

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института иностранных  
языков им. Мориса Тореза



Г. Б. Воронина

«27» марта 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**Б2.О.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ)**

Направление подготовки  
45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) образовательной программы

Теория и практика перевода жестового языка межкультурной  
коммуникации

Квалификация – Бакалавр

Форма обучения – очная

Москва 2023

Рабочая программа производственной практики (переводческой) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 969 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика».

Разработчик:	Шевелева Е. О., кандидат филологических наук, доцент, заведующий кафедрой стилистики английского языка факультета английского языка
Ответственный редактор:	К. В. Голубина, кандидат филологических наук, доцент, декан факультета английского языка
Рецензент:	А. А. Бочков, председатель Московской городской организации глухих Всероссийского общества глухих
Рецензент:	Л. Г. Ионичевская, президент Ассоциации переводчиков жестового языка

Рабочая программа производственной практики (переводческой) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры стилистики английского языка факультета английского языка 10 февраля 2023 г., протокол № 6.

---

## Назначение рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики (переводческой) (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа; ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленную на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ОПОП ВО, и заключающуюся в практической подготовке обучающихся.

## Цель и задачи практики

### 1.1. Целью практики является:

- закрепление знаний, умений, навыков и компетенций, полученных обучающимися в процессе освоения ОПОП ВО;
- приобщение обучающихся к профессиональной переводческой деятельности в различных государственных и общественных структурах в качестве переводчиков русского жестового языка в различных межкультурных и межкультурных контекстах.

### 1.2. Задачи, решаемые в ходе практики:

- перевод на русский жестовый язык общественно-политических, экономических, научно-технических текстов, деловых документов и т.п.
- устный перевод на русский жестовый язык различных ситуаций межличностного общения между глухими и слышащими;
- встреча и сопровождение глухих и слабослышащих на различных культурных, спортивных и научных мероприятиях.

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

Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	И.УК.4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	Д.УК.4.1.1 Знает современную концепцию культуры речи. Д.УК.4.1.2 выстраивает устные и письменные высказывания на русском языке. Д.УК.4.1.3 знает особенности культурных и этических норм страны изучаемого языка и варианты их
--------------	---	--	---

			отражения в текстах разных стилей и жанров. Д.УК.4.1.4 выявляет элементы, отражающие особенности лингвокультуры и ценностные ориентации социума, способствующие реализации достижению коммуникативных задач. Д.УК.4.1.5 адаптирует вербальные и невербальные средства общения к различным ситуациям коммуникативного взаимодействия.
		И.УК.4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.	Д.УК.4.2.1 Пользуется авторитетными современными одноязычными и двуязычными словарями и справочными интернет порталами. Д.УК.4.2.2 владеет современными средствами передачи и получения информации для оптимизации профессиональной деятельности.
		И.УК.4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.	Д.УК.4.3.1 Знает функционально-стилистическую специфику основных форм деловой коммуникации; лингвостилистические особенности официального регистра общения. Д.УК.4.3.2 соблюдает (придерживается) стилистический регистр в устной и письменной формах общения. Д.УК.4.3.3 владеет правилами оформления композиционных частей деловой

			корреспонденции в русском и изучаемом иностранном языке; правилами делового и речевого этикета, этикетными формулами, принятыми в русском и изучаемом иностранном языке.
		И.УК.4.4. Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации.	Д.УК.4.4.1 Знает структурно-стилистические параметры диалогической речи; правила смены коммуникативных ролей участников диалога (говорящий / слушающий). Д.УК.4.4.2 учитывает в диалогическом общении коммуникативные цели и потребности партнеров по коммуникации: избегает конфронтационного стиля поведения. Д.УК.4.4.3 владеет языковыми средствами реализации категории вежливости в русском и изучаемом иностранном языках.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	И.УК.5.1 Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Д.УК.5.1.1 Оценивает состояние идеологических и ценностных систем, сформировавшиеся в ходе исторического развития  Д.УК.5.1.2 Интерпретирует конкретные проявления коммуникативного поведения в различных культурах

		И.УК.5.2 Выстраивает социальное взаимодействие, учитывая общее и особенное различных культур и религий	<p>Д.УК.5.2.1 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p> <p>Д.УК.5.2.2 Устанавливает конструктивную коммуникации в случае возникновения противоречий в рамках обеспечения межкультурного взаимодействия</p>
		И.УК.5.3 Выделяет общее и особенное в развитии цивилизаций, религиозно-культурные отличия и ценности локальных цивилизаций	<p>Д.УК.5.3.1 Разрабатывает требования для формирования недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач</p> <p>Д.УК.5.3.2 Устанавливает процедуры, исключая конфликтные ситуации по причине неверной интерпретации коммуникативного поведения участников ввиду культурных различий</p>

		<p>И.УК.5.4 Понимает Россию как государство-цивилизацию со сложившейся системой ценностей</p>	<p>Д.УК.5.4.1 Знает детерминанты и ключевые смыслы генезиса и перспектив России как государства-цивилизации</p> <p>Д.УК.5.4.2 Умеет устанавливать связь между сложившимися национальными ценностями России и формированием и реализацией ее политического курса</p>
--	--	---	---

Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сфере	И.УК.9.1 Способен устанавливать конструктивные взаимоотношения с людьми, используя базовые дефектологические знания	Д.УК.9.1.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; Д.УК.9.1.2 умеет распознавать отклонения в развитии индивида при взаимодействии с ним; Д.УК.9.1.3 владеет навыками взаимодействия в социальной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
	И.УК.9.2. Способен учитывать в профессиональных взаимоотношениях базовые дефектологические знания	Д.УК.9.2.1 Знает основные отклонения в развитии: сенсорные нарушения, задержки психического развития, психопатоподобные формы поведения, умственная отсталость, психические заболевания; Д.УК.9.2.2 организует взаимодействие с лицами, имеющими отклонения в развитии, в рамках профессиональных взаимоотношений; Д.УК.9.2.3 осознает необходимость привлечения профильных специалистов в ситуациях взаимодействия с лицами, имеющими серьезные отклонения в развитии	И.УК.9.2. Способен учитывать в профессиональных взаимоотношениях базовые дефектологические знания



Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	И.УК.10.1. Способен следовать базовым принципам функционирования экономики и экономического развития	Д.УК.10.1.1 Владеет основными экономическими понятиями и принципами экономического анализа; Д.УК.10.1.2 понимает показатели экономического развития, особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния в периоды финансово-экономических кризисов; Д.УК.10.1.3 оценивает и анализирует информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в сфере управления личными финансами; Д.УК.10.1.4 оценивает информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей.
--	---	--	---

		<p>И.10.2. Способен определить цели и формы участия государства в экономике</p>	<p>Д.УК.10.2.1 Понимает цели, задачи, инструменты и эффекты экономической (бюджетной, налоговой, денежно-кредитной, социальной, пенсионной) политики государства и ее влияние на макроэкономические параметры и индивидов; Д.УК.10.2.2 умеет пользоваться ресурсами (правовыми базами данных и т.д.) для получения информации о своих правах и обязанностях, связанных с осуществлением экономической политики государства (умеет пользоваться налоговыми и социальными льготами, формировать личные пенсионные накопления и т.д.).</p>
		<p>И.УК.10.3 Способен грамотно использовать финансовые инструменты для управления личными финансами</p>	<p>Д.УК.10.3.1 Знает цели и задачи основных финансовых организаций и принципы взаимодействия индивида с ними, владеет основными инструментами, используемыми для управления личными финансами; Д.УК.10.3.2 умеет пользоваться основными расчетными инструментами, правильно выбирает финансовые инструменты для управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей, сравнивает их по критериям доходности, надежности и ликвидности.</p>

		<p>И.УК.10.4 Способен применять методы личного экономического и финансового планирования</p>	<p>Д.УК.10.4.1 Знает основные этапы жизненного цикла индивида, понимает специфику краткосрочных и долгосрочных финансовых задач на каждом этапе цикла и целесообразность личного экономического и финансового планирования; Д.УК.10.4.2 знает основные виды личных доходов и расходов, механизмы их увеличения и снижения; Д.УК.10.4.3 решает задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла; Д.УК.10.4.4 знает принципы и технологии ведения личного бюджета, умеет вести его, используя существующие программные продукты</p>
		<p>И.УК.10.5. Способен оценить экономические и финансовые риски</p>	<p>Д.УК.10.5.1 Владеет понятиями риск и неопределенность, осознает их неизбежность в экономической и финансовой сфере; Д.УК.10.5.2 знает виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения; Д.УК.10.5.3 принимает экономически обоснованные решения, контролируя собственные экономические и финансовые риски</p>

Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	И.УК.11.1 Анализирует правоприменительную практику в сфере противодействия коррупции	Д.УК.11.1.1. Знает нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции; Д.УК.11.1.1.2 выявляет признаки коррупционного поведения; Д.УК.11.1.3 анализирует нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции и практику их применения.
		И.УК.11.2 Осуществляет профилактическую деятельность в сфере противодействия коррупции	Д.УК.11.2.1 Знает признаки коррупционного поведения; Д.УК.11.2.2 применяет меры по профилактике коррупции; Д.УК.11.2.3 взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.
Применение знаний психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам	ОПК-2 Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам	И.ОПК.2.1 Применяет коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при общении на иностранном языке и русском жестовом языке.	Д.ОПК2.1.1 Применяет научно обоснованные знания о возрастных особенностях педагогические, психологические основы развития мотивации, организации и контроля коммуникации различного вида. Д (ОПК) - 2.1.2. Практически использует достижения отечественных и зарубежных теорий в области педагогики и психологии; учитывает индивидуальные особенности, включая лиц с ОВЗ.

		<p>И.ОПК2.2 Применяет эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации</p>	<p>Д.ОПК2.2.1 Применяет знание методологических основ обучения иностранным языкам; учитывает принципы, формы и методы разработки и реализации эффективного взаимодействия</p> <p>Д.ОПК2.2.2 Применяет современные образовательные технологии.</p> <p>Д.ОПК2.2.3 Оперирует базовыми категориями педагогики и психологии обучения, применяет методы стимулирования познавательной активности.</p>
		<p>И.ОПК2.3 Применяет навыки формирования заданий, применительно к задачам изучения иностранных языков и русского жестового языка</p>	<p>Д.ОПК2.3.1 Применяет современные методы и технологии обучения с помощью компьютерных технологий</p> <p>Д.ОПК2.3.2 Разрабатывает и применяет методические материалы с учетом текущих задач изучения иностранных языков и русского жестового языка</p>

<p>Порождение и понимание текстов на изучаемом иностранном языке и русском жестовом языке</p>	<p>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.</p>	<p>И.ОПК.3.1 Способен интерпретировать коммуникативные цели высказывания, полно выявляет релевантную информацию, адекватно идентифицирует принадлежность высказывания к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения.</p>	<p>Д.ОПК.3.1.1 Знает типологию коммуникативных целей высказывания; классификацию регистров общения; определяет коммуникативную цель высказывания, его принадлежность к регистру общения; Д.ОПК.3.1.2 знает функции интонации (структурирующая, прагматическая, эмоциональная); Д.ОПК.3.1.3 выделяет существенную и второстепенную информацию в тексте; Д.ОПК.3.1.4 извлекает фактуальную и концептуальную информацию; Д.ОПК.3.1.5 владеет способами интерпретации информации, содержащейся в тексте с учетом прагматических и социокультурных параметров коммуникации</p>
		<p>И.ОПК.3.2 Корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации.</p>	<p>Д.ОПК.3.2.1 Знает классификацию видов информации; Д.ОПК.3.2.2 передает фонетическую и грамматическую информацию; лексическую информацию и культурно значимую коннотацию языковых единиц; Д.ОПК.3.2.3 владеет приемами выявления в текстах разных стилей и жанров лингвистических и структурных компонентов, способствующих адекватному отражению с информации.</p>

		<p>И.ОПК.3.3</p> <p>Способен использовать лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и письменного высказывания.</p>	<p>Д.ОПК.3.3.1</p> <p>Знает функциональный спектр языковых явлений фонетического, лексического и стилистического уровней языка;</p> <p>Д.ОПК.3.3.2</p> <p>осуществляет отбор языковых средств в соответствии с коммуникативными целями высказывания;</p> <p>Д.ОПК.3.3.3</p> <p>знает правила языкового оформления композиционных элементов устного и письменного текста;</p> <p>Д.ОПК.3.3.4</p> <p>- структурирует связные письменные и устные высказывания.</p>
		<p>И.ОПК.3.4</p> <p>Порождает ясные, логичные, содержательные, связные, завершённые в смысловом и структурном отношении устные и письменные тексты в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации.</p>	<p>Д.ОПК.3.4.1</p> <p>Знает литературную норму изучаемого иностранного языка и русского жестового языка;</p> <p>Д.ОПК.3.4.2</p> <p>передает реляционные отношения в устном и письменном тексте;</p> <p>Д.ОПК.3.4.3</p> <p>использует наиболее употребительные языковые средства обеспечения семантической, коммуникативной и структурной целостности текста;</p> <p>Д.ОПК.3.4.4</p> <p>владеет каноническим порядком построения основных типов текста, включая учебные (изложение, сочинение, резюме);</p> <p>Д.ОПК.3.4.5</p> <p>порождает связные монологические и диалогические высказывания в устной и письменной форме;</p> <p>Д.ОПК.3.4.6</p> <p>- владеет техникой устной речи, в том числе на русском жестовом языке.</p>

<p>Осуществление межъязыкового и межкультурного взаимодействия</p>	<p>ОПК-4 Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и в профессиональной сферах общения</p>	<p>И.ОПК.4.1. Идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.</p>	<p>Д.ОПК.4.1.1 Знает основные проявления лингвокультурной специфики межкультурной коммуникации; Д.ОПК.4.1.2 знает социокультурные и этические нормы коммуникации на изучаемом иностранном языке; Д.ОПК.4.1.3 применяет этикетные формулы; Д.ОПК.4.1.4 определяет цели межъязыковой и межкультурной коммуникации через анализ вербального и невербального аспектов общения; Д.ОПК.4.1.5 идентифицирует вербальную и невербальную деятельность участников межкультурного общения; Д.ОПК.4.1.6 владеет спецификой устной и письменной межкультурной коммуникации.</p>
--	--	--	--



		<p>И.ОПК.4.2. Способен реализовывать собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка.</p>	<p>Д.ОПК.4.2.1 Знает основные компоненты системы ценностей и представлений носителей изучаемого иностранного языка; Д.ОПК.4.2.2 выражает глобальные цели взаимодействия (информирование, запрос информации, побуждение к вербальной и/или невербальной реакции); Д.ОПК.4.2.3 выражает основные частные цели взаимодействия (обоснование, рекомендация, предостережение, просьба, приказ, совет); Д.ОПК.4.2.4 владеет языковыми средствами выражения глобальных и частных целей коммуникации; Д.ОПК.4.2.5 владеет адекватными моделями социальных ситуаций в межкультурном общении.</p>
		<p>И.ОПК.4.3. Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме.</p>	<p>Д.ОПК.4.3.1 Знает особенности национального характера носителей изучаемого языка, правила и традиции межкультурного общения с носителями изучаемого иностранного языка; Д.ОПК.4.3.2 адаптирует языковые средства к основным параметрам коммуникативной ситуации: участники, предмет общения, время и место коммуникации; Д.ОПК.4.3.3 владеет конвенциями речевого общения в иноязычном социуме; Д.ОПК.4.3.4 владеет общепринятым тематическим репертуаром общения в ситуациях повседневной и официальной коммуникации.</p>

		<p>И.ОПК4.4. Корректно использует модели социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации.</p>	<p>Д.ОПК.4.4.1 Знает основные различия концептуальной и языковой картин мира носителей русского, русского жестового и иностранного языков;  Д.ОПК.4.4.2 знает основы этических и нравственных норм поведения, свойственных инокультурному социуму;  Д.ОПК.4.4.3 соотносит изучаемые явления иноязычной культуры с фактами родной культуры;  Д.ОПК.4.4.4 оформляет высказывания монологической и диалогической формы в соответствии с моделями инокультурного социума;  Д.ОПК.4.4.5 владеет средствами фонетического, лексического и грамматического и стилистического уровней языка, используемыми в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации, в том числе этикетными формами общения (приветствие, прощание и т.п.).</p>
--	--	---	--

Переводческая	ПК-1 Способен осуществлять устный и письменный перевод между русским жестовым языком, русским языком и иностранным языком	И.ПК1.1 Корректно использует фонетические, морфологические, лексические, синтаксические и стилистические средства русского, русского жестового и иностранного языка для передачи необходимой информации	<p>Д.ПК.1.1.1 Знает фонетическую систему и произносительную норму русского и иностранного языка и правильно использует их;</p> <p>Д.ПК.1.1.2 знает лексическую систему русского жестового, русского и иностранного языка и правильно использует лексические средства;</p> <p>Д.ПК.1.1.3 в случае необходимости образует новые лексические единицы в соответствии с принципами словообразования русского, русского жестового и иностранного языка;</p> <p>Д.ПК.1.1.4 корректно использует морфологическую систему русского, русского жестового и иностранного языка;</p> <p>Д.ПК.1.1.5 знает синтаксическую систему русского, русского жестового и иностранного языка и корректно использует ее;</p> <p>Д.ПК.1.1.6 знает стилистические характеристики русского, русского жестового и иностранного языка и использует языковые средства в соответствии с ситуацией;</p> <p>Д.ПК.1.1.7 учитывает особенности ситуации общения для отбора необходимых фонетических, лексических, словообразовательных, морфологических, синтаксических средств русского, русского жестового и иностранного языка для передачи информации</p>
---------------	---	--	---

		И.ПК.1.2 Корректно осуществляет предпереводческий анализ текста	Д.ПК.1.2.1 - Знает возможные виды информации в тексте и умеет идентифицировать их; Д.ПК.1.2.2 - знает систему стилей и жанров в русском, русском жестовом и иностранном языке и может правильно определить стиль и жанр конкретного текста; Д.ПК.1.2.3 - правильно определяет коммуникативные интенции адресанта; Д.ПК.1.2.4 - принимает во внимание лингвистические и экстралингвистические факторы, влияющие на выбор стратегии перевода; Д.ПК.1.2.5 - выбирает стратегию перевода в соответствии проведенным предпереводческим анализом текста
		И.ПК.1.3 Способен обеспечить эквивалентность между исходным текстом и текстом перевода	Д.ПК.1.3.1 - знаком с понятием переводческой эквивалентности и способами ее установления; Д.ПК.1.3.2 - идентифицирует основные характеристики ситуации общения; Д.ПК.1.3.3 - определяет коммуникативные интенции адресанта; Д.ПК.1.3.4 - идентифицирует трудности перевода и подбирает адекватные способы перевода с учетом интенций адресанта и основных характеристик ситуации общения
Переводческая	ПК-3 Владеет профессиональной этикой переводчика жестовых языков	И.ПК.3.1 Имеет представление о структуре профессиональной переводческой деятельности, своих правах и обязанностях	Д.ПК.3.1.1 - Понимает сущность переводческой деятельности как способ осуществления взаимодействия и взаимопонимания между представителями разных культур;

			<p>Д.ПК.3.1.2  знает этические принципы переводческой деятельности (ответственность за качество перевода, нейтральность, конфиденциальность, уважение авторских прав и др.) и применяет их в процессе учебной и профессиональной деятельности; Д.ПК.3.1.3  знает методы повышения профессиональной квалификации и способен самостоятельно способствовать повышению своего профессионального роста</p>
		<p>И.ПК.3.2  Осознает социальную значимость избранной профессии</p>	<p>Д.ПК.3.2.1  Знаком с принципом культурного релятивизма как основой межкультурного взаимодействия и может применить его во взаимодействии с глухими;  Д.ПК.3.2.2  знает основы истории сообщества глухих в Российской Федерации и в мире;  Д.ПК.3.2.3  знает основы истории жестовых языков в Российской Федерации и в мире;  Д.ПК.3.2.4  понимает важность обеспечения коммуникации между носителями русского жестового языка и остальными гражданами Российской Федерации в различных сферах общения</p>

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ОПОП ВО производственная практика (переводческая) относится к Блоку 2 – «Практика» обязательной части учебного плана, проводится в 7 семестре на 4 курсе.

### **Общая трудоемкость практики**

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность – 216 академических часов.

### **Структура и содержание практики**

№ п п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела(этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Всего
1	Организационно-подготовительный	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение собрания по вопросам практики.	-	36	36
2	Содержательный (этап непосредственно практики)	Ознакомление с местом практики, техникой безопасности, знакомство с руководством и коллективом сотрудников. Получение конкретных заданий и их выполнение.	-	144	144
3	Завершающий - отчетный	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике, защита отчета.	-	36	36
4	Итого:		-	216	216

## **3. Организация практики**

### **7.1. Способы и формы проведения практики:**

- стационарная.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

### **7.2. Профильными организациями для проведения практики являются:**

- РОО «Объединение переводчиков жестового языка»;
- Российская государственная специализированная академия искусств;
- Государственный музей изобразительных искусств им. Пушкина;
- Московская городская организация Всероссийского общества глухих (МГО ВОГ).
- Общероссийская общественная организация инвалидов «Всероссийское общество

глухих» (ВОГ).

В качестве базовых мест проведения практики обучающихся предусматриваются:

- Центр развития карьеры МГЛУ;
- Центр поддержки инклюзивного образования МГЛУ.

Договоры о практической подготовке оформлены в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО МГЛУ, юридическим отделом Университета проведена правовая экспертиза документа.

Полный список организаций для прохождения практической подготовки обучающимися Университета размещен на официальном сайте: <https://linguanet.ru/upload/medialibrary/e2e/e2ee72ed3bfa854560df32c2a32fa7ed.pdf>

7.3. Решение о местах прохождения практики обучающимися принимается ректором Университета по представлению декана факультета и заведующего кафедрой с учетом:

- наличия у Университета с организациями заключенных договоров о практической подготовке;
- характера, содержания деятельности профильной организации и соответствия профиля их работы направлению подготовки (специальности);
- возможностей профильной организации в части численности направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у профильной организации соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес института/факультета и кафедры от профильных организаций о готовности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающихся рассматриваются ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего кафедрой:

в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у Университета заключен договор; на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон.

Обучающиеся, планирующие прохождение практики по индивидуальному прикреплению, не позднее чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру института / факультета:

заявление на имя директора института/декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации и ее юридический адрес;

запрос - подтверждение (Приложение № 5).

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики

в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

7.5 При организации практики профильные организации создают условия для ее реализации, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

### **Оформление отчета о прохождении практики**

По итогам производственной практики (переводческой) обучающихся оформляет отчет о прохождении практики (Приложение № 3), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4. Отчеты сдаются руководителю практики от Университета.

*Обучающийся к защите практики должен представить:*

- Индивидуальное задание для прохождения практики.
- Дневник прохождения практики;
- Отчет о прохождении практики;
- Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
- Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации.

*Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение № 4), который включает:*

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных обучающимся;
- оценку результатов работы обучающегося по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

*Руководитель практики от профильной организации оформляет характеристику - отзыв.*

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения обучающимся индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

**Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и контроля самостоятельной работы обучающихся**



### 9.1. Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Формирование компетенций				
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
1.	Организационно-подготовительный	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение собрания по вопросам практики.	УК – 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах) УК – 5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Собеседование, индивидуальное задание, дневник практики

2.	Содержательный (этап непосредственно практики)	Ознакомление с местом практики, техникой безопасности, знакомство с руководством и коллективом сотрудников, получение конкретных заданий и их выполнение.	<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сфере</p> <p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p> <p>ОПК-2. Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам</p> <p>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;</p> <p>ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и</p>	Выполненные задания и материалы, подготовленные в ходе практики
----	--	---	---	---

			<p>письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;</p> <p>ПК-1. Способен осуществлять устный и письменный перевод между русским жестовым языком, русским языком и иностранным языком</p> <p>ПК-3. Владеет профессиональной этикой переводчика жестовых языков</p>	
3.	Завершающий отчетный	- Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике, защита отчета.	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)</p>	Собеседование, отчет о прохождении практики

## 9.2. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

## 9.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики

Оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики представляют собой конкретные переводческие задания на месте прохождения практики:

- осуществление устного перевода с русского жестового языка на русский язык и с русского языка на русский жестовый язык,
- сопровождение лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху в социально значимые учреждения (в банк, на почту, в магазин, в поликлинику и т.п.);
- осуществление письменного перевода с русского жестового языка на русский язык.

## 9.4. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

Оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

представляют собой конкретные задания для подготовки к переводу с и на русский жестовый язык, ведение дневника практики, выполнение пунктов индивидуального задания:

наблюдение за тем или иным языковым явлением в русском жестовом языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в русском жестовом языке и в русском языке;  
 сопоставление, сравнение, классифицирование, систематизирование информации в соответствии с учебной задачей;  
 обобщение полученной информации в виде конспекта;  
 использование реферативных и справочных материалов;  
 просмотр словаря русского жестового языка.

### **9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации**

Оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации представляют собой комплект документов для прохождения производственной (переводческой) практики: индивидуальное задание, дневник практиканта, календарный план-график выполнения переводческих задач на базе прохождения практики, отчет о прохождении практики, отзыв-характеристика руководителя практики от принимающей организации, отзыв научного руководителя об итогах прохождения практики, иные документы и материалы, подготовленные в ходе прохождения практики.

### **9.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания**

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«отлично»	Обучающийся продемонстрировал высокий уровень решения поставленных перед ним задач, все компетенции сформированы, обучающийся способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в общей и профессиональной сферах общения, применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сфере.	Обучающийся представил отчетные документы в полном объеме и в срок	Содержание отчетных документов демонстрирует высокое качество выполненной работы, последовательное и тщательное прохождение всех этапов практики, регулярное ведение дневника практики.
«хорошо»	Обучающийся продемонстрировал хороший уровень решения поставленных перед	Отчетные документы	В содержании отчетных Документов имеются

	ним задач, но имели место отдельные замечания руководителей практики от университета и принимающей стороны. Все компетенции сформированы, обучающийся в большинстве ситуаций способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в общей и профессиональной сферах общения, в большинстве ситуаций применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сфере.	представлены в полном объеме, но не в срок	отдельные недостатки, но в целом содержание отчетных документов демонстрирует хорошее качество выполненной работы, последовательное и в целом тщательное прохождение всех этапов практики, регулярное ведение дневника практики.
«удовлетворительно»	Обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень решения поставленных перед ним задач, однако имели место серьезные замечания со стороны руководителей практики. Все компетенции сформированы, но обучающийся в большинстве ситуаций затрудняется осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах в общей и профессиональной сферах общения, в большинстве ситуаций затрудняется применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сфере	Обучающийся представил отчетные не в полном объеме и не в установленные сроки.	Содержание отчетных документов имеет существенные недостатки, ряд заданий не выполнен, имеют место случаи нерегулярного ведения дневника практики и несоблюдение календарного графика.
«неудовлетворительно»	Обучающийся не решил поставленных перед ним задач, компетенции не сформированы.	Обучающийся не представил отчетные документы в полном объеме и нарушил сроки их представления	Содержание отчетных документов не отвечает требованиям программы практики, обучающийся не вел дневник практики, не соблюдал сроки, установленные в календарном графике.

### **9.7. Фиксирование результатов прохождения практики.**

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в деканате факультета.

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета с участием представителей кафедры и представителей от профильной организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «*неудовлетворительно*», считаются имеющими академическую задолженность.

Оригиналы отчетных документов по практике хранятся на кафедре, ответственной за проведение практики.

## **10. Учебно-методическое, информационное и материально техническое обеспечение проведения практики**

### **10.1 Перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики**

1. Базоев В.З. Легко ли переводить жестовый язык? (о технологии перевода жестового языка) / В.З. Базоев. - Москва : Изд-во МГО ВОГ, 2015. - 216 с. : ил - М., 2015. – 216 с.
2. Чужакин, А. П. Мир перевода – 5 : As-2000 : The Millenium Ace : Advanced Level : Практическое пособие по устному переводу (продвинутый уровень) / А. П. Чужакин, К. В. Петренко. – Москва : Р.Валент, 2000. – 215 с. – ISBN 5-93439-022-8. – Текст : непосредственный.
3. Чужакин, А. П. Мир перевода – 3 : Practicum plus : World of Interpreting & Translation (WIT) Series / А. П. Чужакин. – 5 изд., доп. – Москва : Р.Валент, 2003. – 196 с. – ISBN 5-93439-104-6. – Текст : непосредственный.
4. Чужакин, А. П. Мир перевода, или Вечный поиск взаимопонимания : Учебное пособие / А. П. Чужакин, П. Р. Палажченко ; В. Р. Колесниченко, Н. Г. Богомоллова. – Москва : Р.Валент, 1997. – 160 с. – 2000 экз. – Текст : непосредственный.

### **10.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Переводческая скоропись 1.0

[https://www.youtube.com/watch?reload=9&v=poOPDDasFjs&ab\\_channel=Переводжив%3Апереводчикиоперевод](https://www.youtube.com/watch?reload=9&v=poOPDDasFjs&ab_channel=Переводжив%3Апереводчикиоперевод)

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

1. Электронная библиотека МГЛУ : сайт / Московский государственный лингвистический университет. – URL: <https://weblibranet.linguanet.ru/MegaPro/Web> (дата обращения: 03.02.2023). – Режим доступа : авторизованным пользователям. – Текст : электронный.
2. Библиоклуб.ру : сайт / ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Издательство «Директ Медиа», 2001. – URL: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 03.07.2023). – Режим доступа : свободный. – Текст : электронный.
3. Wiley Online Library : сайт / John Wiley & Sons, 1999. – URL: <https://onlinelibrary.wiley.com> (дата обращения: 03.07.2023). – Режим доступа : зарегистрированным пользователям. – Текст : электронный.
4. НЭБ : сайт / Национальная электронная библиотека. – URL: [НЭБ — Национальная электронная библиотека — скачать и читать онлайн книги, диссертации, учебные пособия \(rusneb.ru\)](https://nec.ru) (дата обращения: 03.07.2023). – Режим доступа : авторизованным пользователям. – Текст : электронный.

#### **10. 4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике**

При выполнении переводческих заданий обучающиеся могут прибегать к литературе из списка, приведенного в п. 10.1, а также пользоваться ресурсами сети Интернет, перечисленными в п. 10.2. При необходимости обучающиеся обращаются с вопросами к куратору практики от принимающей организации.

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

Для выполнения переводческих заданий в процессе прохождения практики требуется офисное помещение с мебелью (столы и стулья), оснащенное оборудованием, обеспечивающим демонстрацию визуальной информации (стационарный или переносной компьютер (CPU не менее Intel Pentium 4 2.0 ГГц, ОЗУ не менее 512 Мб, ПЗУ не менее 80Гб) с доступом к сети Интернет (программа Google Chrome), мультимедиа-проектор, проекционный экран.

### **11. Иные сведения и материалы**

Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение № 1).

Дневник прохождения практики (приложение № 2).

Отчет о прохождении практики (приложение № 3).

Отзыв на отчет по практике (приложение № 4).

Образец оформления запроса-подтверждения в организацию (приложение № 5).

Образец приказа о практике (приложение № 6).

Образец отчета о практике кафедры (приложение № 7).



Разработчик:  
Заведующий кафедрой  
стилистики английского  
языка ФАЯ



Е. О. Шевелева, к.филол.наук,  
доцент

10 февраля 2023 г.  
Руководитель  
межкафедрального  
объединения



К. В. Голубина, к.филол.наук,  
доцент, декан факультета  
английского языка

27 февраля 2023 г.

**Согласовано:**  
Начальник  
информационно-  
библиотечного центра  
МГЛУ



С. В. Манухина

27 марта 2023 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный лингвистический университет»  
(ФГБОУ ВО МГЛУ)  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ<sup>2</sup>

обучающемуся факультета	(Ф.И.О. студента)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	(наименование факультета)
Направленность (профиль, специализация)	
образовательной программы	
Квалификация	
для прохождения	практики
	(наименование практики)
в период	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться....
2.	Подготовить и провести...
3.	Провести анализ...
4.	Организовать....
5.	Оформить....
6.	Посетить....
7.	
	<b>К защите практики представить следующие документы:</b>
1.	Индивидуальное задание для прохождения практики
2.	Дневник прохождения практики
3.	Отчет о прохождении практики
4.	Отзыв руководителя практики от Университета
5.	Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации
6.	Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики

Руководитель практики от Университета

(должность, наименование кафедры)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации) (подпись) (инициалы, фамилия)  
«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Дата выдачи индивидуального задания: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Срок защиты отчета по практике: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Инструктаж по технике безопасности пройден.  
С индивидуальным заданием ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О студента)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)

## Д Н Е В Н И К<sup>3</sup>

прохождения	_____	практики
	(наименование практики)	
	(Ф.И.О. студента)	
обучающегося факультета	_____	
	(наименование факультета)	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	_____	
Направленность (профиль, специализация)	_____	
образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	
Руководитель практики от Университета	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон )	
Руководитель практики от профильной организации	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон )	
Место прохождения практики:	_____	
	(адрес, контактные телефоны)	
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.

## Календарный план прохождения практики<sup>4</sup>

[illegible]

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

«          »                      20       г.

Руководитель практики  
от профильной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

«          »                      20       г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)

**О Т Ч Е Т<sup>5</sup>**

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении	_____	практики
	(наименование практики)	
_____		
	(Ф.И.О. студента)	
обучающегося факультета	_____	
	(наименование факультета)	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	_____	
Направленность (профиль, специализация) образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	

**Место проведения практики:**

## 2. Предложения и пожелания:

(Ф.И.О. студента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)

**Отзыв<sup>6</sup>**

на отчет по \_\_\_\_\_ практике  
(наименование практики)

---

(Ф.И.О. студента)

обучающегося факультета \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

обучающегося по  
направлению подготовки  
(специальности) \_\_\_\_\_

Направленность (профиль,  
специализация)  
образовательной программы \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа № \_\_\_\_\_



**1. Сведения о наличии отчетных документов.**

*Дневник прохождения практики*

*Отчет о прохождении практики*

*Индивидуальное задание для прохождения практики*

*Характеристика-отзыв руководителя практики от профильной организации*

*Отзыв руководителя практики от Университета*

*Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики*

**2 Содержание отчетных документов, представленных студентом**

*Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность*

*Качество отчета о результатах практики, составленного студентом*

*Качество отчетных материалов, разработанных студентом*

**3. Качество выполнения индивидуального задания**

*Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту*

*Объем и качество выполнения индивидуального задания*

**4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или ее части).**

**Рекомендуемая оценка:**

\_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от Университета

(должность, наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)

---

---

Руководителю

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(индекс, адрес)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для  
прохождения \_\_\_\_\_ практики

(наименование практики)

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. студента)

обучающегося на факультете \_\_\_\_\_ по  
направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и по результатам  
практики подготовить характеристику-отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим  
подтвердить подписью и заверить печатью на настоящем бланке.

Проректор по образовательной деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М.П.**

(подпись)

(Ф.И.О.)

Декан факультета

СОГЛАСОВАНО:

(подпись)

(Ф.И.О.)

---

(Руководитель организации (учреждения))

**М.П.**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Московский государственный лингвистический университет»**  
**(ФГБОУ ВО МГЛУ)**  
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education  
«Moscow State Linguistic University»  
(MSLU)

## П Р И К А З

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Москва

**О проведении \_\_\_\_\_ практики**  
(наименование практики)

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса и в целях организованного и качественного проведения \_\_\_\_\_ практики п р и к а з ы в а ю:

1. Провести \_\_\_\_\_ практику в объеме \_\_\_\_\_ недель студентов \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
(специальности)

института /факультета, обучающихся по направлению подготовки

Приложение №

(код и наименование направления подготовки / специальности )

(наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы)

по \_\_\_\_\_ форме обучения с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от Университета	Руководитель практики от профильной организации
1	2	3	4	5

3. Руководителю (ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института/деканата факультета в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института / декана факультета \_.

Директору института / Декану факультета

**О Т Ч Е Т**

о результатах \_\_\_\_\_ практики  
 студентов \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ (наименование практики)  
 факультета \_\_\_\_\_ (сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО МГЛУ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 № \_\_\_\_\_ в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведена  
 \_\_\_\_\_ практика студентов \_\_\_\_\_ курса, обучающихся по  
 \_\_\_\_\_ (наименование практики)  
 направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ (наименование).

Направленность (профиль,  
 специализация) образовательной  
 программы

\_\_\_\_\_ (наименование)

форма обучения \_\_\_\_\_

**1. Организацию практики осуществлял:**

**2. Руководитель(ли) практики от Университета:**

**3. Места прохождения практики:**

**4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:**

**5. Основные направления деятельности:**

**6. Результаты проведения практики**

Практику прошли \_\_\_\_\_ студентов,  
 (количество)

**в том числе:**

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»


Практику не прошли \_\_\_\_\_ студентов, в том числе:  
(количество)

**получили оценки «неудовлетворительно»**

1.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

2.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине<sup>7</sup>:

1.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

**7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**8. Выводы и предложения**

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



---