

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 » июня 2018 г.

**ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА  
ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
45.04.02.ЛИНГВИСТИКА**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)  
«ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ»**

**(УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МАГИСТРАТУРА)**

Самара 2018

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 45.04.02. Лингвистика: квалификация (степень) «магистр», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 783.

Разработчики: Вохрышева Е.В. – д.филол.н., проф. каф. английской филологии, канд.филол.наук., доцент  
Логачева В.Г.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры английской филологии

Протокол № от 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

<b>Программа производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b> .....	<b>4</b>
1. Общие положения .....	4
2. Виды производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики), способы и формы ее проведения .....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО .....	5
4. Место производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ОПОП ВО .....	8
5. Объем производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах .....	8
6. Содержание производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики) .....	8
7. Формы отчетности по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике) .....	12
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике) .....	13
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности .....	14
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики) .....	15
<b>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</b> .....	<b>18</b>
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО .....	19
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	20
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 .....	23

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	24
<b>Приложения .....</b>	<b>28</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы (фонд оценочных средств) по организации и проведению производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики) предназначены для организации практики обучающихся очного и заочного отделения филологического факультета, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.04.02. Лингвистика (уровень высшего образования магистратура)

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 45.04.02. «Лингвистика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2016 г. № 783;

- 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».

Практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки.

Объемы и виды практики определяются образовательной программой СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.04.02. Лингвистика направленность (профиль) Перевод и переводоведение (уровень высшего образования магистратура).

Практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо в структурных подразделениях организации. При выполнении научно-исследовательской работы вуз предоставляет обучающемуся осуществить сбор, обработку и анализ информации по теме исследования, участвовать в проведении научных исследований, составить отчет по теме и выступить с докладом на научно-практической конференции.

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

умений и опыта профессиональной деятельности.

Типы производственной практики.

Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – переводческая.

Способ проведения практики - стационарный.

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

При разработке программ бакалавриата организация выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата. Организация вправе предусмотреть в программе бакалавриата иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) может проводиться в структурных подразделениях организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Конкретная форма производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики) - непрерывная.

Формы проведения практики.

Основная форма – перевод письменный. По необходимости может выполняться и устный последовательный перевод. Языки перевода – английский, немецкий, китайский.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

владением теорией воспитания и обучения, современными подходами в обучении иностранным языкам, обеспечивающими развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся, готовность к участию в диалоге культур, дальнейшее самообразование посредством изучаемых языков (ПК-1);

способностью применять новые педагогические технологии воспитания и обучения с

целью формирования у обучающихся черт вторичной языковой личности, развития первичной языковой личности, формирования коммуникативной и межкультурной компетенции обучающихся (ПК-2);

владением современными технологиями организации образовательной деятельности и оценки достижений обучающихся на различных этапах обучения (ПК-3);

способностью эффективно строить учебную деятельность на всех уровнях и этапах лингвистического образования, включая высшее образование и дополнительное профессиональное образование (ПК-4);

владением способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять адекватные приемы перевода (ПК-17);

владением навыками стилистического редактирования перевода, в том числе художественного (ПК-19);

способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-20);

способностью осознавать цели и задачи общеевропейской языковой политики и языковой политики в других регионах в условиях межкультурного взаимодействия (ПК-25);

способностью выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации, выявлять и устранять причины дискommunikации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия (ПК-26);

способностью осуществлять межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурных обменов (деловые переговоры, переговоры официальных делегаций) (ПК-27);

владением методиками экспертной оценки программных продуктов лингвистического профиля (ПК-35);

способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования (ПК-36);

способностью пользоваться знанием общеевропейских компетенций владения иностранными языками для описания системы уровней и конкретизации целей и содержания обучения, для разработки учебных программ, учебников, учебных пособий, а также для определения уровня владения языком и оценки достигнутых результатов, готовностью к внедрению «Европейского языкового портфеля» как средства самооценки обучающихся (ПК-38);

способностью использовать в профессиональной деятельности достижения российского и зарубежного методического наследия, современные методические концепции обучения иностранным языкам (ПК-39);

способностью разрабатывать методики преодоления конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации (ПК-40);

способностью разрабатывать методические рекомендации по соблюдению международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (ПК-41);

способностью разрабатывать современные методики сбора, хранения и представления баз данных и знаний в интеллектуальных системах различного назначения (ПК-42).

По итогам прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен:

**Знать:**

- организацию международных и переводческих отделов предприятий и организаций;
- основные способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста;
- методику предпереводческого анализа текста;
- основные способы достижения эквивалентности в переводе;
- обязанности сотрудников на базе практики;
- современные средства сбора и обработки информации;
- нормы и правила ведения деловой переписки на иностранных языках;
- систему сокращенной переводческой записи;
- нормы и правила межкультурной коммуникации; международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода

**Уметь:**

- осуществлять поиск информации, работать с литературой;
- работать с интернет-ресурсами;
- применять информационные технологии, изученные в теоретическом курсе обучения;
- переводить тексты в заданном объеме;
- выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации;
- достигать эквивалентности при переводе;
- осуществлять устный последовательный перевод;
- составить отчет.

**Владеть:**

- системой лингвистических знаний
- международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода
- навыками делового общения и ведения переговоров;
- навыками анализа содержания деятельности организации;
- навыками написания текстов различного характера на русском и иностранном языках с учетом их коммуникативной, социолингвистической, прагматической направленности;
- навыками стилистического редактирования перевода, в том числе художественного;
- навыками составления проектов писем различного характера и ведение деловой переписки на иностранном языке с учетом их коммуникативной, социолингвистической, прагматической, межкультурной направленности;
- навыками оформления иноязычных текстов в компьютерном текстовом редакторе и печатать на компьютере документы на иностранном языке;
- навыками осуществления информационного поиска и селекции материалов на иностранных языках;
- навыками проведения (телефонных) разговоров на иностранном языке;
- навыками составления системных представлений о деятельности организации, связанной с определенной сферой межкультурной коммуникации.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО, представлены в оценочных материалах Программы практики.



#### **4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Практика относится к циклу дисциплин Блока Б2 вариативной части (Б.2.В.02(Н)). Для прохождения практики обучающимся необходимы знания, умения и компетенции, полученные при освоении дисциплин, базирующихся на теоретическом и практическом владении иностранным языком и знаниях теории и практики перевода.

#### **5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Продолжительность производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 недель. Общая трудоемкость практики устанавливается в соответствии с требованиями ОПОП ВО и составляет 9 зачетных единиц (общим объемом 324 часа) в течение 1 года обучения в магистратуре (2 семестр). Аттестация – зачет.

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов/ зачетных единиц</b>	<b>Семестр</b>
Итого академических часов по плану	<b>324</b>	<b>2</b>
Самостоятельная работа	<b>324</b>	
Вид промежуточной аттестации	<b>Зачет</b>	
Общая трудоемкость часы	<b>324</b>	
зачетные единицы	<b>9</b>	

#### **6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Цели производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики) обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой бакалавров, дать им первоначальный опыт практической педагогической деятельности в соответствии с академической специализацией программы, создать условия для формирования практических компетенций.

Задачи практики:

В ходе практики обучающийся:

- а) расширяет представления о переводческой деятельности, о её специфике;
- б) приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в области переводоведения и межкультурной коммуникации, практики перевода. Выступает в роли учителя иностранного языка и пробует реализовать свои профессиональные компетенции в педагогической деятельности.

В ходе практики обучающийся выступает в роли двуязычного переводчика и пробует реализовать свои профессиональные компетенции при переводе с английского языка на русский/ с китайского языка на русский и наоборот.

#### **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 отчетности по практике;
- 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.

В связи с конфиденциальностью или отсутствием нужной информации некоторые вопросы Программы, с письменного разрешения заведующего кафедрой, могут быть рассмотрены в отчете по специальному перечню и в относительных единицах.

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**

#### **Руководитель практики от кафедры:**

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 обучающимся) (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;

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.

### **Обязанности обучающегося-практиканта**

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- присутствовать на установочной и итоговой конференциях, организуемых руководителем практики от кафедры;
- детально ознакомиться с программой практики;
- приступить к выполнению программы практики в соответствии с графиком прохождения практики;
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации учреждения, руководителей практики, трудовой дисциплины;
  - соблюдать правила техники безопасности и охраны труда;
- своевременно и полностью выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- ежедневно анализировать свою работу относительно поставленных целей, заполнять дневник практики, если это предусмотрено программой практики;
  - представить отчетную документацию своему руководителю по окончании практики;
- защитить отчет по практике в последний день практики (итоговая конференция) в соответствии с календарным графиком проведения практик.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к обучающемуся во время практики, он может быть отстранен от практики.

### **7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)**

Основными документами отчетности по учебной практике: практике по получению первичных умений и навыков являются:

1. Отчет (приложение 6)
3. Дневник практики (приложение 7) и Рабочий график (план) практики (приложение 8)
4. Договор с базой практики (приложение 1,2).

В отчет включается индивидуальное задание на практику (см приложение 5, договор о прохождении практики, если обучающийся договаривается с базой практики индивидуально (см. приложение 1). Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может предусматривать:

установление контакта с бюро переводов; предпереводческий анализ полученного материала; непосредственный письменный / устный перевод; консультации со специалистом и руководителем переводческой практике по трудностям переводческой деятельности; коррекцию переведенных материалов и подготовку отчетной документации по итогам учебной практики.

В Дневнике практики (см. приложение 7) и Рабочем графике (плане) практики отражаются основные этапы прохождения практики, указываются даты выполнения заданий по практике, отражаются замечания руководителей практики (см. приложение 8).

Основанием для допуска к зачету являются правильно оформленный отчет по практике, представленные преподавателю-руководителю практики от кафедры.

В установленный деканатом день обучающийся должен защитить отчет по практике и получить промежуточную аттестацию за практику.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и соответствующими Положениями.

Отчёт по практике должен включать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание с указанием номеров страниц, с которых начинаются соответствующие разделы;
- индивидуальное задание на практику;
- сведения об организации, месте и времени прохождения практики
- предпереводческий анализ текста
- перевод не менее 8-ми страниц оригинального текста на русский язык или 4 страниц перевода с русского на иностранный язык.
- тематика перевода с указанием используемой лексики (в случае устного перевода)
- глоссарий терминов
- по требованию руководителя от базы практики корректировка ошибок в переводе
- договор на практику, если обучающийся договаривается о практике индивидуально
- оформленную надлежащим образом характеристику от руководителя практики от базы практики
- характеристику от руководителя практики, назначенного кафедрой
- приложения: используемый на практике оригинальный материал

За время практики обучающийся должен составить отчет в объеме (без приложений):

не менее 2-3 листов;

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;
- 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практике проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Университета и Филиала.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по производственной практике в случае выполнения им плана Программы практики и Индивидуального задания.

*Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике) указаны во втором разделе настоящей Программы.*

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **• основная литература:**

- Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики) обучающихся на филологическом факультете, направление подготовки 45.04.02. «Лингвистика». – Самара: СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2018.

- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика (квалификация (степень) «магистр») – <http://www.fgosvo.ru/>

Салье Т.Е., [Воскресенская И. Н.](#) Грамматика перевода. С английского языка на русский, с русского языка на английский: Учебное пособие. - СПб:СПбГУ, 2018. - 178 с.: ISBN 978-5-288-05784-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1000384>

[Яковлев А. А.](#) Психолингвистические аспекты перевода. - Краснояр.: СФУ, 2015. - 160 с.: ISBN 978-5-7638-3150-4 - Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog/product/549909>

Яшина, Н. К. Практикум по переводу с английского языка на русский [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. К. Яшина. — 3-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 72 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/463557>

### **2) дополнительная литература**

• Алимов В.В. [Юридический перевод: Практический курс. Английский язык. Изд.6.](#) – М.: URSS, 2015. - 160 с.

• Алимов В.В., Артемьева Ю.В. [Специальный перевод: Практический курс перевода. Изд. стереотип.](#) – М.: URSS, 2014. - 208 с.

• Мисуно, Е. А. Письменный перевод специальных текстов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Мисуно, И. В. Баценко, А. В. Вдовичев, С. А. Игнатова. – М. : ФлИнта, 2013. – 256 с

• Терехова, Е. В. Двусторонний перевод общественно-политических текстов (с элементами скорописи в английском языке) [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Терехова. - 2-е изд., стер. - М.: ФлИнта, 2012. - 320 с.

• Шимановская Л. А. [Основы теории и практики перевода в вопросах и ответах: для начинающих переводчиков: учебное пособие](#) (Электронный ресурс). Казань: [КНИТУ](#), 2011.

• Яшина, Н. К. Практикум по переводу с английского языка на русский [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. К. Яшина. — 3-е изд., стер. — М. : ФЛИНТА, 2013. — 72 с.

**3) Перечень ресурсов сети Интернет и информационно-справочных систем, необходимых для выполнения заданий по практике**

- <http://www.lingvoda.ru/dictionaries/index.asp>
- [www.acronymfinder.com](http://www.acronymfinder.com)
- [www.answers.com](http://www.answers.com)
- [www.britannica.com](http://www.britannica.com)
- [www.multitran.ru](http://www.multitran.ru)
- [www.yourdictionary.com](http://www.yourdictionary.com)
- [www.proz.com](http://www.proz.com)
- [www.trworkshop.net](http://www.trworkshop.net)
- [www.translators-union.ru](http://www.translators-union.ru)

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.

Развитие библиотеки и формирование фондов осуществляется по разным направлениям. Это расширение сервисов и услуг для читателей на сайте [www.samara.mgpi.ru](http://www.samara.mgpi.ru) (каталог оглавлений периодики, бюллетень новых поступлений, электронный каталог, удалённые ресурсы – ссылки на полнотекстовые источники, 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 ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

при подготовке рефератов используется программа MicrosoftWord;  
при подготовке презентаций – MicrosoftPowerPoint;  
при поиске информации – браузер GoogleChrome.

## **11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ 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.

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 производственную практику: практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическую практику) обучающийся проходит в сторонней организации, то пользуется имеющейся в организации материально-технической базой.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

<b>Контролируемые компетенции (шифр компетенции)</b>	<b>Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет)</b>	<b>Семестр / Этап формирования компетенции</b>
<p>владением теорией воспитания и обучения, современными подходами в обучении иностранным языкам, обеспечивающими развитие языковых, интеллектуальных и познавательных способностей, ценностных ориентаций обучающихся, готовность к участию в диалоге культур, дальнейшее самообразование посредством изучаемых языков (ПК-1);</p>	<p><b>Когнитивный:</b>  <b>Знает:</b> современную методику обучения иностранным языкам в условиях диалога культур  <b>Деятельностно-практический:</b>  <b>Умеет:</b> оценивать социальную значимость своей профессии; мотивировать себя к выполнению профессиональной деятельности  <b>Владеет:</b> основами профессиональной деятельности, репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии</p>	<p>2 промежуточный</p>
<p>способностью применять новые педагогические технологии воспитания и обучения с целью формирования у обучающихся черт вторичной языковой личности, развития первичной языковой личности, формирования коммуникативной и межкультурной компетенции обучающихся (ПК-2);</p>	<p><b>Когнитивный:</b>  <b>Знает:</b> современные педагогические технологии воспитания и обучения, применяемые в условиях межкультурной коммуникации  <b>Деятельностно-практический:</b>  <b>Умеет:</b> применять современные педагогические технологии для формирования вторичной языковой личности и совершенствования первичной языковой личности  <b>Владеет:</b> методикой формирования вторичной языковой личности и совершенствования первичной языковой личности в условиях межкультурной коммуникации</p>	<p>2 промежуточный</p>
<p>владением современными технологиями организации образовательной деятельности и оценки достижений обучающихся на различных этапах обучения (ПК-3);</p>	<p><b>Когнитивный:</b>  <b>Знает:</b> принципы организации учебного процесса в области иностранных языков, современные средства оценивания достижений обучающихся  <b>Деятельностно-практический:</b>  <b>Умеет:</b> организовывать учебный процесс и оценивать достижения обучающихся на различных этапах обучения  <b>Владеет:</b> современными технологиями организации учебного процесса и современные средства оценивания достижений обучающихся</p>	<p>2 промежуточный</p>
<p>способностью эффективно</p>	<p><b>Когнитивный</b></p>	<p>2 промежуточный</p>

<p>строить учебную деятельность на всех уровнях и этапах лингвистического образования, включая высшее образование и дополнительное профессиональное образование (ПК-4);</p>	<p><b><u>Знает:</u></b> цели и задачи лингвистического образования на всех уровнях и этапах  <b><u>Деятельностно-практический:</u></b>  <b><u>Умеет:</u></b> организовывать учебный процесс в соответствии с условиями обучения иностранным языкам  <b><u>Владеет:</u></b> эффективными методиками обучения на всех уровнях и этапах лингвистического образования</p>	
<p>владением способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять адекватные приемы перевода (ПК-17);</p>	<p><b><u>Когнитивный:</u></b>  <b><u>Знает:</u></b> способы достижения эквивалентности в переводе  <b><u>Деятельностно-практический:</u></b>  <b><u>Умеет:</u></b> применять приемы достижения эквивалентности в переводе  <b><u>Владеет:</u></b> приемами достижения эквивалентности в переводе</p>	2 промежуточный
<p>владением навыками стилистического редактирования перевода, в том числе художественного (ПК-19);</p>	<p><b><u>Когнитивный:</u></b>  <b><u>Знает:</u></b> методику редактирования перевода текстов разных жанров  <b><u>Деятельностно-практический:</u></b>  <b><u>Умеет:</u></b> редактировать перевод текстов разных жанров  <b><u>Владеет:</u></b> навыками стилистического редактирования перевода</p>	2 промежуточный
<p>способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-20);</p>	<p><b><u>Когнитивный:</u></b>  <b><u>Знает:</u></b> способы достижения эквивалентности на всех уровнях языка в устном переводе приемы разных видов перевода в устной форме темпоральные характеристики исходного текста  <b><u>Деятельностно-практический</u></b>  <b><u>Умеет:</u></b> осуществлять устный перевод с достижением эквивалентности на всех уровнях языка  <b><u>Владеет:</u></b> способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>	2 промежуточный
<p>способностью осознавать цели и задачи общеевропейской языковой политики и языковой политики в других регионах в условиях межкультурного взаимодействия (ПК-25);</p>	<p><b><u>Когнитивный:</u></b>  <b><u>Знать:</u></b>  - понятия «гипотеза», «аргумент», «доказательство», «метод»;  - общенаучные и лингвистические методы научно-исследовательской деятельности;  - процедуру формирования гипотез;  - теорию аргументации  <b><u>Деятельностно-практический</u></b>  <b><u>Уметь:</u></b>  - критически оценивать результаты научно-исследовательской деятельности;  - выдвинуть гипотезу научного исследования;  - логично и последовательно представлять аргументы в защиту собственной гипотезы  - вести диалог, научный спор  <b><u>Владеть:</u></b>  - способностью использовать принципы научного исследования;</p>	2 промежуточный

	<p>- умением логично формулировать основные постулаты научной работы, - готовностью выдвигать, развивать и доказывать свою мысль;</p> <p>- способностью аргументированно защищать свою точку зрения.</p>	
<p>способностью выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации, выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия (ПК-26);</p>	<p><b><u>Когнитивный:</u></b>  <b>Знать:</b> источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации  <b><u>Деятельностно-практический</u></b>  <b>Уметь:</b>  - выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации,  - выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного  <b><u>Владеть:</u></b>  способностью выявлять источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации, выявлять и устранять причины дискоммуникации в конкретных ситуациях межкультурного взаимодействия</p>	2 промежуточный
<p>способностью осуществлять межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурных обменов (деловые переговоры, переговоры официальных делегаций) (ПК-27);</p>	<p><b><u>Когнитивный:</u></b>  <b>Знать:</b>  - основные нормы и правила межкультурной коммуникации;  <b><u>Деятельностно-практический</u></b>  <b>Уметь:</b> осуществлять межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурных обменов (деловые переговоры, переговоры официальных делегаций)  <b>Владеть:</b>  - способностью осуществлять межкультурную коммуникацию в соответствии с принятыми нормами и правилами в различных ситуациях межкультурных обменов (деловые переговоры, переговоры официальных делегаций).</p>	2 промежуточный
<p>владением методиками экспертной оценки программных продуктов лингвистического профиля (ПК-35);</p>	<p><b><u>Когнитивный:</u></b>  <b>Знает:</b>  методики экспертной оценки программных продуктов лингвистического профиля  <b><u>Деятельностно-практический:</u></b>  <b>Умеет:</b>  пользоваться программными продуктами лингвистического профиля и оценивать их с точки практической значимости  <b><u>Владеет:</u></b>  методиками экспертной оценки программных продуктов лингвистического профиля</p>	2 промежуточный
<p>способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования (ПК-36);</p>	<p><b><u>Когнитивный:</u></b>  <b>Знает:</b>  <b><u>Научные исследования</u></b> в профессиональной предметной области  <b><u>Деятельностно-практический:</u></b>  <b>Умеет:</b>  соотнести новую информацию с уже имеющейся,</p>	2 промежуточный

	<p>- оценить качество научных исследований логично и последовательно представить результаты собственного исследования</p> <p><b><u>Владеет:</u></b> способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования</p>	
<p>способностью пользоваться знанием общеευропейских компетенций владения иностранными языками для описания системы уровней и конкретизации целей и содержания обучения, для разработки учебных программ, учебников, учебных пособий, а также для определения уровня владения языком и оценки достигнутых результатов, готовностью к внедрению «Европейского языкового портфеля» как средства самооценки обучающихся (ПК-38);</p>	<p><b>Когнитивный</b> <b><u>Знает:</u></b> общеевропейские компетенции владения иностранными языками и уровни владения языком</p> <p><b><u>Деятельностно-практический:</u></b> <b><u>Умеет:</u></b> определять уровень владения языком, разработанными в "Европейском языковом портфеле", для решения профессиональных задач</p> <p><b><u>Владеет:</u></b> представлениями о системе уровней владения языком, разработанными в "Европейском языковом портфеле", готовностью их использовать для решения профессиональных задач</p>	2 промежуточный
<p>способностью использовать в профессиональной деятельности достижения российского и зарубежного методического наследия, современные методические концепции обучения иностранным языкам (ПК-39);</p>	<p><b>Когнитивный</b> <b><u>Знает:</u></b> достижения отечественных и зарубежных методистов в обучении иностранным языкам, современные концепции иноязычного обучения</p> <p><b><u>Деятельностно-практический:</u></b> <b><u>Умеет:</u></b> использовать в профессиональной деятельности достижения отечественных и зарубежных методистов в обучении иностранным языкам</p> <p><b><u>Владеет:</u></b> современными технологиями обучения иностранным языкам</p>	2 промежуточный
<p>способностью разрабатывать методики преодоления конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации (ПК-40);</p>	<p><b>Когнитивный</b> <b><u>Знает:</u></b> причины конфликтных ситуаций и способы их разрешения</p> <p><b><u>Деятельностно-практический:</u></b> <b><u>Умеет:</u></b> разрабатывать методики преодоления конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации</p> <p><b><u>Владеет:</u></b> способностью разрабатывать методики преодоления конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации</p>	2 промежуточный
<p>способностью разрабатывать методические рекомендации по соблюдению международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (ПК-41);</p>	<p><b>Когнитивный:</b> <b><u>Знает:</u></b> нормы международного этикета для соблюдения в различных ситуациях устного перевода</p> <p><b><u>Деятельностно-практический:</u></b> <b><u>Умеет:</u></b> соблюдать нормы международного этикета в соответствии с ситуацией межъязыкового общения</p> <p><b><u>Владеет:</u></b> способностью разрабатывать методические рекомендации по соблюдению международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода</p>	2 промежуточный

<p>способностью разрабатывать современные методики сбора, хранения и представления баз данных и знаний в интеллектуальных системах различного назначения (ПК-42).</p>	<p><b>Когнитивный:</b>  <b>Знает:</b> современные методы сбора, хранения и обработки лингвистической информации с учетом достижений корпусной лингвистики  <b>Деятельностно-практический:</b>  <b>Умеет:</b> использовать современные методы сбора, хранения и обработки лингвистической информации  <b>Владеет:</b> способностью разрабатывать современные методики сбора, хранения и представления баз данных и знаний в интеллектуальных системах различного назначения</p>	<p>2 промежуточный</p>
---	--	------------------------

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

Семестр	Шкала оценивания уровня сформированности компетенций	
	«не зачтено»	«зачтено»
2 семестр	<p><b>Демонстрирует недостаточное понимание проблемы.</b>  <b>Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены</b></p>	<p><b>Демонстрирует полное понимание проблемы.</b>  <b>Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены</b></p>
	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организацию международных и переводческих отделов предприятий и организаций;</li> <li>- основные способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преэмственности между частями высказывания - композиционными элементами текста;</li> <li>- методику предпереводческого анализа текста;</li> <li>- основные способы достижения эквивалентности в переводе;</li> <li>- обязанности сотрудников на базе практики;</li> <li>- современные средства сбора и обработки информации;</li> <li>- нормы и правила ведения деловой переписки на иностранных языках;</li> <li>- систему сокращенной переводческой записи;</li> <li>- нормы и правила межкультурной коммуникации; международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск информации, работать с литературой;</li> <li>- работать с интернет-ресурсами;</li> <li>- применять информационные технологии, изученные в теоретическом курсе обучения;</li> <li>- переводить тексты в заданном объеме;</li> <li>- выразить свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации;</li> <li>- достигать эквивалентности при переводе;</li> <li>- осуществлять устный последовательный перевод;</li> <li>- составить отчет.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- системой лингвистических знаний</li> <li>- международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода</li> <li>- навыками делового общения и ведения переговоров;</li> <li>- навыками анализа содержания деятельности организации;</li> <li>- навыками написания текстов различного характера на русском и иностранном языках с учетом их коммуникативной, социолингвистической, прагматической направленности;</li> <li>- навыками стилистического редактирования перевода, в том числе художественного;</li> <li>- навыками составления проектов писем различного характера и ведение деловой переписки на иностранном языке с учетом их коммуникативной, социолингвистической,</li> </ul>	

	прагматической, межкультурной направленности; <ul style="list-style-type: none"><li>- навыками оформления иноязычных текстов в компьютерном текстовом редакторе и печатать на компьютере документы на иностранном языке;</li><li>- навыками осуществления информационного поиска и селекции материалов на иностранных языках;</li><li>- навыками проведения (телефонных) разговоров на иностранном языке;</li><li>- навыками составления системных представлений о деятельности организации, связанной с определенной сферой межкультурной коммуникации.</li></ul>
--	--

### **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 производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Название разделов программы практики:

- Отчет по практике.
- Индивидуальное задание на практику (см. Приложение 5).
- Дневник практики (см приложение 7) и Рабочий график (план) проведения практики (см. Приложение 8)

В отчете отражается:

- Общая характеристика профильной организации – базы практики.
- Инструктаж по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контролю за их соблюдением
- Индивидуальное задание на практику, которое отражает переводческую специфику практики:
  1. Предпереводческий анализ текста (текстов), предназначенных для перевода;
  2. Глоссарий к переводу текста;
  3. Перевод 8-10 страниц текста с английского на русский или 4 страниц текста перевода с английского на русский язык и 4 страниц текста перевода с русского на английский язык; или 6 страниц перевода с русского на английский язык
  4. Консультация с руководителем практики от кафедры
  5. Корректировка перевода после консультации с руководителем от практики.
  6. Приложение (переводимый текст /тексты).

- **Общая характеристика профильной организации**

*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. Инструктаж по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контролю за их соблюдением**

Отражается, что инструктаж пройден

### 3. Индивидуальное задание

#### 1. Предпереводческий анализ текста

Необходимо дать мини-характеристику или аннотацию текста, определить основные трудности текста, дать объяснения лингвокультурологическим составляющим текста и/или основополагающим терминам и определениям в тексте, пояснить даты, сокращения, имена и т.п.

- **Глоссарий к переводу текста**

В глоссарии отражаются лексические единицы, наиболее частотные в тексте, которые представляются необходимыми для реализации перевода; специфичные для автора лексические единицы или термины, которым автор оригинального текста дает определение впервые или дает собственное понимание; лексические единицы, неизвестные автору перевода. Их представление возможно в таблице.

Слово на английском языке	Перевод	Слово на английском языке	Перевод
subsequent	следующий	trait	черта, особенность

- **Перевод текста/текстов**

В данном подразделе вкладывается чистовой вариант переведенного текста/текстов.

- **Консультация с руководителем практики от кафедры**

Здесь отмечается, когда состоялась консультация с преподавателем от кафедры, какие вопросы обсуждались, что требует корректировки.

- **Корректировка перевода**

Корректировка перевода приводится в таблице, где указывается место (предложение, в котором была допущена ошибка), представляется первоначальный перевод, определяется тип ошибки и дается точный скорректированный перевод с учетом исправления сделанных ошибок.

Фраза из английского текста	Первоначальный перевод	Ошибка	Скорректированный перевод
Jacques Derrida's concept of the archive will be used as a theoretical basis for the examination of the SH Archive, though concepts from theorists as diverse as	Концепция Жака Деррида «Архив» будет использоваться в качестве теоретической базы для рассмотрения архива ШХ, несмотря на некоторые концепции теоретиков таких как Жиль Делез, Михаил Бахтин и Ролана Барта, которые обязаны полностью	Семантическая ошибка, которая все предложение трансформировала в неправильное, в результате чего предложение потеряло первоначальный смысл.	Концепция Жака Деррида «Архив» будет использоваться в качестве теоретической базы для понятия архива ШХ, хотя некоторые концепции теоретиков таких как Жиль Делез, Михаил Бахтин и Ролана Барта так же требуются для полного объяснения сложности адаптаций.

Gilles Deleuze, Mikhail Bakhtin and Roland Barthes are required to fully explicate the complexity of adaptations.	объяснить сложность адаптаций.		
It can be assumed to raise certain preconceived notions in the mind of the viewer.	Можно предположить, что такое название вызывает определенные предвзятые понятия в сознании зрителя.	Лексическая ошибка – неточная передача лексической единицы.	Можно предположить, что такое название вызывает определенные предварительные ассоциации в сознании зрителя.
Rather than a natural weather phenomenon concealing and revealing Doyle's large dog with phosphorous painted on its jaws, it becomes, in Gatiss' hands, a hallucinogenic gas causing the characters to envision a monstrous beast.	Вместо того, чтобы естественное погодное явление скрыло появление, оно наоборот показало большую собаку с фосфором на его челюсти, а в руках Гэтисса галлюциногенный газ вызывает символы, чтобы представить себе чудовищное животное.	Синтаксическая ошибка – неправильно отражена синтаксическая связность в предложении, вследствие чего искажается смысл.	Вместо естественного погодного явления, которое то скрывало, то проявляло огромную собаку с фосфоресцирующей челюстью, в руках Гэтисса он (туман) превращается в галлюциногенный газ, вызывающий в сознании героев образ чудовищного животного.

• Приложение

В качестве приложения используются текст/ тесты, представленные обучающемуся для перевода в профильной организации.

**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 производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической 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 производственной практики практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики).

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

**Промежуточная аттестация** обучающихся по результатам прохождения производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме защиты отчета и сдачи зачета с оценкой. Зачет сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся, по всей программе производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 производственной 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 производственной практики.

### **Методические указания для обучающихся по освоению программы производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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;
- 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 производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате производственной практики (текущая успеваемость) и защиты отчета на отчетной конференции (промежуточная аттестация).

**Текущая успеваемость** обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате производственной практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель практики от кафедры. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения 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 практике по результатам *текущей успеваемости* составляет **40 баллов**.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимися 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 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 производственной практики практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – **40 баллов**.

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

Ответ обучающегося на зачете оценивается в баллах. Для перевода балльной оценки по промежуточной аттестации в академическую используется следующая шкала:

<b>Зачет</b> 20 баллов – допуск к зачету 21- 40 баллов – не зачтено; 41-100 баллов – зачтено.	
--	--

**Итоговая балльная оценка** по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности определяется как сумма баллов по текущей успеваемости, промежуточной аттестации и оценки социальных характеристик обучающегося. Безупречное освоение программы производственной практики оценивается в **100 рейтинговых баллов**.

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Содержание заданий	Получен-	Допустимое	Максимальное	Срок
--------------------	----------	------------	--------------	------

	ный балл	количество баллов	кол-во баллов	предоставления
<b>ТЕКУЩАЯ УСПЕВАЕМОСТЬ (2, 6 семестры)</b>				
Участие в установочной конференции. Предварительное знакомство с базой практики.	2,5 -5	2,5	5	В ходе прохождения практики
Инструктаж по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контролю за их соблюдением	1	1	1	В ходе прохождения практики
Предпереводческий анализ полученного материала	2.5 -5	2, 5	5	В ходе прохождения практики
Перевод 8-ми оригинальных листов текста/ текстов	8-18	8	18	В ходе прохождения практики
Составление глоссария терминов и их перевод.	2,5 -5	2,5	5	В ходе прохождения практики
Консультация с руководителем практики и коррекция перевода при необходимости	2,5 -5	2,5	5	В ходе прохождения практики
Составление отчетной документации	1	1	1	В ходе прохождения практики
<b>ИТОГО</b>		20	40	
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>				
Активность на практике		2,5	5	Отчетная конференция
Инициативность на практике		2,5	5	Отчетная конференция
Объем выполненной работы на практике		2,5	5	Отчетная конференция
Качество выполненной работы		2,5	5	Отчетная конференция
<b>ИТОГО</b>		10	20	
<b>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>				

Зачет	Защита отчета	20	40	Отчетная конференция
<b>ИТОГО</b>		20	40	
<b>ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА</b>				
<b>ИТОГО</b>		40	100	Отчетная конференция

## 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:

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.

• **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**

• Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ г.

• Условия освобождения Сторон от ответственности:

• 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.

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

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

• **Реквизиты и подписи сторон**

<b>Профильная организация:</b>	<b>Филиал:</b> Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «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>_____ ( _____ )  (Подпись) (расшифровка подписи)  <b>М.П.</b></p>	<p>Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ  _____ ( _____ )  (Подпись) (расшифровка  подписи)  <b>М.П.</b></p>
--	---

## Приложение 2

### 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 практик обучающихся филиала.

#### 2. Обязанности сторон

##### 2.1. Филиал обязуется:

2.1.1. Направлять обучающихся в профильную организацию для прохождения практик, предусмотренных образовательными программами филиала.

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

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**

• Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ г.

• Условия освобождения Сторон от ответственности:  
• 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.

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

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

### **7. Реквизиты и подписи сторон**

<b>Профильная организация:</b>	<b>Филиал:</b>
	Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «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





Руководитель практики от Филиала \_\_\_\_\_  
(подпись)

(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

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

Приложение 4

## 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)

## Приложение 5

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 ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ:  
ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

---

(Ф.И.О. обучающегося)

---

(полное наименование организации)

- Ведение и оформление дневника практиканта.
  - Составление и оформление отчета по практике.
  - Общая характеристика профильной организации - базы практики.
4. Инструктаж по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контролю за их соблюдением
5. Индивидуальное задание:
1. Предпереводческий анализ текста (текстов), предназначенных для перевода;
  2. Глоссарий к переводу текста;
  3. Перевод текста
  4. Консультация с руководителем практики от кафедры
  5. Корректировка перевода после консультации с руководителем от практики.
  6. Приложение (переводимый текст /тексты).

---

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

Начало практики: \_\_\_\_\_

Окончание практики: \_\_\_\_\_

Задание выдал \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

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 производственной практики: практики по получению  
профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

Направления подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики от организации	Руководитель практики от кафедры
--------------------------------------	----------------------------------

( должность)	(уч. степень, должность)
(ФИО)	(ФИО)

Самара 2018 г.

Приложение 7

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:**  
**ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И**  
**ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя практики от организации)

<b>Месяц и число</b>	<b>Подразделение предприятия</b>	<b>Краткое описание выполненной работы</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>

Начало практики \_\_\_\_\_ Окончание практики \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

### **Руководитель практики от организации**

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО) (подпись)

МП  
Приложение 8

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

<b>Этап практики</b>	<b>Содержание этапа практики (виды работ)</b>	<b>Сроки выполнения</b>
Начальный	Общая характеристика профильной организации - базы практики Инструктаж по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контролю за их соблюдением	
Основной	Предпереводческий анализ текста / текстов, предназначенных для перевода	
	Глоссарий к переводу текста	
	Перевод текста	
	Консультация с руководителем практики от кафедры	
	Корректировка перевода после консультации с руководителем от практики	
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)