

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

(подпись)

(инициалы и фамилия)

“27” февраля 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки/специальность

45.03.02 Лингвистика

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) образовательной программы

Тифлокомментирование и межкультурная коммуникация

(наименование)

Квалификация - бакалавр

Форма обучения – очная

Москва 2020

Составители: Воронина Г.Б., кандидат филологических наук,
профессор, декан факультета немецкого языка

Ответственный редактор: Казанцева Ю. М., кандидат филологических наук,
профессор кафедры грамматики и истории
немецкого языка факультета немецкого языка

Документ рассмотрен и утвержден на заседании Учёного совета Института
иностраных языков им. Мориса Тореза 27 февраля 2020 г., протокол №1

1. Назначение программы практики

Программа производственной (преддипломной) практики (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся (далее - студентов).

Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Производственная (преддипломная) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практики у студентов формируются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

2. Цель и задачи практики

Целью практики является:

- изучение концептуальных основ тифлокомментирования, межкультурной коммуникации;
- совершенствование умений использовать понятийный аппарат философии, тифлокомментирования, межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.

Задачи, решаемые в ходе практики:

- научиться применять теоретические основы философии, лингвистики, тифлокомментирования, теории межкультурной коммуникации с целью решения профессиональных задач;
- обосновать актуальность выпускной квалификационной работы для обеспечения решения теоретических задач по тифлокомментированию и качества проведения тифлокомментирования в условиях межкультурной коммуникации.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми и практическими задачами результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и навыками в целях приобретения следующих компетенций:

Результаты освоения образовательной программы (Код и формулировка компетенций)	Уровень освоения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в целях формирования названной компетенции)
ОПК 16 владение стандартными методиками поиска, анализа и обработки	продвинутой	Знать: современное состояние научных исследований в избранной области профессиональной деятельности; Уметь: - формулировать и критически осмысливать сущность дискуссионных проблем;

материала исследования		<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно приобретать новую информацию и соотносить ее с уже имеющейся; - творчески использовать методы и данные анализа материала применительно к изучаемым явлениям; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общенаучными методами гуманитарных дисциплин и разделов теории межкультурной коммуникации, теории изучаемых языков, тифлокомментирования; - способами и средствами достижения ясности, логичности оформления результатов исследования
ОПК 17 способен оценивать качество исследования в своей предметной области, соотносить новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представлять результаты собственного исследования		<p>Знать: методологические основы проведения научного исследования</p> <p>Уметь: анализировать и оценивать научно-исследовательский процесс в избранной предметной области, соотносить имеющуюся информацию с новой, логично и последовательно представлять результаты собственного исследования</p> <p>Владеть: эффективными научными технологиям и методическими приемами оценки качества исследования в избранной предметной области</p>
ПК-23 Способен использовать понятийный аппарат философии, теоретической лингвистики, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	продвинутый	<p>Знать понятийный аппарат философии, концептуальные основы теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач</p> <p>Уметь использовать понятийный аппарат философии, межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач</p> <p>Владеть понятийным аппаратом философии, концептуально-понятийным и терминологическим аппаратом межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач</p>
ПК-27 умеет оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и	продвинутый	<p>Знать критерии оценки качества проведенного исследования</p> <p>Уметь прослеживать логику построения научно-исследовательского проекта</p> <p>Владеть социокультурными нормами представления научно-исследовательского проекта на родном или изучаемом иностранном языке</p>

последовательно представить результаты собственного исследования		
ДПК-5 владеет теоретическими основами, концепциями и ключевыми понятиями тифлокомментирования, способностью активного видения, искусством отбора увиденного, анализом тифлокомментариев, а также способностью самостоятельно осуществлять тифлокомментирование	продвинутый	<p>Знать ключевые понятия и концепции тифлокомментирования</p> <p>Уметь отбирать увиденное; проводить анализ тифлокомментариев; самостоятельно проводить тифлокомментирование разного уровня сложности;</p> <p>Владеть теоретической основой, концепциями, терминологическим аппаратом тифлокомментирования; техникой, методами, инструментарием тифлокомментирования</p>

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы практика относится к Блоку 2 – «Практики» *вариативной* части учебного плана, проводится на 4 курсе обучения, в 8 семестре.

Практика базируется на изучении следующих учебных дисциплин:

Учебная дисциплина	Код компетенции	Наименование компетенции
Комментирование аудиовизуальных текстов	ОПК-7	способен свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации
Тифлокомментирование	ДПК-5	владеет теоретическими основами, концепциями и ключевыми понятиями тифлокомментирования, способностью активного видения, искусством отбора увиденного, анализом тифлокомментариев, а также способностью самостоятельно осуществлять тифлокомментирование
Введение в теорию межкультурной коммуникации	ОК-3	владеет навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов

	ОПК-1	владеет способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач
	ОПК-9	владеет готовностью преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения
Практикум по межкультурной коммуникации	ПК-16	владеет необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур
	ПК-17	способен моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов
	ПК-18	Владеет нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций и др.
Практикум по научно-исследовательской деятельности	ПК-24	умеет выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту
	ПК-25	владеет основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой
	ПК-26	владеет стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов), продолжительность практики - 2 недели.

6. Структура и содержание практики

Содержание практики определяется выпускающим межкафедральным объединением в соответствии с требованиями (рекомендациями) ФГОС ВО, общей характеристикой образовательной программы, учебным планом образовательной программы, с учетом целей и задач практики, а также специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику.

6.1. Содержание и организационные формы преддипломной практики определяются общей логикой становления профессиональных и научно-исследовательских умений и компетенций.

В ходе преддипломной практики студент должен научиться применять приобретенные знания в области философии, лингвистики, межкультурной коммуникации и тифлокомментирования для решения практических профессиональных задач, а также умения научно-

исследовательской деятельности в связи с тематикой научного исследования и подготовкой выпускной квалификационной работы.

6.2. В ходе преддипломной практики студенты должны усовершенствовать свои профессиональные умения в области тифлокомментирования и межкультурной коммуникации, в частности, умения:

- использовать понятийный аппарат тифлокомментирования и межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;
- анализировать деятельность тифлокомментаторов в целях накопления профессионального опыта;
- решать типовые профессиональные задачи в условиях межкультурной коммуникации;
- использовать понятийный аппарат философии, тифлокомментирования, межкультурной коммуникации для разработки выпускной квалификационной работы и обеспечения решения теоретических задач по тифлокомментированию в условиях межкультурной коммуникации.

6.3. Преддипломная практика носит характер аналитико-исследовательской деятельности, направленной на изучение и анализ содержания тифлокомментирования и межкультурной коммуникации, современной научной базы в целях решения профессиональных задач в теоретическом и практическом плане.

6.4. Формирование профессиональных умений и искомых компетенций (см. п. 2) достигается в ходе выполнения следующих видов деятельности:

- подбор, классификация и анализ в научных целях фактического материала по тифлокомментированию и межкультурной коммуникации;
- применение методов исследования фактического материала, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы;
- подбор материала по тифлокомментированию и межкультурной коммуникации по теме выпускной квалификационной работы;
- редактирование выпускной квалификационной работы.

6.5. В процессе прохождения преддипломной практики студенты готовят следующие рабочие материалы и отчетные документы:

- дневник прохождения практики;
- отчет о выполненной работе;
- выпускную квалификационную работу (черновой вариант);
- аннотацию ВКР;
- учебно-методические задания, разработанные на основе ВКР, которые могут быть использованы в практике тифлокомментирования и межкультурной коммуникации;
- отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от структурного подразделения МГЛУ (базы практики).

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

Преддипломная практика носит аналитико-исследовательский характер.

7.2. В качестве базовых мест проведения практики студентов предусматриваются:

- лингвистические кафедры факультета немецкого языка МГЛУ;
- иные базы практики, с которыми университет имеет договорные отношения.

7.3. Решение о местах прохождения практики студентов принимается ректором вуза по представлению декана факультета и руководителя выпускающего межкафедрального объединения с учетом:

- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы по направлению подготовки;
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики студентов, наличия у принимающей стороны соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающего межкафедрального объединения в отношении отдельных студентов;
- письменных запросов-подтверждений, поступивших в адрес факультета и выпускающего межкафедрального объединения от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения студентами практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею;
- наличия у Университета с организациями договорных отношений.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления студентов. Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению студентов также решаются ректором университета по представлению декана факультета и руководителя выпускающего межкафедрального объединения:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики студентом в базовых организациях (учреждениях);
- на основании письменных запросов-подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон.

Студенты, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения, обязаны представить выпускающему межкафедральному объединению факультета:

- заявление на имя декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;
- запрос-подтверждение (*Приложение 5*).

7.5. Права и обязанности обучающихся на различных этапах прохождения практики.
В подготовительный период.

Обязанности студента:

- ознакомиться с содержанием настоящей программы;
- принять участие в собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получить необходимые учебно-методические документы и материалы;
- согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики.

Права студента:

- представлять выпускающему межкафедральному объединению в письменной форме собственные пожелания относительно места прохождения практики;

- получать на выпускающем межкафедральном объединении для предварительного изучения учебно-методические материалы, касающиеся практики;
- обсудить с руководителем практики содержание индивидуального задания.

В период прохождения практики.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов 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).

Обязанности студента:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (*Приложение 1*) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.); организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ); результатами работы (виды и содержание результата работы, критерии оценок результатов, причин эффективности или неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) и т.д.;
- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник практики (*Приложение 2*)¹;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

Права студента:

- обращаться к руководителю практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики.

В период окончания практики.

Обязанности студента:

- составить отчет о прохождении практики (*Приложение 3*) и за три дня до ее окончания представить руководителю практики для предварительного изучения;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и подготовленные учебно-методические материалы, и представить их руководителю практики от выпускающего межкафедрального объединения;
- прибыть на выпускающее межкафедральное объединение факультета для сдачи зачета с оценкой установленный в срок.

Права студента:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов;
- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией для прохождения практики.

¹ Дневник ведется студентом ежедневно или еженедельно в течение всего периода практики. Он проверяется и визируется руководителями практики от организации. В дневник записывают все виды работ, выполняемых студентом, и данные, необходимые для составления отчета (содержание бесед, учебных занятий в организации, экскурсий и т.д.)

7.6. Руководство практикой

Решение организационных задач подготовительного периода и осуществление общего административного контроля на период прохождения практики студентов возлагается на:

- руководителя выпускающего межкафедрального объединения факультета;
- руководителя практики от университета;
- руководителя практики от принимающей организации.

Обязанности руководителя выпускающего межкафедрального объединения по организации и проведению практики:

- разработка проектов договоров (*Приложение 8*) и согласование их с представителями организаций, определенных в качестве базовых мест для проведения практики;
- подготовка проекта приказа по организации практики студентов (*Приложение 6*);
- организация и проведение собраний студентов по организационно-методическим вопросам с участием руководителей практики;
- внесение предложений о распределении студентов на практику;
- обобщение и анализ предложений руководителей практики от принимающей организации, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе практики.
- подведение итогов практики, подготовка соответствующих отчетов и предложений по совершенствованию организации и порядку прохождения практики;

Обязанности руководителя практики от университета:

- ознакомление студентов с целями, задачами и программой практики;
- разработка и доведение до сведения студентов индивидуальных заданий;
- оказание студентам методической помощи по выполнению программы практики и индивидуальных заданий;
- руководство прохождением практики студентами, выявление и своевременное устранение недостатков в ее проведении;
- проверка отчетов студентов о прохождении практики;
- прием зачетов у студентов по окончании практики в соответствии с утвержденным графиком;
- участие в подведении итогов практики, внесение предложений, направленных на ее совершенствование;
- подготовка отчетных документов.

Обязанности руководителя практики от принимающей организации:

- подготовка договоров (разработка проектов) с представителями университета об организации практики;
- создание надлежащих условий студентам для реализации в полном объеме программы практики в соответствии с индивидуальным заданием, предоставление ему дней для посещения библиотек и работы с литературой;
- осуществление постоянного взаимодействия с руководителями практики от выпускающей кафедры;
- ознакомление студента с правилами внутреннего распорядка организации, ее структурой, специалистами, предоставление ему необходимых документов, нормативных актов, других материалов, регламентирующих деятельность данной организации;
- закрепление за студентом высококвалифицированных специалистов;
- оказание помощи в составлении и утверждении индивидуальных планов практики, осуществление контроля за их выполнением;
- привлечение студента к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;

- ведение учета работы, выполняемой студентом, оценка ее качества, уведомление руководства факультета или университета о неявке студента к месту практики или его уклонении его от выполнения программы практики;
- подготовка характеристики - отзыва по итогам прохождения студентом практики.

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики студент 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.

Студент к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Учебно-методические документы (материалы) подготовленные студентом в ходе практики;
5. Отзыв руководителя практики от университета;
6. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

Руководитель практики от университета оформляет отзыв на отчет по практике (*Приложение 4*), которая включает:

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

Руководитель практики от принимающей организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения студентом 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.

9. Оценочные средства по результатам практики

9.1. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета, который носит дифференцированный характер и принимается руководителем практики от университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики.

Защита результатов практики может носить публичный характер, т. е. на заседании комиссии, назначаемой руководителем выпускающего межкафедрального объединения и состоящей не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от университета и, по возможности, руководителя практики от организации.

9.2. Паспорт оценочных средств по практике

1. Сведения о наличии отчетных документов.

- Дневник прохождения практики
- Отчет о прохождении практики
- Индивидуальное задание для прохождения практики
- Характеристика-отзыв руководителя практики от базы практики/ от МГЛУ
- Учебно-методические материалы, подготовленные в ходе практики

2. Содержание отчетных документов, представленных студентом

- полнота отражения хода практики в дневнике, системность, достоверность;
- качество учебно-методических материалов, подготовленных практикантом;
- соответствие результатов, полученных в ходе прохождения практики, индивидуальному заданию;
- владение понятийным аппаратом философии, тифлокомментирования и межкультурной коммуникации;
- культура письменной речи, соблюдение стилистических норм оформления речи.

3. Качество выполнения индивидуального задания

- объем, тщательность и аккуратность представленных документов.

9.3. Критерии оценки

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне рабочую программу практики, проявив самостоятельность, творчество, инициативу.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную программу практики, но допускал незначительные ошибки, осуществляя профессиональную деятельность, которые мог исправить с помощью руководителя практики.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который в целом выполнил программу практики, но допускал серьезные ошибки в основных видах профессиональной деятельности, отчетная документация была представлена с нарушением сроков и выполнена небрежно.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики, допускал грубые ошибки в основных видах профессиональной деятельности, проявил безответственность и недисциплинированность. Не сдал отчетную документацию в установленный срок.

9.4. Фиксирование результатов прохождения практики студентами.

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

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета с участием представителей выпускающей кафедры и, по возможности, представителей от принимающей организации.

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

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

Отчет о прохождении практики студентов одного направления подготовки представляется

руководителю выпускающего межкафедрального объединения в месячный срок после окончания практики (*Приложение 7*).

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

1. Ваньшин С.Н. Тифлокомментирование, или словесное описание для слепых. Инструктивно-методическое пособие. – М., 2011 – 61 с.
2. Куликова Л.В. Коммуникативный стиль в межкультурной парадигме.. – Красноярск, 2006 [http://www.russcomm.ru/rca_biblio/k/kulikova_style.pdf]
3. Тер-Минасова С.Г. Язык и межкультурная коммуникация. М.: Слово, 2000. [<http://www.ffl.msu.ru/research/publications/ter-minasova-lang-and-icc/ter-minasova-yazik-i-mkk-BOOK.pdf>]

11. Иные сведения и материалы

Приложения:

- Приложение 1. Индивидуальное задание студенту.
- Приложение 2. Дневник прохождения практики.
- Приложение 3. Отчет о прохождении практики студента.
- Приложение 4. Отзыв на отчет по практике.
- Приложение 5. Образец оформления письма в организацию.
- Приложение 6. Образец приказа о практике.
- Приложение 7. Образец отчета о практике выпускающей кафедры.
- Приложение 8. Примерный образец Договора с организацией о проведении практики.



Составитель:

Воронина Г.Б.

(инициалы и фамилия)

Заведующий кафедрой



Анищенко А.В.

(инициалы и фамилия)

«27» февраля 2020 г.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ²

	<i>(Ф.И.О. студента)</i>
студенту факультета	
	<i>(наименование факультета)</i>
обучающегося по направлению подготовки	
(специальности)	
Направленность (профиль)	
образовательной программы	
Квалификация	
для прохождения	практики
	<i>(наименование практики)</i>
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.	
8.	
9.	К защите практики представить следующие документы:
	<i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i>
1.	<i>Дневник прохождения практики</i>
2.	<i>Отчет о прохождении практики</i>
3.	<i>Отзыв руководителя практики от университета</i>
4.	<i>Характеристику-отзыв руководителя практики от организации</i>
5.	<i>Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики</i>
6.	

Дата выдачи индивидуального задания: " __ " _____ 20 __ г.

Срок защиты отчета по практике: " __ " _____ 20 __ г.

Руководитель практики от выпускающей кафедры

(подпись)

(Ф.И.О.)

« __ » _____ 20 __ г.

² Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от университета

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

Д Н Е В Н И К³

прохождения

практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование)

обучающегося по

направлению подготовки

(специальности)

Направленность (профиль)

образовательной программы

Квалификация

Форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа №

Руководитель практики

от университета

(Ф.И.О., контактный телефон)

Руководитель практики

от принимающей организации

(Ф.И.О., контактный телефон)

Место прохождения практики:

(адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения практики:

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

³ Заполняется студентом

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения практики⁴

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики от принимающей организации о выполнении работы
1.03.09		
2.03.09		
3.03.09		
	и т.д.	

(подпись)_____
(Ф.И.О. студента)

«___» _____ 20 __ г.

Руководитель практики
от принимающей организации_____
(подпись)_____
(Ф.И.О. руководителя)⁴ Ведется студентом за каждый день практики

«____» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

О Т Ч Е Т⁵

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении

практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование)

обучающегося по

направлению подготовки

(специальности)

Направленность (профиль)
образовательной программы

Квалификация

Форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа №

⁵ Оформляется студентом

1. Краткий анализ результатов прохождения практики студентом с учетом индивидуального задания

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(Ф.И.О. студента)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

Отзыв⁶

на отчет по

практике

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование)

обучающегося по

направлению подготовки
(специальности)Направленность (профиль)
образовательной программы

Квалификация

Форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа №

⁶ Оформляется руководителем практики от университета

1. Сведения о наличии отчетных документов.*Дневник прохождения практики**Отчет о прохождении практики**Индивидуальное задание для прохождения практики**Характеристику-отзыв руководителя практики от 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 её части).****Рекомендуемая оценка:**

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*Руководитель практики
от выпускающей кафедры

*(подпись)**(Ф.И.О. руководителя)*

« ____ » _____ 201 ____ г.

Приложение 5

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)ул. Остоженка, 38, стр.1, Москва, 119034
тел.: (499) 245 21 50, факс: (499) 246 83 66E-mail: INFO@LINGUANET.RU<http://www.linguanet.ru>

ОКПО 02066486 ОГРН 1027700470027

ИНН/КПП 7704024466/770401001

№ _____
На № _____ от _____

Генеральному директору

ООО «АЛКРИ»

А.А. Алексееву

ул. Смирновская, д. 4, г. Люберцы,

Московской обл., 140000

1,5



интервала

2 интервала

Уважаемый _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения _____ практики студента _____ курса _____, 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.

Проректор по образовательной деятельности

Петручак Л.А.

Приложение 6

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 производственной (преддипломной)
 практики студентов 4 _____ факультета, обучающихся
 по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика**

В соответствии с графиком образовательного процесса ФГБОУ ВО МГЛУ на 201_/201_ учебный год, учебным планом и в целях организованного и качественного проведения практики студентов 4 курса, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль): __, п р и к а з ы в а ю:

1. Производственную (преддипломную) практику студентов 4 курса провести с _____ г.
2. Распределить студентов по местам прохождения практики (согласно приложению).
3. Ответственным за организацию практики от ФГБОУ ВО МГЛУ назначить _____.
4. Руководителями практики от _____ факультета назначить: _____ и т.д.
5. При организации практики руководствоваться программой практики, обратив особое внимание на сроки ее проведения, содержание и соблюдение правил техники безопасности.
6. Отчет о результатах практики представить в управление по учебно-методической работе и техническому сопровождению образовательного процесса до _____.

Ректор
 Краева

И.А.

С.И.Сидоров
 (499) 245 00 00

Приложение

к приказу ФГБОУ ВО МГЛУ

от _____ № _____

П Л А Н

распределения студентов _____ курса

факультета _____,

(наименование)

обучающихся по направлению

подготовки (специальности)

Направленность (профиль)

образовательной программы

Квалификация

форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

по местам прохождения

практики

(наименование практики)

в период с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г

№ пп	Ф.И.О. студента	Номер учебной группы	Руководитель практики	Места прохождения практики
1	Иванов А.А.		Сидоров А.А.	
2	Петров А.С.		Левенко А.В.	
3	Самойлов С.Ю.		Сидоров А.А.	
	и т.д.			

Декан факультета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующий выпускающей кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

О Т Ч Е Т

о результатах _____ практики
(наименование практики)
студентов _____ курса, факультета _____
(сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора № _____ от «____» _____ 20__ г. в период с
«____» _____ по «____» _____ 20__ г. была проведена

_____ (наименование практики)
практика студентов _____ курса, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

_____.
(наименование)

Направленность (профиль)
образовательной программы
квалификация

(наименование)

форма обучения _____

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от выпускающей кафедры:

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 числе⁷:
(количество)

⁷ Перечисляются студенты, которые не прошли практику и причины.

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине:

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 выпускающей
кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20 __ г.

Ознакомлен:

Декан факультета

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20 __ г.

Примерный образец договора

ДОГОВОР № _____
о проведение практики студентов
ФГБОУ ВО «Московский государственный лингвистический университет» в

(наименование предприятия, учреждения, организации)

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, именуемый далее по тексту Договора «**Университет**», и _____,
(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице _____, действующего на основании _____,
(Ф.И.О, должность руководителя)

Устава, именуемое далее по тексту «**Организация**», при совместном упоминании «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять _____ практику студентов Университета
(наименование практики)

в соответствие с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению _____ подготовки _____ (специальности)

и программой практики для овладения студентами профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника Университета.

1.2. Целью проведения практики является закрепление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, приобретение ими практического опыта и навыков научной и производственной работы, навыков самостоятельной работы.

2. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предоставить Университету место(-а) для прохождения практики для студентов, обучающихся по направлению _____ подготовки _____ (специальности)

_____.
 Сроки проведения практики, количество студентов-практикантов, направленных на прохождение практики, а также иные условия и основания (возмездность/безвозмездность)

прохождения практики определяются сторонами отдельными обязательствами, заключенным во исполнение настоящего договора.

2.2. Обеспечить студенту(ам)-практиканту(ам) условия безопасного прохождения практики на каждом рабочем месте. Провести обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности, вводный на рабочем месте с оформлением установленной документации, а в необходимых случаях провести обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

2.3. Создать необходимые условия для выполнения практикантами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях и работах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности последних.

2.4. Назначить квалифицированных специалистов (кураторов, наставников), имеющих соответствующую квалификацию для руководства практикой в подразделениях организации.

2.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией (за исключением документации, содержащей коммерческую или служебную тайну) в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения студентами-практикантами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.6. Обеспечить табельный учет выходов на работу студента (ов)-практиканта (ов).

О всех случаях нарушения студентом(ами) трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации сообщать в Университет.

2.7. По окончании практики предоставить письменную характеристику-отзыв (оценку) работы студента-практиканта. Оказывать содействие студенту(ам) в подготовке документации о результатах прохождения практики в соответствии с положениями о прохождении практики, принятыми в Университете.

3. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Издать приказ о проведении практики студентов по настоящему договору не менее чем за 2 недели до ее начала.

3.2. Направить в организацию студента(ов)-практиканта(ов) в сроки и количестве, определенны Сторонами.

3.3. Определить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных специалистов (профессоров, доцентов, пр.).

3.4. Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда.

3.5. Обеспечить соблюдение студентом(ами)-практикантом(ами) трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.6. Оказывать работникам Организации, руководителям практики студента(ов) методическую помощь в организации и проведении практики.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Расследование и учет несчастного случая, произошедшего в Организации со студентом(ами) Университета, производятся в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов-практикантов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в претензионном порядке. Претензионный порядок урегулирования разногласий обязателен. Срок рассмотрения претензии – 20 дней с момента ее получения.

4.4. Каждая из Сторон обязуется соблюдать конфиденциальность полученной ею от другой Стороны технической, финансовой, коммерческой и любой иной информации, если эта полученная информация будет объявлена в письменной форме сторонами конфиденциальной.

4.5. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

4.6. Договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из Сторон.

5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН⁸

5.1. Университет: 119034, г. Москва, ул. Остоженка, д. 38. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет».

Банковские реквизиты: _____

5.2. Организация:

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

Банковские реквизиты: _____

Ректор ФГБОУ ВО МГЛУ

Руководитель (Директор)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

МП

МП

⁸ Уточняются при разработке договора в планово-финансовом управлении университета