


ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Самарский филиал

Филологический факультет
Кафедра английской филологии

УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
Г.Е. Козловская
« 22 » 06 2018 г.



ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА
НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)
«ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
(УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАКАЛАВРИАТ)

Самара 2018

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02. «Лингвистика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 г. N 940

Разработчики: Вохрышева Е.В. – д.филол.н., проф. каф. английской филологии, Бельцер И.С. - старший преподаватель каф. английской филологии

Программа одобрена на заседании кафедры английской филологии

Протокол № 10 от 21 мая 2018 г.

Зав. кафедрой: Вохрышева Е.В., доктор филологических наук, профессор

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 19 от «18» июня 2018 г.

Председатель УМК: к.т.н., доц. С.Р. Кирюков

Программа утверждена на заседании Ученого совета филологического факультета

Протокол № 9/1 от 6 июня 2018 г.

Декан факультета: д.филол.н., проф. Ю.В. Сложеникина

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2018

© Кафедра английской филологии, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

Программа преддипломной практики
1. Общие положения	4
2. Виды преддипломной практики, способы и формы ее проведения	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО	5
4. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО	8
5. Объем преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах	8
6. Содержание преддипломной практики	8
7. Формы отчетности по преддипломной практике	11
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике	12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения преддипломной практики	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения преддипломной практики	14
Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике15
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО	15
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	24
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО	25
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	26
Приложения30.

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению преддипломной практики предназначена для организации практики обучающихся очного и заочного отделения факультета информатики и управления, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень высшего образования бакалавриат).

Программа и оценочные материалы по организации и проведению преддипломной практики разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.03.02. «Лингвистика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 г. № 940;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования";

- Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет);

- Положением о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;

- Положением о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Преддипломная практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, проверку его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Объемы и виды преддипломной практики определяются ОПОП ВО СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика направленность (профиль) Перевод и межкультурная коммуникация (уровень высшего образования бакалавриат).

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях или в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ

потенциалом. При выполнении научно-исследовательской работы вуз предоставляет возможность обучающимся осуществить сбор, обработку и анализ информации по теме исследования, участвовать в проведении научных исследований, составить отчет по теме и выступить с докладом на отчетной конференции.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения преддипломной практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. ВИДЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип преддипломной практики: преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способами проведения практики являются: стационарные или выездные.

Стационарной является практика, которая проводится в Филиале или в профильной организации, расположенной на территории Самары, или расположенной в населенном пункте по месту жительства обучающихся.

Выездной является практика, которая проводится в организации, расположенной в иных населенных пунктах.

Способ проведения преддипломной практики в соответствии с ФГОС ВО: стационарная.

Преддипломная практика проводится в следующих **формах:**

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

б) дискретно:

- по видам - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

- по периодам проведения - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практики по видам и по периодам ее проведения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональных компетенций (ПК)

лингводидактическая деятельность:

- владением теоретическими основами обучения иностранным языкам, закономерностями становления способности к межкультурной коммуникации (ПК-1);

- владением средствами и методами профессиональной деятельности учителя и преподавателя иностранного языка, а также закономерностями процессов преподавания и изучения иностранных языков (ПК-2);

- способностью использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме (ПК-3);

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

- способностью использовать достижения отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам для решения конкретных методических задач практического характера (ПК-4);

- способностью критически анализировать учебный процесс и учебные материалы с точки зрения их эффективности (ПК-5);

- способностью эффективно строить учебный процесс, осуществляя педагогическую деятельность в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, а также дополнительного лингвистического образования (включая дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование) в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения иностранным языкам (ПК-6);

переводческая деятельность:

- владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7);

- владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);

- владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода (ПК-9);

- способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10);

- способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11);

- способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12);

- владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13);

- владением этикой устного перевода (ПК-14);

- владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15);

консультативно-коммуникативная деятельность:

- владением необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур (ПК-16);

- способностью моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов (ПК-17);

- владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-18);

научно-исследовательская деятельность:

- способностью использовать понятийный аппарат философии,

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ

теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач (ПК-23);

- способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту (ПК-24);

- владением основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой (ПК-25);

- владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования (ПК-26);

- способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования (ПК-27).

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

Знать:

- предмет и объект исследования;
- круг своих будущих профессиональных обязанностей;
- методы и методику лингвистического анализа;
- цели и задачи, актуальность проводимого исследования;
- основные источники информации в глобальной сети Интернет;
- основные методы и приемы поиска, анализа и интерпретации языкового материала;
- этику научного труда.

Уметь:

- обосновывать методы анализа, цели и задачи, актуальность проведенного исследования;
- использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач;
- правильно идентифицировать языковые явления с формулированием аргументированных умозаключений и выводов;
- объяснять лингвистические явления, опираясь на междисциплинарные связи;
- выдвигать гипотезы и последовательно и убедительно развивать аргументацию в их защиту;
- использовать достижения отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам для решения конкретных методических задач практического характера
- оперировать лингвистическими терминами и понятиями; строить высказывание, с использованием логических коннекторов, дискурсивных средств аргументации;
- работать с научной литературой, пользоваться современными аудио-, видео- и мультимедийными средствами;
- находить необходимые для работы библиографические источники в различных поисковых системах;
- использовать информационные технологии в процессе поиска информации;

Владеть:

- методиками поиска, анализа и обработки материала исследования навыками лингвистического анализа и интерпретации языковых единиц на уровне языка и речи;

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

- культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, основными приемами аргументации;
- основными математико-статистическими методами обработки лингвистической информации ;
- способностью моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов;
- способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;
- приемами библиографического описания источников;
- основами библиографической культуры;
- понятийным аппаратом в области теории и истории языка, приемами самостоятельной постановки исследовательских задач и их решения, умением критически подходить к изучаемой научной литературе;
- приемами обобщения и описания научной информации.

4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся Университета.

Преддипломная практика в структуре ОПОП ВО располагается в Блоке 2. Практики и относится к вариативной части. Шифр преддипломной практики: Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика.

5. ОБЪЕМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
Итого академических часов по плану	108	8
Самостоятельная работа	108	
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	
Общая трудоемкость часы	108	
зачетные единицы	3	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ

Цели и задачи практики:

Цель преддипломной практики – углубление первоначального практического опыта обучающегося, проверка его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Задачи преддипломной практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний в области лингвистики, переводоведения, методики преподавания иностранных языков, межкультурной коммуникации на основе изучения опыта работы профильной организации;

- сбор и обработка практического материала для эффективного завершения выпускной квалификационной работы,

- совершенствование навыков научно-исследовательской работы, оформления ее результатов;

- формирование навыков выполнения учебно-научного сочинения квалификационного характера

- дальнейшее приобретение практического опыта работы в учреждениях, соответствующих профилю получаемой подготовки.

Порядок направления обучающихся на практику:

База практики - место прохождения практики обучающимися Филиала. Места прохождения практики определяются кафедрой и деканатом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений обучающегося. Базой практики могут выступать производственные предприятия, научно-исследовательские и проектные организации, малые предприятия, биржи, финансовые и банковские учреждения, рекламные агентства и другие коммерческие, а также государственные структуры, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Базами практики могут выступать как сторонние организации, так и кафедры Филиала, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом.

Проведение практики осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с профильными организациями на организацию и проведение практики (приложение 1, 2).

Заключение договоров производится до начала практики. Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует целям и задачам практики. В случаях, самостоятельного поиска профильных организаций для прохождения практики, обучающиеся самостоятельно обеспечивают заключение договора с профильной организацией. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию.

Установочная конференция – собрание обучающихся, проходящих практику с целью разъяснения основных положений практики. Основными задачами вводной конференции являются:

- ознакомить обучающихся со спецификой практики;

- довести до сведения обучающихся сроки прохождения практики;

- довести до сведения обучающихся перечень необходимых документов для

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

отчетности по практики;

- определить цели и задачи практики;
- снабдить обучающихся необходимыми формами отчетности, документацией, видами отчетных работ и критериями их оценивания и приказом декана факультета;
- определить сроки проведения итоговой конференции.

Получив в деканате письменное направление на практику, обучающийся своевременно выясняет возможность прохождения практики по всей программе в выбранной организации.

Перед началом прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить в деканате факультета направление и всю необходимую документацию для прохождения практики.

Текущий контроль успеваемости проводится руководителями практики от Филиала с учетом мнения руководителей практики от профильных организаций.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителями практики от Филиала в форме дифференцированного зачета.

Результаты прохождения практики обучающихся обсуждаются на итоговых конференциях. К участию в итоговой конференции допускаются обучающиеся, представившие руководителю практики от Филиала дневник практики, отчет по практике, содержание которого определяется программой практики, и отзыв руководителя практики от профильной организации до проведения итоговой конференции. Отчет по практике и отзыв руководителя практики от профильной организации хранятся в порядке, установленном номенклатурой дел Филиала.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебных занятий время. Невыполнение программы практики, неудовлетворительные результаты или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Руководство практикой:

Ответственность за организацию и проведение практики обучающихся возлагается на декана факультета информатики и управления.

Организацию и проведение практики обучающихся осуществляют: руководители практики от Филиала и руководители практики от профильных организаций.

Руководители практики от Филиала осуществляют общее руководство организацией и проведением преддипломной практики. Руководителями практики от Филиала назначаются лица, из числа педагогических работников кафедры английской филологии.

В обязанности руководителей практики от Филиала входят:

- установление связи и подготовка договора с профильными организациями (при наличии договора с профильными организациями - проведение организационных работ с руководителями профильных организаций по обеспечению условий для прохождения практики обучающимися) (Приложение 1,2);
- распределение обучающихся по профильным организациям;
- подготовка учебно-методической документации по содержанию, организации и проведению практики в соответствии с требованиями, установленными ОПОП ВО;
- проведение установочной и итоговой конференций, оказание методической помощи обучающимся;

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ

проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильных организациях;

- внесение предложений по совершенствованию учебно-методического обеспечения практики;

- своевременное устранение недостатков в организации и проведении практики;

- контроль за соблюдением сроков проведения практики, оценивание результатов прохождения практики, оформление зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек обучающихся;

- составление отчета по итогам организации и проведения практики, согласование его с руководителем учебного структурного подразделения Филиала (Приложение 3) в течение месяца после окончания практики.

Назначение руководителей практики от Филиала, закрепление обучающихся за профильными организациями оформляется приказом декана факультета. Приказ предоставляется в учебно-методическое управление Филиала до начала практики.

Руководителями практики от профильных организаций являются руководители профильных организаций или уполномоченные ими лица.

В обязанности руководителей практики от профильных организаций входят:

согласование программы практики, индивидуальных заданий обучающихся, содержания и планируемых результатов практики;

ознакомление обучающихся с основными направлениями деятельности профильной организации;

предоставление рабочих мест обучающимся;

обеспечение безопасных условий практики обучающихся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контроль за их соблюдением;

составление письменного отзыва о результатах прохождения практики обучающимся (Приложение 4);

внесение предложений по совершенствованию организации и проведения практики.

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

Обязанности обучающегося-практиканта:

При прохождении практики *обучающиеся имеют право:*

- обращаться по вопросам организации и проведения практики к руководителям практики от Филиала, руководителям практики от профильных организаций;
- пользоваться материально-технической базой профильной организации в период прохождения практики;
- использовать отчетную документацию по практике для формирования личного электронного портфолио;
- вносить предложения по совершенствованию системы организации и проведения практик.

При прохождении практики *обучающийся обязан:*

- участвовать в установочной и итоговой конференциях;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в профильных организациях;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно предоставлять руководителю практики от Филиала отчетные материалы.

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Заполнение рабочего графика (плана) (приложение 7) и написание отчета (приложение 6) должно осуществляться обучающимся систематически во время прохождения практики в соответствии с Программой практики и индивидуальным заданием.

Основными документами отчетности по преддипломной практике являются:

1. Отчет (приложение 6)
2. Рабочий график (план) проведения практики (приложение 7)
3. Договор с базой практики (приложение 1,2).

В Рабочем графике (плане) практики отражаются основные этапы прохождения практики, указываются даты выполнения заданий по практике, отражаются замечания руководителей практики (см. приложение 7).

В качестве результатов для отчета: предоставляются доклад на научном мероприятии (конференции, научно-исследовательском семинаре и т.п. или защите на кафедре), а также диск с электронным вариантом выпускной квалификационной работы.

По окончании практики обучающийся должен оформить отчет и рабочий план (график) проведения практики и представить для рецензирования и защиты на кафедру отчет, график и отзыв о результатах прохождения практики. Отчет сдается в папке. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Критерии оценки защиты отчета о практике обучающихся:

- выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы;
- полнота собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- самостоятельность обучающегося при подготовке отчета;
- соответствие названий разделов их содержанию;
- наличие выводов и предложений по разделам;

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала и результатов проведенных исследований;
- выполнение индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от кафедры;
- соблюдение требований к оформлению отчета по практике;
- соблюдение требований к объему текстовой части отчета;
- полные и четкие ответы на вопросы руководителя от кафедры при защите отчета.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация обучающихся по преддипломной практике проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет». Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по преддипломной практике в случае выполнения им плана Программы практики и Индивидуального задания.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике указаны во втором разделе настоящей Программы.

9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика направленность (профиль) перевод и межкультурная коммуникация. – Самара: СФ МГПУ, 2018.
2. Программа и оценочные материалы по организации и проведению преддипломной практики обучающихся на филологическом факультете, по направлению подготовки 45.03.02. Лингвистика направленность (профиль) Перевод и межкультурная коммуникация (уровень высшего образования бакалавриат). – Самара: СФ МГПУ, 2018.

Дополнительная литература:

1. Кузнецов И.Н. Подготовка и оформление рефератов, курсовых и дипломных работ/ И.Н. Кузнецов. - Минск: ООО "Сэр-Вит", 2000.-256 с.
2. Лукин Ю.Ф. Методические указания по подготовке и защите выпускной квалификационной работы/ Ю.Ф.Лукин; ПГУ. - Архангельск: ПГУ, 2003.-32 с.
3. Методические указания к выполнению курсовых и дипломных работ по дисциплинам цикла «Лингвистика» / Сост. Г.Г. Галич. – Омск: Омск. госуниверситет, 2003. – 27 с.
4. Правила написания курсовых и выпускных квалификационных работ студентами специальности «Лингвистика и межкультурная коммуникация» и профиля «Лингвистика». Методические указания / Сост. И.И. Громова, М.А. Чиханов. - СПб ГУАП, 2012. – 40 с.

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ

5. Руководство по написанию курсовой и выпускной квалификационной работы. Направление обучения: 45.03.02 Лингвистика. Профиль подготовки: английский и второй иностранный язык / Сост. Н.П. Поморцева. - Казань: К(П)ФУ, 2015. – 56 с.
 6. Эко У. Как написать дипломную работу: Гуманитарные науки: Учебно-методич. пособие; Пер.с итал./ У.Эко. - М.: Книжный дом "Университет", 2001.-238 с.
- Перечень ресурсов сети Интернет и информационно-справочных систем, необходимых для выполнения заданий по практике**

1.Инструкция для недизайнеров: как правильно создать презентацию //

<http://tilda.education/articles-how-to-create-presentation> - дата обращения 05.01.2018.

2.Каптерев А. Мастерство презентации. – М, 2012. – 336 с. // <http://cdo-yugra.ru/data/documents/Kak-sozdat-prezentaciyu.pdf>

Доступ к изданиям с помощью информационной библиотечной системы филиала МАРК-SQL по средством сети Интернет по адресу: <http://library.sfmgpu.ru>.

В Университете создана Электронная библиотека, которая регулярно пополняется.

Каждый обучающийся имеет индивидуальный логин и пароль к ЭБС «Университетская библиотека online» и ЭБС ZNANIUM.COM, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

Договор ГПД АУ № 189-294/03-01 от 28.03.2018

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронно-библиотечная система «eLibrary»

Договор ГПД № 29-867/10-04 до 31.10.2018

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ»

Договор ГПД АУ № 189-418/04-02 от 17.05.2018

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM»

Договор ГПД АУ № 189-18/01-01 от 22.03.2018

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования

Электронно-библиотечная система «IPRbooks»

Договор ГПД АУ № 189-293/03-01 от 28.04.2018

По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

Электронные базы данных «East View» (ИВИС)

ГПД АУ 189-19/01-01 от 22.03.2018 г. Срок действия до 22.03.2019 г.

<http://ebiblioteka.ru>

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте www.samara.mgru.ru (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники,

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

виртуальная библиографическая справка, электронный формуляр читателя, заявка на комплектование изданий), обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности, пополнение традиционных библиотечных фондов, обеспечение доступа к полнотекстовым ресурсам внутренним и внешним, базам данных и информационным системам в соответствии с образовательными и научными интересами.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

- при подготовке рефератов используется программа MicrosoftWord;
- при подготовке презентаций – Microsoft Power Point;
- при поиске информации – браузер Google Chrome.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Для реализации ОПОП ВО Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом Филиала, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Филиал имеет 2 здания, общая площадь которых составляет 4938 кв.м. В составе используемых помещений имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования: лекционные аудитории, аудитории для практических и семинарских занятий, лингафонный кабинет, компьютерные классы, аудитории, оборудованные стационарными мультимедиа проекторами, интерактивными досками, открытая спортивная площадка.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Филиала.

Библиотека филиала содержит более 50 тысяч единиц хранения, электронный каталог изданий и публикаций насчитывает почти 300 описаний электронных ресурсов, периодических изданий и статей. Библиотека оснащена компьютерной и мультимедийной техникой, а существующий в филиале неограниченный доступ к сети Интернет позволяет обучающимся, преподавателям и научным сотрудникам воспользоваться электронными ресурсами любой библиотеки мира.

В филиале при организации и проведении учебного процесса используется 245 компьютеров (108 ноутбуков, 5 планшетных компьютеров, 17 мультимедийных проекторов, 8 интерактивных досок, 31 принтеров, 12 сканеров, 25 многофункциональных устройств). Преподаватели также активно используют в своей деятельности персональные компьютеры. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. В корпусах доступ предоставляется к сети Интернет с помощью оптического канала. Скорость передачи данных составляет до 100 Мбит/сек.

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по направлениям подготовки, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

В филиале функционирует медицинский кабинет (лицензия №ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016), который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью.

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 262 посадочных места, и ее площадь составляет 165 кв.м. Столовая работает в течение всего дня, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

Если преддипломную практику обучающийся проходит в сторонней организации, то пользуется имеющейся в организации материально-технической базой.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Наименование, код компетенции (ОК, ОПК, ПК)	Структура компетенции	Семестр / Оценка освоения компетенции
ПК-1 владением теоретическими основами обучения иностранным языкам, закономерностями становления способности к межкультурной коммуникации	В результате приобретения компетенции выпускник должен: Знать: теорию и методику преподавания иностранных языков и психолого-педагогические особенности обучающихся Уметь: использовать знания методики преподавания иностранных языков для решения профессиональных задач и повышения собственной квалификации Владеть: теоретическими основами обучения иностранным языкам, закономерностями становления способности к межкультурной коммуникации	8 Заключительный
ПК-2 владением средствами и методами профессиональной деятельности учителя и преподавателя иностранного языка, а также закономерностями процессов преподавания и изучения иностранных языков	В результате приобретения компетенции выпускник должен: Знать: методы, средства профессиональной деятельности учителя или преподавателя иностранного языка; принципы и правила построения процесса обучения иностранным языкам Уметь: осуществлять профессиональную деятельность учителя или преподавателя иностранного языка Владеть: средствами и методами профессиональной деятельности учителя или преподавателя иностранного языка, а также сущностью и закономерностями процессов преподавания и изучения иностранных языков	8 Заклучительный
ПК-3	В результате приобретения компетенции	8

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

<p>способностью использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме</p>	<p>выпускник должен: Знать: - современные учебно-методические комплексы; - дополнительные учебные материалы и интернет-ресурсы по теме уроков; - системы упражнений на говорение, аудирование, чтение и письмо; - способы разработки дидактических материалов в соответствии с поставленными целями и задачами; Уметь: использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме Владеть: готовностью использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме</p>	<p style="text-align: center;">Заключительный</p>
<p>ПК-4 способностью использовать достижения отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам для решения конкретных методических задач практического характера</p>	<p>В результате приобретения компетенции выпускник должен: Знать: отечественный и зарубежный опыт методической теории и практики Уметь: - отбирать научно-методическую литературу; - давать собственную оценку прочитанного с точки зрения теоретической и практической значимости публикаций для практики обучения; - обучаться на семинарах, способствующих повышению педагогического мастерства и методической грамотности; - использовать методический опыт для решения конкретных задач профессиональной деятельности. Владеть: готовностью использовать опыт отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам для решения конкретных профессиональных задач.</p>	<p style="text-align: center;">8 Заключительный</p>
<p>ПК-5 способностью критически анализировать учебный процесс и учебные материалы с точки зрения их эффективности</p>	<p>В результате приобретения компетенции выпускник должен: Знать: особенности учебного процесса и учебных материалов Уметь: - наблюдать, систематизировать и обобщать результаты учебного процесса; - анализировать учебную ситуацию с позиции педагогических, психологических, лингвистических, методических факторов учебной ситуации; - исследовать учебные материалы с точки зрения их эффективности; - решать типовые задачи профессиональной деятельности Владеть: - готовностью критически анализировать учебный процесс; - обладает навыком критического подхода к</p>	<p style="text-align: center;">8 Заключительный</p>

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

	учебно-методическому материалу; -обладает навыком творческого преобразования учебно-методического материала с точки зрения эффективности его использования в учебном процессе	
ПК-6 способностью эффективно строить учебный процесс, осуществляя педагогическую деятельность в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, а также дополнительного лингвистического образования (включая дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование) в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения иностранным языкам	В результате приобретения компетенции выпускник должен: Знать: специфику учебного учреждения, правила построения учебного процесса и его эффективной организации Уметь: - наблюдать и изучать педагогический процесс с позиции определенной педагогической проблемы; - изучать и обобщать педагогический опыт; - применять достижения на практике в разных учебных заведениях. Владеть: готовностью строить учебный процесс в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения иностранным языкам	8 Заключительный
ПК-7 владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	В результате приобретения компетенции выпускник должен: Знать: виды информации и использования ее для точного понимания исходного высказывания Уметь: предварительно анализировать текст для адекватного его восприятия в соответствующих коммуникативных условиях Владеть: способностью собирать информацию о тексте, выделять доминанты перевода, определять типичную структуру текста и особенности, от которых зависит его внутренняя и внешняя форма	8 Заключительный
ПК-8 владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	В результате приобретения компетенции выпускник должен: Знать: методы подготовки к выполнению перевода и поиска информации для него Уметь: готовить себя и рабочее место для выполнения перевода Владеть: психологической готовностью к переводческой деятельности и методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	8 Заключительный
ПК-9 владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	В результате приобретения компетенции выпускник должен: Знать: основные понятия теории перевода, виды перевода, специфику перевода текстов разных жанров, способы трансформаций и достижения эквивалентности перевода	8 Заключительный

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

	<p>Уметь: применять основные приемы перевода</p> <p>Владеть: системой способов и приемов адекватного перевода текстов разных жанров</p>	
<p>ПК-10</p> <p>способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>В результате приобретения компетенции выпускник должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия теории перевода, раскрывающие его природу как вид общественно необходимой посреднической деятельности, связанной с функционированием языка; - основные принципы создания текстов профессионального назначения; - основные принципы перевода и редактирования письменных текстов разных жанров, в том числе профессионального назначения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать нормы языка обучения и языка изучения; - видеть структурные расхождения языков; - интерпретировать текст; - проводить лингвопоэтическое исследование текста; - выполнять препереvodческий анализ текста; - пользоваться справочной литературой, словарями и компьютерными технологиями поиска информации; - выполнять перевод (подстрочник) текста с английского на русский язык; - редактировать текст перевода, выполнять сопоставительный анализ текста оригинала и перевода. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком самостоятельного пополнения теоретических знаний по переводу и совершенствования собственных навыков перевода в ходе своего профессионального роста - готовностью преодолевать грамматические, лексико-фразеологические, дискурсивные и стилистические трудности при переводе с английского языка на русский. 	<p>8</p> <p>Заключительный</p>
<p>ПК-11</p> <p>способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>	<p>В результате приобретения компетенции выпускник должен:</p> <p>Знать: понятие цифровой текст, концепцию открытого и закрытого программного обеспечения и файловых форматов</p> <p>Уметь: корректно оформлять текст перевода при помощи компьютера и прикладных инструментальных средств.</p> <p>Владеть: навыками работы в современных текстовых редакторах.</p>	<p>8</p> <p>Заключительный</p>
<p>ПК-12</p> <p>способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и</p>	<p>В результате приобретения компетенции выпускник должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы родного языка и языка перевода; - правила и приемы переводческой нотации; - мнемонические техники; - этику устного переводчика; - правила поведения и международного этикета в условиях межкультурной коммуникации. 	<p>8</p> <p>Заключительный</p>

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

<p>стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - запоминать и компрессировать текст, - использовать переводческую нотацию и скоропись; - выбирать адекватные лексические единицы, грамматические конструкции в соответствии с контекстом интеракции и коммуникативной ситуации; - соотносить темпоральные характеристики исходного и переводного текстов; - преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками устного перевода и перевода с листа; - навыками использования системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного перевода как с родного языка на иностранный, так и с языка перевода на родной язык, - навыками поиска терминологических эквивалентов и переводческих соответствий в зависимости от типа и жанра переводимого текста. 	
<p>ПК-13 владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода</p>	<p>В результате приобретения компетенции выпускник должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды сокращений; - приемы скорописи; - основные способы и стратегии устного последовательного перевода <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конспектировать последовательный перевод иноязычной речи, - применять теоретические основы перевода и межъязыковой и межкультурной коммуникации в рамках устного перевод <p>Владеть: основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода</p>	<p>8 Заключительный</p>
<p>ПК-14 владением этикой устного перевода</p>	<p>В результате приобретения компетенции выпускник должен:</p> <p>Знать: профессиональную этику переводчика, нормы и правила этикета общения, принятые в иноязычном сообществе</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структурировать свою деятельность в зависимости от условий коммуникативной ситуации и вида перевода; - успешно оперировать мнемоническими средствами и фондом общих знаний о культуре и ситуациях общения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью решать сложные переводческие задачи; - готовностью осуществлять переводческую деятельность в соответствии с этическими нормами и профессиональными требованиями, предъявляемыми к устному переводчику; 	<p>8 Заключительный</p>

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

	- придерживаться норм неразглашения информации	
ПК-15 владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	В результате приобретения компетенции выпускник должен: Знать: - правила и приемы переводческой нотации, - этику устного переводчика; - правила поведения и международного этикета в условиях межкультурной коммуникации; - систему переговорного процесса и терминологию профессиональной области переговоров; - приемы ведения экскурсий и сопровождения туристических групп. Уметь: - соблюдать этику в международных переговорах; - осуществлять межкультурную коммуникацию в процессе переговоров; - следовать правилам международного и национального этикета при сопровождении туристических групп, а также в ситуации деловых переговоров Владеть: системой знаний о речевом этикете в иноязычных социумах, а также о требованиях, предъявляемых к профессиональному устному переводчику, навыками проведения экскурсии, основными приемами устного перевода с соблюдением норм лексической, грамматической, синтаксической и стилистической эквивалентности.	8 Заключительный
ПК-16 владением необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур	В результате приобретения компетенции выпускник должен: Знать: обычаи, правила, нормы, социальные условности, ритуалы; основные стратегии и тактики достижения коммуникативных целей в зависимости от условий общения Уметь: - адекватно вести себя в иноязычной и инокультурной среде; - использовать страноведческие и лингвокультурные знания; - преодолевать трудности межкультурной коммуникации; - адаптироваться к изменениям при контакте с представителями различных культур в зависимости от пола, возраста, образования и социальной роли . Владеть: стратегиями общения с представителями иноязычных культур, уважая ценности как собственной, так и чужой культуры в различных социокультурных и коммуникативных условиях	8 Заключительный
ПК-17 способностью моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов	В результате приобретения компетенции выпускник должен: Знать: возможные ситуации общения между представителями разных лингвокультур, барьеры в процессе взаимопонимания и способы разрешения возможных конфликтов	8 Заключительный

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

	<p>Уметь: эффективно взаимодействовать с представителями инокультурного сообщества в соответствии с нормами и представлениями, принятыми в иноязычной культуре в различных ситуациях устного перевода</p> <p>Владеть: знаниями и стратегиями взаимодействия в условиях возможных ситуаций общения между представителями различных культур и социумов.</p>	
<p>ПК-18 владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>	<p>В результате приобретения компетенции выпускник должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные формулы, клише, стереотипные высказывания и конструкции, - интеракционные правила и правила построения высказываний разных функциональных стилей и жанров, - нормы и ценности инокультурного сообщества, - правила ведения туристического сопровождения, переговоров и встреч, связанных с ведением межкультурного диалога. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно вести себя в процессе осуществления межкультурной коммуникации при встрече официальных делегаций, руководствуясь знаниями международного протокола и деловой этики; - осуществлять межкультурную коммуникацию и перевод в условиях сопровождения туристических групп <p>Владеть: готовностью к межкультурному взаимодействию в условиях профессиональной и обиходно-бытовой сфер общения</p>	<p>8</p> <p>Заключительный</p>
<p>ПК-23 способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач</p>	<p>В результате приобретения компетенции выпускник должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, принципы, законы теории языка, теории межкультурной коммуникации, теоретического и прикладного языкознания, переводоведения; - взаимосвязи основных дисциплин образовательной программы между собой для эффективного решения профессиональных задач <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать, структурировать, обобщать полученные знания в области лингвистики и соотносить их со знаниями других предметных областей – философии, психологии, истории, культурологи, информатики и др.; - выявлять проблемы и нерешенные задачи в профессиональной области, - видеть слабые места в практической профессиональной деятельности; - логично выстраивать систему аргументации и доказательств по решению определенной проблемы в профессиональной области <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью видеть логику изучаемого знания, структурировать и анализировать их, понимать 	<p>8</p> <p>Заключительный</p>

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

	<p>взаимосвязи изучаемых дисциплин и интегрировать знание в единое целое для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью к трансформации и переструктуризации знаний для выявления нерешенных задач и творческого поиска их решений. - способностью использовать знания лингвистических дисциплин в системе их межпредметных связей с другими гуманитарными и прикладными науками, - готовностью приложить методы и подходы разных дисциплин к решению профессиональных задач. 	
<p>ПК-24 способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту</p>	<p>В результате приобретения компетенции выпускник должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия «гипотеза», «аргумент», «доказательство», «метод»; - общенаучные и лингвистические методы научно-исследовательской деятельности; - процедуру формирования гипотез; - теорию аргументации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически оценивать результаты научно-исследовательской деятельности; - выдвинуть гипотезу научного исследования; - логично и последовательно представлять аргументы в защиту собственной гипотезы - вести диалог, научный спор <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать принципы научного исследования; - умением логично формулировать основные постулаты научной работы, - готовностью выдвигать, развивать и доказывать свою мысль; - способностью аргументированно защищать свою точку зрения. 	<p>8 Заключительный</p>
<p>ПК-25 владением основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой</p>	<p>В результате приобретения компетенции выпускник должен:</p> <p>Знать: основные понятия и способы деятельности с информацией, принципы ее обработки, хранения, воспроизведения, поиска, а также библиографической систематизации и описания</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить источники информации; - описывать библиографические источники в соответствии с текущими ГОСТами; - выбирать по библиографическим описаниям, аннотациям и т.п. свернутым вторичным текстам необходимую и дополнительную информацию по проблемам, которые необходимо решить в процессе профессиональной деятельности; - компилировать информацию для создания докладов, рефератов, проектных работ, статей, курсовых и выпускной квалификационной работ; - использовать для анализа полученных данных современные способы их анализа и разнообразные 	<p>8 Заклучительный</p>

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

	<p>лингвистические методы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обрабатывать информацию в различных электронных компьютерных средах; - реферировать и аннотировать источники <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - системой методов научного исследования; - навыком поиска информации в библиотечной и компьютерно-технологической информационной среде; - культурой библиографического описания; - культурой аналитической деятельности с текстом 	
<p>ПК-26 владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования</p>	<p>В результате приобретения компетенции выпускник должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики поиска (по словарям, художественной литературе, источникам СМИ и т.п.), анализа и обработки материала исследования (метод сплошной выборки, перевода примеров, ссылки на источники и т.п.); - современные технологии сбора, обработки и интерпретации экспериментальных данных <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования - применять современные технологии сбора, обработки и интерпретации экспериментальных данных <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения стандартных методик поиска; - навыками использования современных способов и технологий анализа и обработки материала исследования 	<p>8 Заключительный</p>
<p>ПК-27 способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования</p>	<p>В результате приобретения компетенции выпускник должен:</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия «гипотеза», «аргумент», «доказательство», «метод»; - общенаучные и лингвистические методы научно-исследовательской деятельности; - процедуру формирования гипотез; - теорию аргументации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - критически оценивать результаты научно-исследовательской деятельности; - выдвинуть гипотезу научного исследования; - сформировать научные доказательства гипотезы; - составить доклад по проблеме; - подготовить презентацию основных положений (в том числе и в компьютерной форме); - логично и последовательно представлять аргументы в защиту собственной гипотезы; - вести диалог, научный спор <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью использовать принципы научного исследования; - умением логично формулировать основные 	<p>8 Заключительный</p>

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ

	постулаты научной работы, - готовностью выдвигать, развивать и доказывать свою мысль; - способностью аргументированно защищать свою точку зрения.	
--	--	--

**2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ
ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

Сем естр	Шкала оценивания уровня сформированности компетенций Зачет с оценкой			
	Не зачтено	зачтено «удовлетворительно»	Зачтено «хорошо»	Зачтено «отлично»
8 семе стр	<p>Демонстрирует недостаточное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены</p>	<p>Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к освоению компетенции выполнены</p>	<p>Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены</p>	<p>Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены</p>
<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предмет и объект исследования; - круг своих будущих профессиональных обязанностей; - методы и методику лингвистического анализа; - цели и задачи, актуальность проводимого исследования; - основные источники информации в глобальной сети Интернет; - основные методы и приемы поиска, анализа и интерпретации языкового материала; - этику научного труда. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать методы анализа, цели и задачи, актуальность проведенного исследования; - использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач; - правильно идентифицировать языковые явления с формулированием аргументированных умозаключений и выводов; - объяснять лингвистические явления, опираясь на междисциплинарные связи; - выдвигать гипотезы и последовательно и убедительно развивать аргументацию в их защиту; - использовать достижения отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам для решения конкретных методических задач практического характера - оперировать лингвистическими терминами и понятиями; строить высказывание, с использованием логических коннекторов, дискурсивных средств аргументации; - работать с научной литературой, пользоваться современными аудио-, видео- и мультимедийными средствами; - находить необходимые для работы библиографические источники в различных поисковых системах; - использовать информационные технологии в процессе поиска информации; <p>Владет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками поиска, анализа и обработки материала исследования навыками лингвистического анализа и интерпретации языковых единиц на уровне языка и речи; - культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, основными приемами аргументации; - основными математико-статистическими методами обработки лингвистической 				

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

<p>информации ;</p> <ul style="list-style-type: none">- способностью моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов;- способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;- приемами библиографического описания источников;- основами библиографической культуры;- понятийным аппаратом в области теории и истории языка, приемами самостоятельной постановки исследовательских задач и их решения, умением критически подходить к изучаемой научной литературе;- приемами обобщения и описания научной информации.

**3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ)
ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

Структура и содержание преддипломной практики:

Название разделов программы практики:

1. Дневник практиканта и Рабочий график (план) проведения практики.
2. Отчет по практике.
3. Индивидуальное задание на практику (см. Приложение 5).

В отчете отражается:

1. Характеристика образовательного учреждения – базы практики.

2. Индивидуальное задание

1. Сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы (ВКР) и формирование варианта ВКР.

2. Выступление на научном мероприятии.

1. Общая характеристика образовательного учреждения

Обучающийся должен получить информацию и закрепить в отчете:

- наименование организации, ФИО руководителя, местоположение и основные реквизиты учреждения;

- историю развития организации;

- цели и задачи организации;

- миссию и имидж организации в городе;

- направления деятельности образовательного учреждения

2. Индивидуальное задание

1. Сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы (ВКР) и формирование варианта ВКР

Во время преддипломной практики обучающийся должен детально изучить информационные источники по теме ВКР, позволяющие всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, собрать обширный практический материал и осуществить его аналитическую обработку. Формой отчета по данному виду работы является текст ВКР на любом электронном носителе (диск, флеш-карта и т.п.), который прикладывается к отчету.

2. Подготовка доклада и презентации выступления на научном мероприятии

3. Выступление на научном мероприятии

В качестве результатов для отчета: предоставляется доклад на научном мероприятии (конференции, научно-исследовательском семинаре и т.п. или предзащите на кафедре) и / или статья, опубликованная в печатном или электронном виде по результатам участия обучающегося в конференции любого уровня. Текст и презентация доклада также помещаются на электронный носитель.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по прохождению преддипломной практики

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний обучающихся и выполнение их самостоятельной работы.

Текущий контроль успеваемости – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимися в ходе прохождения преддипломной практики.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому разделу программы преддипломной практики и включает контроль знаний в рамках самостоятельной работы обучающихся. Результаты текущего контроля оглашаются обучающимся.

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения преддипломной практики проводится в форме защиты отчета и сдачи зачета с оценкой. Зачет с оценкой сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе преддипломной практики и преследуют цель оценить учебные достижения за период прохождения практики. Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по БРС, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках преддипломной практики проводятся с целью определения степени освоения обучающимися ОПОП ВО. Учебные достижения обучающихся по всем видам заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой преддипломной практики.

Методические указания для обучающихся по освоению программы преддипломной практики при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОПОП ВО

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний обучающихся. Рейтинг устанавливает уровень подготовки обучающегося относительно других обучающихся в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации обучающихся к освоению ОПОП ВО, путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающихся в семестре;

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ

- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях обучающихся;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

Итоговая балльная оценка по преддипломной практике определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате преддипломной практики (текущая успеваемость) и защиты отчета на отчетной конференции (промежуточная аттестация).

Текущая успеваемость обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате преддипломной практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель преддипломной практики от кафедры. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения преддипломной практики. Обучающийся считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности **не менее 20 баллов**.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по преддипломной практике по результатам **текущей успеваемости** составляет **40 баллов**.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания преддипломной практики. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся на отчетной конференции.

Оценка социальных характеристик обучающегося рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке **социальных характеристик обучающегося** за время прохождения преддипломной практики составляет **20 баллов** и основана на отзыве-характеристике с места прохождения практики. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.) – от 2,5 до 5 баллов;
- объем выполненной работы на практике – от 2,5 до 5 баллов;
- качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками – от 2,5 до 5 баллов;
- помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий - от 2,5 до 5 баллов.

Оценка социальных характеристик обучающихся осуществляется преподавателем на основе отзыва-характеристики с места прохождения практики.

Промежуточная аттестация зачет с оценкой проводится в форме выступления на отчетной конференции или собеседования по материалам, собранным и систематизированным в форме отчета в ходе прохождения преддипломной практики. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – **40 баллов**.

При передаче зачета с оценкой фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся, **снижается на 6 баллов**.

Ответ обучающегося на зачете с оценкой оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации в академическую используется следующая шкала:

Зачет с оценкой

20 баллов – допуск к зачету с оценкой

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

41-60 баллов – «удовлетворительно»

61-80 баллов – «хорошо»

81-100 баллов – «отлично»

Итоговая балльная оценка преддипломной практики определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик обучающегося. Безупречное освоение программы преддипломной практики оценивается в **100 рейтинговых баллов**.

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание заданий	Кол-во мероприятий / полученный балл	Допустимое количество баллов	Максимальное кол-во баллов	Срок предоставления
ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ				
1.Изучить и отразить в отчете общую характеристику организации	1	5	10	В ходе прохождения преддипломной практики
2.Собрать практический материал по теме ВКР и оформить текст выпускной квалификационной работы	1	10	20	
3.Выступить с докладом и презентацией по результатам научно-исследовательской работы	1	5	10	
ИТОГО		20	40	
СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ				
отношение обучающегося к работе	1	2,5	5	Отчетная конференция
объем выполненной работы на практике	1	2,5	5	
качество выполненной работы	1	2,5	5	
помощь, оказанная в выполнении отдельных заданий	1	2,5	5	
ИТОГО		10	20	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
Зачет с оценкой	Защита отчета по преддипломной практике	20	40	Отчетная конференция
ИТОГО		20	40	
ИТОГОВАЯ БАЛЛЬНАЯ ОЦЕНКА				
ИТОГО		50	100	

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

Приложение 1

Договор о сотрудничестве № _____

г. Самара

от _____ 2018 года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице _____, действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является сотрудничество сторон с целью организации и проведения _____ практики (далее – практика) обучающегося _____ курса филиала _____ формы обучения по направлению подготовки _____ направленности (профилю) подготовки _____ в срок с «__» _____ 20__ г., по «__» _____ 20__ г.

2. Обязанности сторон

2.1. Филиал обязуется:

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

2.1.1. Направить обучающегося в профильную организацию для прохождения практики в сроки, указанные в договоре.

2.1.2. Обеспечить обучающегося программой практики, согласовав ее с руководителем профильной организации.

2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации и оказывать ему методическую и консультативную помощь.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Филиалу возможность проведения практики в срок, указанный в договоре.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики.

2.2.3. Для обеспечения качественного прохождения практики обучающимся выделить руководителя из числа квалифицированных специалистов.

2.2.4. Не допускать использование обучающегося на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.6. Проводить обязательные инструктажи о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации.

3. Ответственность за нарушение условий Договора

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ г.

6.2. Условия освобождения Сторон от ответственности:

6.2.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

6.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации и оказывать ему методическую и консультативную помощь при прохождении практики.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Филиалу возможность проведения практики в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса Филиала.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.2.3. Для обеспечения качественного прохождения практики обучающимися выделить руководителя из числа квалифицированных специалистов.

2.2.4. Не допускать использование обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.6. Проводить обязательные инструктажи о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации.

3. Ответственность за нарушение условий Договора

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

6. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ г.

7.2. Условия освобождения Сторон от ответственности:

7.2.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

Профильная организация:	Филиал: Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы
--------------------------------	---

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ**

	<p>«Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) ИНН:7717043346 КПП:631543001 Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76 Тел./факс: (846) 932-50-35 Р/счет:40603810054110100018 Поволжский банк ПАО «Сбербанк России», г. Самара Самарское отд.№6991 БИК:043601607 К/сч:30101810200000000607 ОГРН 1027700141996</p>
<p>_____ (_____) (подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>	<p style="text-align: center;">Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ</p> <p>_____ (_____) (подпись) (расшифровка подписи) М.П.</p>

Приложение 3

Отчет руководителя практики от Филиала

1. Учебное структурное подразделение Филиала.
2. Направление подготовки _____
(код и наименование подготовки)
- Направленность (профиль) _____.
3. Форма обучения _____, курс _____, семестр _____.
4. Вид практики _____.
5. Сроки проведения _____.
6. Закрепление обучающихся за руководителем практики от Филиала и профильными организациями:

Ф.И.О. руководителя практики от Филиала	Количество обучающихся	Наименование профильной организации

7. Анализ результатов практики:

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРЕДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И МЕЖКУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ»
БАКАЛАВРИАТ

- а) цель и задачи практики
- б) уровень организации и проведения практики
- в) состояние учебно-отчетной документации
- г) итоги успеваемости

Направление подготовки / направленность	Количество обучающих ся на начало проведения практики	Не явились на практику			Итоговая оценка			
		по болезни	академический отпуск	по другим причинам	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»

Руководитель практики от Филиала _____
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

(Должность руководителя, наименование (подпись) (ФИО)
учебного структурного подразделения)

ОТЗЫВ
о результатах прохождения практики

_____ (ФИО обучающегося)

Обучающегося по направлению подготовки _____

Направленность _____

_____ курса, _____ формы обучения, проходящего _____

(вид практики)

практику в _____,

(полное название профильной организации)

расположенном по адресу: _____

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

За период прохождения практики обучающийся _____

(ФИО обучающегося)

_____ (Отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.)

_____ (Объем выполненной работы на практике)

_____ (Качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими знаниями и практическими навыками)

_____ (Помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий)

_____ (Освоенные компетенции и степень их освоения)

Оценка за практику: _____

Руководитель профильной организации _____

(подпись) (ФИО)

Департамент образования города Москвы
**Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

Филологический факультет
Кафедра английской филологии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдано обучающемуся ____ курса _____ группы

(ФИО обучающегося)

(полное наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Общая характеристика профильной организации – базы практики
4. Индивидуальное задание:
 1. Сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы (ВКР) и формирование варианта ВКР.
 2. Подготовка доклада и презентации выступления на научном мероприятии
 3. Выступление на научном мероприятии.

В отчете по практике перечисленные вопросы отразить в соответствующих разделах отчета и заключении.

Начало практики: _____

Окончание практики: _____

Задание выдал _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Задание принял _____ (_____)
(подпись) (ФИО)

Департамент образования города Москвы
Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

Филологический факультет
Кафедра английской филологии

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

Обучающегося ____ курса _____
группы _____ формы
обучения
Направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
т Направленность (профиль) Менеджмент
организации

(ФИО)

Руководитель практики от организации

(должность)

(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

(уч. степень, должность)

(ФИО)

Департамент образования города Москвы

**Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

Филологический факультет

Кафедра английской филологии

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося _____ курса _____ группы

(ФИО обучающегося)

Место практики _____

Руководитель практики от организации _____

(ФИО руководителя практики от организации)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики

Начало практики _____ Окончание практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

(должность, ФИО) (подпись)

Департамент образования города Москвы

**Самарский филиал
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

Филологический факультет

Кафедра английской филологии

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ)	Сроки выполнения
Начальный	Общая характеристика профильной организации - базы практики	
Основной	Сбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы (ВКР) и формирование варианта ВКР	
	Подготовка презентации и доклада по теме ВКР	
	Выступление на научном мероприятии.	
Заключительный	Подготовка письменного отчета о практике. Подготовка доклада на итоговую конференцию.	

Руководитель практики от организации

(должность, ФИО)

(подпись)

Руководитель практики от Филиала

(должность, ФИО)

(подпись)