библиографический список*** должен включать локальные акты организации, а также может включать литературу по данной теме за последние пять лет: учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники (не менее 10 источников).

К отчету по практике могут прилагаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой обучающийся проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой обучающимся. Это могут быть: нормативные документы, внутренние документы организации и подразделения, где магистрант проходил практику; статистическая информация об организации; фотография рабочего места специалиста и т.п.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломная практика) проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика».

### **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

*Текущий контроль*

- собеседование
- проверка заполнения дневников практики
- беседа с руководителем от профильной организации

*Промежуточный контроль (зачет с оценкой)*

- проверка отчетов по практике
- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции

## 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-4; ОПК-15; ОПК-17; ОПК-19; ОПК-22; ОПК-24; ОПК-26; ПК-33	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

### 7.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание контролируемой компетенции	Форма промежуточного контроля
<p><b>ОПК-4</b> владение когнитивно-дискурсивными умениями, направленными на восприятие и порождение связанных монологических и диалогических текстов в устной и письменной формах</p>	<p><b>Зачет с оценкой</b></p>
<p><b>ОПК-15</b> способность структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности и обладает способностью их творческого использования и развития в ходе решения профессиональных задач</p>	
<p><b>ОПК-17</b> владение современной информационной и библиографической культурой</p>	
<p><b>ОПК-19</b> способность анализировать явления и процессы, необходимые для иллюстрации и подтверждения теоретических выводов проводимого исследования</p>	
<p><b>ОПК-22</b> владение приемами составления и оформления научной документации (диссертаций, отчетов, обзоров, рефератов, аннотаций, докладов, статей), библиографии и ссылок</p>	
<p><b>ОПК-24</b> способность к самостоятельному освоению инновационных областей и новых методов исследования</p>	
<p><b>ОПК-26</b> способность самостоятельно разрабатывать актуальную проблему, имеющую теоретическую и практическую значимость</p>	

**ПК-33**

способность выдвигать научные гипотезы в сфере профессиональной деятельности и последовательно развивать аргументацию в их защиту

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

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

В качестве шкалы оценивания используется шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

### 7.2.1. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Показатели освоения компетенции	Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
ОПК-4; ОПК-15; ОПК-17; ОПК-19; ОПК-22; ОПК-24; ОПК-26; ПК-33	<b>Знает</b>	Обучающийся в целом знает учебный материал. Магистрант ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ	Обучающийся знает учебный материал, однако допускает минимальные неточности в воспроизведении. Магистрант твердо усвоил материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, но не всегда может показать область применения знаний в своей профессиональной деятельности	Обучающийся знает учебный материал, не допускает неточности в его воспроизведении. Магистрант глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, может показать область применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности

<p>ОПК-4; ОПК-15; ОПК-17; ОПК-19; ОПК-22; ОПК-24; ОПК-26; ПК-33</p>	<p><b>Умеет</b></p>	<p>На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.</p>	<p>На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.</p>	<p>На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач. Делает квалифицированные выводы и обобщения.</p>
<p>ОПК-4; ОПК-15; ОПК-17; ОПК-19; ОПК-22; ОПК-24; ОПК-26; ПК-33</p>	<p><b>Владеет</b></p>	<p>Обучающийся решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не может аргументировано изложить свое решение, не точно ссылается на конкретные знания, частично владеет системой понятий.</p>	<p>Обучающийся в целом самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки, последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на достаточном уровне системой понятий.</p>	<p>Обучающийся самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий.</p>

### 7.2.2. Шкала оценивания и критерии оценки

<p><b>Шкала оценивания</b></p>	<p><b>Критерии (дескрипторы) оценки</b></p>
--------------------------------	---

<b>Отлично (зачтено)</b>	<p><b>Полнота и качество выполнения заданий</b>  Программу практики выполнил в полном объеме  Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне</p>
	<p><b>Творческий подход к выполнению заданий</b>  Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин;  Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий</p>
	<p><b>Качество отчетной документации</b>  Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям;</p>
	<p><b>Своевременная сдача отчетной документации</b>  Документация сдана в установленные сроки</p>
	<p><b>Характеристика с места прохождения практики</b>  Прохождение практики оценено на оценку «отлично»  <b>Защита отчета</b>  Представленный доклад в полной мере отражает сущность практики  Правильно и полно ответил на заданные вопросы  Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности</p>
<b>Хорошо (зачтено)</b>	<p><b>Полнота и качество выполнения заданий</b>  Программу практики выполнил в полном объеме  Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на среднем уровне, допустив негрубые ошибки</p>
	<p><b>Творческий подход к выполнению заданий</b>  Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин;  Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий</p>
	<p><b>Качество отчетной документации</b>  Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,</p>
	<p><b>Своевременная сдача отчетной документации</b>  Документация сдана в установленные сроки</p>
	<p><b>Характеристика с места прохождения практики</b>  Прохождение практики оценено на оценку «отлично» / «хорошо»  <b>Защита отчета</b>  Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики  Правильно ответил на заданные вопросы  Показал средний уровень предпрофессиональной компетентности</p>

<b>Удовлетворительно (зачтено)</b>	<b>Полнота и качество выполнения заданий</b> Программу практики выполнил в неполном объеме Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики
	<b>Творческий подход к выполнению заданий</b> Практически не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин;
	<b>Качество отчетной документации</b> Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,
	<b>Своевременная сдача отчетной документации</b> Документация сдана в установленные сроки
	<b>Характеристика с места прохождения практики</b> Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно» <b>Защита отчета</b> Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Затруднялся при ответах на заданные вопросы Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности
<b>Неудовлетворительно (не зачтено)</b>	не выполнены требования, предъявляемые к умениям и навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

*Критерии оценивания отчета по практике:*

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Полнота раскрытия показателей деятельности конкретного подразделения, в котором работал магистрант
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)

### **7.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Содержание задания:

1. Дать общую характеристику базы практики.
2. Дать общую характеристику структурного подразделения.
3. Проанализировать внешнюю и внутреннюю среду объекта исследования.
4. Индивидуальное задание.

*Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления на итоговой конференции*

1. Составление рабочего графика (плана) проведения практики и дневника прохождения практики
2. Характеристика объекта исследования;
3. Правовое или информационное обеспечение деятельности объекта исследования (структурного подразделения);
4. Пределы компетенции структурного подразделения;
5. Характеристика предмета исследования;
6. Применяемые методы проведения исследований;
7. Методы исследования для решения поставленной задачи;
8. Методика обработки и интерпретации полученных данных;
9. Понятие и сущность управления организациями.
10. Каковы основные задачи управления организациями?
11. Как происходит работа с входящей документацией, определение ее адресности или назначения, распределение по структурным единицам подразделения или отдела?
12. Как происходит работа с системами учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности.
13. Какие методы анализа внешней и внутренней среды объекта исследования использовали при систематизации материала по практике?
14. Опишите, как вы проводили процесс сбора, обработки и анализа полученной информации; обработки и систематизация специальной литературы. Какие методы исследования применяли?

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций**

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

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

1. Представление краткого доклада (7-10 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя и магистрантов.

По итогам защиты отчетов руководитель практики от организации (вуза) выставляет соответствующую оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

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

*Основная литература:*

1. Андреева Е.Д. Теория перевода. Технология перевода [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Д. Андреева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 153 с. — 978-5-7410-

- 1737-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71336.html>
2. Илюшкина М.Ю. Теория перевода: основные понятия и проблемы [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ю. Илюшкина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 84 с. — 978-5-7996-1574-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68300.html>
3. Гаранин С.Н. Выступления, презентации и доклады на английском языке [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.Н. Гаранин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московская государственная академия водного транспорта, 2015. — 30 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/46437.html>
4. Деловая корреспонденция на английском языке [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / сост. Негро С.В., Ветрова М.И.. — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 114 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54930.html>
5. Деловая иноязычная коммуникация на английском языке. Грамматические особенности научного стиля [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.М. Муртазина [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 128 с. — 978-5-7882-1800-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61966.html>

*Дополнительная учебная литература:*

1. Основы теории первого иностранного языка (английский) [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов III курса факультета иностранных языков по направлению подготовки бакалавров 45.03.02 «Лингвистика» (45.03.02-30.02-04.07 «Перевод и переводоведение», 45.03.02-30.01-04.07 «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур») / . — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 208 с. — 978-5-7779-1956-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59633.html>
2. Теория перевода [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению курсовой работы для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Лингвистика», «Фундаментальная и прикладная лингвистика» / . — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 22 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76921.html>
3. Шимановская Л.А. Основы теории и практики перевода в вопросах и ответах [Электронный ресурс] : учебное пособие для начинающих переводчиков / Л.А. Шимановская. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2011. — 190 с. — 978-5-7882-1082-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62224.html>
4. Речевой практикум по английскому языку. Часть 1 [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Дрюченко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2016. — 272 с. — 978-5-00032-217-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64413.html>
5. Речевой практикум по английскому языку. Часть 2 [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Дрюченко [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2016. — 156 с. — 978-5-00032-218-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64414.html>
6. Практический курс первого иностранного языка (английский язык) для студентов 4 курса [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 110 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64638.html>

7. Практический курс первого иностранного языка (английский язык) для студентов 5 курса [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2016. — 129 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64639.html>

*Интернет-ресурсы:*

1. [www.uztranslations.net.ru](http://www.uztranslations.net.ru)
2. [www.linguists.narod.ru](http://www.linguists.narod.ru)
3. [www.gdeperevod.ru](http://www.gdeperevod.ru)
4. [www.lib.englspace.com](http://www.lib.englspace.com)
5. [www.primerpervoda.ru](http://www.primerpervoda.ru)
6. [www.translations.web-3.ru](http://www.translations.web-3.ru)

*Правовые базы:*

1. Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Кодекс <http://www.kodeks.ru/>
3. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>

*Газеты и журналы:*

1. Российская газета <http://www.rg.ru/>
2. Вестник Московского университета. Серия 21. Управление (государство и общество). Москва.- ISSN:2073-2643: <http://www.iprbookshop.ru/57228.html>
3. «В мире науки и искусства: вопросы филологии, искусствоведения и культурологии» <http://www.iprbookshop.ru/48744.html>

*Другие полезные сайты широкой тематики:*

1. Официальная Россия <http://www.gov.ru/>
2. Центр стратегических разработок <http://www.csr.ru/>
3. Портал «Право» <http://www.pravo.ru>

## **9.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

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

Материально-техническое обеспечение по производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологической, педагогической практике) полностью определяется задачами 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-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность 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.

## **11. Особенности прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

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

Организации, куда направляются для прохождения практики обучающиеся - инвалиды, должны иметь специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов - рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов оснащаются (оборудуются) работодателями с учетом нарушенных функций инвалидов и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Autonomous noncommercial organization of higher education  
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Тип: (преддипломная практика)

Кафедра иностранных языков и речевой коммуникации

Выдано магистранту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

группа № \_\_\_\_\_ тел.: ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Руководитель от организации (вуза) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики \_\_\_\_\_  
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Сроки прохождения с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной практики**  
**(тип: преддипломная практика)**  
 магистранта (ки) \_\_\_ курса  
 группы \_\_\_\_\_  
 кафедры иностранных языков и речевой коммуникации

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Дата	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 <sup>1</sup>	

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Магистрант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Обязательное проведение в первый день практики на профильной организации

(название организации)

\_\_\_\_\_  
(адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты организации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)  
проходившему(шей) производственную практику (тип: преддипломная практика) на(в)  
\_\_\_\_\_  
(название организации)

с «\_\_» \_\_\_\_ 2019 г. по «\_\_» \_\_\_\_ 2019 г.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ изучил:  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Во время прохождения практики обучающийся(ая) активно участвовал(а) в работе \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ отдела организации, а именно: \_\_\_\_\_  
(название отдела)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося и качество выполняемой им работы можно оценить на \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Autonomous noncommercial organization of higher education  
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»**

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения производственной практики**

**(тип: преддипломная практика)**

Обучающегося \_\_\_\_ курса обучения учебной группы № \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: 45.04.02. Лингвистика

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы (периоды) практики</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Срок прохождения этапа (периода) практики</b>
1	Организационный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики	Дата <b>(Расписание)</b>
		2. Инструктаж по технике безопасности.	Дата <b>(Первый день практики)</b>
		3. Разработка индивидуального задания.	Дата <b>(за 2-3 дня до начала практики)</b>
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 <b>(Расписание)</b>

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

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)

Магистрант \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Autonomous noncommercial organization of higher education  
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»**

Кафедра иностранных языков и речевой коммуникации

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

Наименование базы практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. г.

Руководитель от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза): \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью; подпись)

Магистрант группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения  
направления подготовки 45.04.02 Лингвистика  
\_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента; подпись)

Дата защиты отчёта: \_\_\_\_\_

Оценка за прохождение практики: \_\_\_\_\_

Москва 20 \_\_\_\_ г.