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

Филологический факультет

Кафедра филологии и межкультурной коммуникации

УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
_____Г.Е. Козловская
«_____»_____2026 г.

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (Б2.О.03(Пд)) И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 45.03.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «МЕЖДУНАРОДНАЯ КУЛЬТУРНАЯ КОММУНИКАЦИЯ СТРАН ЕВРОПЫ И АМЕРИКИ (УГЛУБЛЕННОЕ ИЗУЧЕНИЕ АНГЛИЙСКОГО И ИСПАНСКОГО ЯЗЫКОВ)» (УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ БАКАЛАВРИАТ)

Самара 2026

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 и оценочные материалы (фонды оценочных средств) по организации и проведению практик обучающихся составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень высшего образования бакалавриат), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 969

Разработчик:
Вохрышева Е.В., доктор филологических наук, профессор

Программа одобрена на заседании кафедры филологии и межкультурной коммуникации
Протокол № 10 от 21 апреля 2026 г.
Зав. кафедрой: Вохрышева Е.В., доктор филологических наук, профессор

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № 5 от «11»июня 2026 г.

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

Программа утверждена на заседании Ученого совета филологического факультета

Протокол № 10 от 22 апреля 2026 г.
Декан факультета: д. пед. н., доцент Э.С. Савицкая

© ГАОУ ВО СФ МГПУ, 2026

© Кафедра филологии и межкультурной коммуникации, 2026

**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**

СОДЕРЖАНИЕ

Программа производственной практики, преддипломной ……..……4
1. Общие положения ……..4
2. Виды производственной практики: преддипломной практики, способы и формы ее проведения …….....5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики: преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО ……5
4. Место производственной практики, преддипломной в структуре ОПОП ВО ……8
5. Объем производственной практики, преддипломной в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах ……. ……8
6. Содержание производственной практики, преддипломной ……..8
7. Формы отчетности по практике …….. …...10
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике, преддипломной ……..12
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения производственной практики, преддипломной ……. ……12
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) ……..13
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики, преддипломной …… ……14

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике преддипломной ……..……15
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 ……..……25

Приложения
…….26.

**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**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: 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 производственной практики: 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 практической подготовке обучающихся Самарского филиала Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

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

Производственная практика: 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 производственной практики: 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) Международная культурная коммуникация стран Европы и Америки (углубленное изучение английского и испанского языков)(уровень высшего образования бакалавриат).

Производственная практика: преддипломная практика проводится в сторонних организациях или в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Тип производственной практики: - преддипломная, практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Процесс прохождения производственной практики: преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

- способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях (ОПК-1);
- способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам (ОПК-2);
- способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения (ОПК-3);
- способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения (ОПК-4);
- способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач (ОПК-5);
- способен понимать принципы работы современных информационных

технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-6);

- готов реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов (ПК-1);
- способен использовать современные методы и технологии обучения, воспитания и диагностики (ПК-2);
- способен использовать методики подготовки к выполнению перевода, включая методику предпереводческого анализа и поиска информации в различных информационных ресурсах (ПК-3);
- способен применять основные приемы перевода и способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе (ПК-4);
- готов осуществлять межкультурное общение и перевод в соответствии с этикетом и правилами поведения, принятыми в различных лингвокультурных сообществах (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-5).

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;

- культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, основными приемами аргументации;
- основными 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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.

Производственная практика: преддипломная практика в структуре ОПОП ВО располагается в Блоке 2. Практики и относится к обязательной части. Шифр производственной практики: преддипломной: Б2.О.03(Пд). Осуществляется в 8 семестре, аттестация – зачет с оценкой.

5. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Цели и задачи практики:

Цель 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 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 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 филологического факультета.

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);
- 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 1) 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 2);

внесение предложений по совершенствованию организации и проведения практики.

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 ПРАКТИКЕ

Заполнение рабочего графика (плана) (приложение 6) и написание отчета (приложение 4) 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 4)
2. Индивидуальное задание (приложение3)
3. Дневник практики (приложение5)
4. Рабочий график (план) проведения практики (приложение 6)
5. Договор с базой практики.

6. Отзыв руководителя практики (Приложение 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 предзащите на кафедре), а также диск с электронным вариантом доклада на предзащите и презентации.

По окончании практики обучающийся должен оформить отчёт 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;
– 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, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Промежуточная аттестация обучающихся по производственной практике, преддипломной проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Основная литература:

1. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика направленность (профиль) Международная культурная коммуникации стран Европы и Америки (углубленное изучение английского и испанского языков). – Самара: СФ МГПУ, 2026.
2. Программа и оценочные материалы по организации и проведению преддипломной практики обучающихся на филологическом факультете, по направлению подготовки 45.03.02. Лингвистика направленность (профиль) Международная культурная коммуникации стран Европы и Америки (углубленное изучение английского и испанского языков) (уровень высшего образования бакалавриат). – Самара: СФ МГПУ, 2026.

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. Громовая, М.А. Чиханов. - СПб ГУАП, 2012. – 40 с.
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

Филиал имеет право, при ведении образовательной деятельности, применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии во всех видах образовательной деятельности, включая контактную работу, проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также всех видов практик.

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.

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

Филиал имеет право, при ведении образовательной деятельности, применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии во всех видах образовательной деятельности, включая контактную работу, проведение текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также всех видов практик.

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» (ООО «НексМедиа»)

Договор № 30-140/03-25еп от 20.03.2025 г.

Срок действия с 03.04.2025 по 02.04.2026 г.

Гражданско-правовой договор № 30-70/03-26еп от 18.03.2026 г.

Срок действия с 03.04.2026 по 02.04.2027 г.

http://biblioclub.ru

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

Универсальная база данных ООО «ИВИС» (ООО «ИВИС»)

Гражданско-правовой договор на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронным БД ООО «ИВИС» № 30-1291/11-24еп от 26.11.2024

Срок действия с 01.01.2025 по 31.12.2025

Универсальная база данных ООО «АРИС» (ООО «АРИС»)

Гражданско-правовой договор Оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронным БД полнотекстовой информации ООО «АРИС» № 30-771/12-25еп от 05.12.2025

Срок действия с 01.01.2026 по 31.12.2026

http:// ebiblioteka.ru

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

База данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (ООО «РУНЭБ»)

Гражданско-правовой договор на приобретение простой неисключительной лицензии на использование Электронных изданий в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА elibrary.ru» № 30-1247/11-24еп от 22.11.2024

Срок действия с 01.01.2025 по 31.12.2025

Гражданско-правовой договор на приобретение простой неисключительной лицензии на использование Электронных изданий в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА elibrary.ru» № 30-772/12-25еп от 05.12.2025

Срок действия с 01.01.2026 по 31.12.2026

http://elibrary.ru

По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)

Договор на оказание услуг по подключению и настройке доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-245/03-24еп от 28.03.2024

Срок действия с 01.12.2024 по 30.11.2025

Договор на оказание услуг по подключению и настройке доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-190/04-25еп от 10.06.2025

Срок действия с 01.12.2025 по 30.11.2026
www.urait.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.
Электронная библиотечная система «ЭБС ZNANIUM.COM» (ООО «ЗНАНИУМ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 100 от 07.02.2025 г.
Срок действия с 27.03.2025 по 26.03.2026 г.
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-45/02-26еп от 16.03.2026 г.
Срок действия с 27.03.2026 по 26.03.2027 г.
www.znanium.com
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования
Электронная библиотечная система «ЛАНЬ»
(ООО «Издательство ЛАНЬ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-15/01-25еп от 23.01.2025 г.
Срок действия с 23.03.2025 по 22.03.2026г.
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-39/02-26еп от 26.02.2026 г.
Срок действия с 23.03.2026 по 22.03.2027г.
https://e.lanbook.com
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользованияПо 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.mgpu.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)

Электронно-библиотечная система Znanium.com - Режим доступа: зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет. - http://znanium.com/

Университетская библиотека онлайн - Режим доступа: зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет. - http://biblioclub.ru/. Ресурс библиотеки СФ МГПУ http://library.sfmgpu.ru/

Информационные технологии – это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства.

Использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации.

Использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, видео- аудио-материалов(через Интернет).

Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

Организация Интернет-групп.

Компьютерное тестирование.

Стандартный набор лицензионного программного обеспечения.

Операционная система Microsoft Windows 10 для образовательных учреждений

Microsoft Office профессиональный плюс 2016

Microsoft online Services. Office 365

Антивирус ESET NOD32 Antivirus Business Edition.

Пакет сервисов – Google Suitefor Education .

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

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

Библиотека филиала содержит около 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 и преподавателям воспользоваться электронными ресурсами.

Филиал имеет 2 учебных корпуса в городе Самара, на которые оформлены договоры безвозмездного пользования. Общая площадь помещений, используемых для организации учебного процесса, составляет 3803 квадратных метра. Занятия проходят в две смены. Все здания имеют все виды благоустройства и оборудованы системой видеонаблюдения. Все здания и помещения имеют заключения о соблюдении на объекте требований пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические заключения на эксплуатацию. Оформлены паспорта безопасности и паспорта доступности.

В составе используемых помещений имеются аудитории для проведения лекционных, практических и семинарских занятий, самостоятельной работы обучающихся, компьютерные классы, аудитории, оборудованные стационарными мультимедиа проекторами, интерактивными досками, лаборатория «Психология развития», лаборатория «Психология личности», лаборатория «Управление процессами в сфере образования», лаборатория цифровых образовательных технологий, криминалистическая лаборатория, учебный кабинет (зал судебных заседаний), лаборатория гуманитарных технологий и медиакоммуникаций, лаборатория лингвокультуры и языков, лаборатория визуализации культурно-исторического пространства, лаборатория «Юридическая клиника».

В филиале при организации и проведении учебного процесса используется 200 компьютеров, из которых 72 доступны для использования обучающимися в свободное от основных занятий время, 7 серверов. Филиал полностью обеспечен оргтехникой: 9 принтеров, 42 многофункциональных устройств, 3 из которых цветные. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. В корпусах доступ предоставляется к сети Интернет с помощью оптического канала. Скорость передачи данных составляет до 200 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 специальностям, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

Использование дистанционных образовательных технологий в филиале обеспечивается специальными средствами для проведения ВКС.

В настоящее время в филиале оборудованы стационарные мультимедийные аудитории, которые оснащены современным оборудованием: средствами отображения информации в количестве 45 штук (телевизоры – 30, проекторы – 15), интерактивными устройствами – 4 штуки. Имеется передвижной комплекс для проведения видеоконференций.

В настоящее время в филиале функционирует медицинский кабинет, который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью (Лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016). Заключен Договор на оказание медицинских услуг с ЧУ ОО ВО «Медицинский университет Реавиз».

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 262 посадочных места, и ее площадь составляет 230,8 кв.м. Столовая работает в течение всего дня в режиме 6-дневной недели, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ

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

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	**Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет)**	**Семестр / Этап формирования компетенции**
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его	**Когнитивный** **Знает:** современную фонетическую, грамматическую и словообразовательную нормы изучаемого иностранного языка; - особенности функционирования языковых средств в конкретных условиях речевого общения; - стилистику родной и иноязычной речи **Деятельностно-практический** **Умеет:** - определять цели, задачи и главные мотивы использования лингвистических знаний, навыков и умений в профессиональной сфере деятельности - анализировать слова и предложения с точки зрения грамматической структуры; - выявлять грамматические особенности слов и предложений; - учитывать лингвосоциокультурные особенности в контексте языкового и межкультурного общения;	8 Заключительный

функциональных разновидностях;	- распознавать тексты различной стилистической и жанровой направленности **Владеет:** системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей	
ОПК-2. Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам;	**Когнитивный** **Знает:** психолого-педагогические основы методики обучения иностранным языкам и культурам, методы, средства профессиональной деятельности учителя или преподавателя иностранного языка; принципы и правила построения процесса обучения иностранным языкам; законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания; психолого-педагогические основы учебной деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся **Деятельностно-практический** **Умеет:** осуществлять профессиональную деятельность учителя или преподавателя иностранного языка, использовать знания об особенностях развития обучающихся для планирования учебно-воспитательной работы; применять образовательные технологии для индивидуализации обучения, развития, воспитания составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося **Владеет:** действиями использования образовательных технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями оказания адресной помощи обучающимся, в том числе с особыми образовательными потребностями; действиями разработки (совместно с другими специалистами) и реализации совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка; действиями разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных программ развития и индивидуально-ориентированных образовательных программ с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся	8 Заключительный

ОПК-3. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения;.	**Когнитивный** **Знает:** - основные параметры и особенности построения монологической и диалогической речи, - специфику тема-рематического членения высказывания; выделения данного и нового в структуре предложения; - модели использования языковых средств в целях выделения релевантной информации, - основные языковые средства для свободного высказывания и выражения мыслей - основные стили и регистры речевого общения **Деятельностно-практический** **Умеет:** - использовать основные лексико-грамматические и идиоматические особенности родной и иноязычной речи; - перефразировать высказывания для адекватного выражения коммуникативного намерения на языке обучения; - выделять важную и новую информацию и акцентировать ее в процессе речепроизводства; - применять коммуникативные (дискурсивные) стратегии и тактики, нацеленные на достижение желаемой цели речевого взаимодействия; - логично и последовательно высказываться в связи с ситуацией общения; порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке в соответствии с разными стилями и регистрами языка и речи **Владеет:** - способностью свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства; - способностью порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения;.	8 Заключительный
ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;	**Когнитивный** **Знает:** обычаи, правила, нормы, социальные условности, ритуалы; основные стратегии и тактики достижения коммуникативных целей в зависимости от условий общения **Деятельностно-практический** **Умеет:** - 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 .	8 Заключительный

	Владеет: -стратегиями общения с представителями иноязычных культур, уважая ценности как собственной, так и чужой культуры в различных социокультурных и коммуникативных условиях; - способностью осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения;	
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	**Когнитивный** **Знает:** систему пользования компьютером, основные понятия гипертекстовых и сетевых технологий, технические средства и программное обеспечение проектирования web-ресурсов, системы и платформы по обработке информации **Деятельностно-практический** **Умеет:** пользоваться компьютером как средством получения, обработки и управления информацией **Владеет:** навыками работы с современными компьютерами и программным обеспечением; - способностью работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	8 Заключительный
ОПК-6 –Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	**Когнитивный** **Знает:** основные платформы работы с информацией, он-лайн словари, платформы методического обеспечения образования, платформы обеспечения качественного перевода; принципы работы с инормационными ресурсами и технологиями **Деятельностно-практический** **Умеет**: использовать программное обеспечение для решения профессиональных задач. **Владеет:** способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	8 Заключительный
ПК-1 – готов реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов	**Когнитивный** **Знает:** учебники и программы учебных дисциплин по иностранному языку в рамках основной общеобразовательной программы **Деятельностно-практический** **Умеет:** реализовывать программы учебных дисциплин по иностранному языку в рамках основной общеобразовательной программы с учетом особенностей социальной ситуации развития школьников на разных ступенях обучения **Владеет**: готовностью реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов и с учетом особенностей социальной ситуации	8 Заключительный

	развития школьников на разных ступенях обучения	
ПК-2 - Способен использовать современные методы и технологии обучения, воспитания и диагностики	**Когнитивный** **Знает:** современные методы и технологии обучения, воспитания и диагностики; принципы организации контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся; специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу с неуспевающими обучающимися **Деятельностно-практический** **Умеет:** применять инструментарий, методы обучения, воспитания, диагностики и оценки показателей, уровня и динамики развития обучающихся как детей, так и взрослых; проводить педагогическую и психологичскую диагностику обучающихся детей и взрослых **Владеет:** действиями применения методов контроля и оценки образовательных результатов (личностных, предметных, метапредметных) обучающихся; действиями освоения и адекватного применения специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу с любыми обучающимися	8 Заключительный
ПК-3 - способен использовать методики подготовки к выполнению перевода, включая методику предпереводческого анализа и поиска информации в различных информационных ресурсах	**Когнитивный** **Знает:** виды информации и использования ее для точного понимания исходного высказывания; методы подготовки к выполнению перевода и поиска информации для него **Деятельностно-практический** **Умеет:** предварительно анализировать текст для адекватного его восприятия в соответствующих коммуникативных условиях; **Владеет:** способностью собирать информацию о тексте**,** выделять доминанты перевода, определять типичную структуру текста и особенности, от которых зависит его внутренняя и внешняя форма; психологической готовностью к переводческой деятельности и методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск нформации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	8 Заключительный
ПК- 4 - способен применять основные приемы перевода и способы достижения эквивалентности в письменном и устном переводе	**Когнитивный** **Знает:** основные понятия теории перевода, виды перевода, специфику перевода текстов разных жанров, способы трансформаций и достижения эквивалентности перевода; правила и приемы переводческой нотации; мнемонические техники; этику устного переводчика; -правила поведения и международного этикета в условиях межкультурной коммуникации. **Деятельностно-практический** **Умеет:** применять основные приемы перевода	8 Заключительный

	Владеет: системой способов и приемов адекватного перевода текстов разных жанров	
ПК-5 - готов осуществлять межкультурное общение и перевод в соответствии с этикетом и правилами поведения, принятыми в различных лингвокультурных сообществах (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	**Когнитивный** **Знает:** интеракционные правила и правила построения высказываний, клише, стереотипы; - правила инокультурного этикета; - нормы и ценности инокультурного сообщества, - правила ведения туристического сопровождения, переговоров и встреч, связанных с ведением межкультурного диалога. **Деятельностно-практический** **Умеет:** - 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 Владеет: нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	8 Заключительный

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

Семестр	**Шкала оценивания уровня сформированности компетенций** **Зачет с оценкой**			
	Не зачтено	**зачтено «удовлетворительно»**	**Зачтено «хорошо»**	**Зачтено «отлично»**
8 семестр	**Демонстрирует недостаточное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены**	**Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к освоению компетенции выполнены**	**Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены**	**Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены**
	Знает: - 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. **Умеет:**			

	- 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; **Владеет:** - 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 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.

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 практикипрактики:

Название разделов программы практики:

1. Дневник практиканта и Рабочий график (план) проведения практики.
2. Отчет по практике.
3. Индивидуальное задание на практику (см. Приложение 3).
   В отчете отражается:
   1. Характеристика образовательного учреждения – базы практики.
   2. Индивидуальное задание
      1. Выступление на научном мероприятии по результатам выполнения ВКР
      2. Презентация доклада на научном мероприятии по результатам выполнения ВКР

**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**

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

2.Подготовка доклада и 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 по результатам выполнения ВКР.

3. Презентация доклада на научном мероприятии по результатам выполнения ВКР

Текст доклада/статьи и презентация по результатам выполнения ВКР 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 производственной практики, преддипломной

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 практики.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому разделу программы производственной практики, преддипломной 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 производственной практики: 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 производственной практики: преддипломной практики.

Методические указания для обучающихся по освоению программы 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;

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

Текущая успеваемость обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель преддипломной практики от кафедры. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения производственной практики: преддипломной. 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 4***0 баллов***.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания производственной практики, преддипломной. 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-характеристики 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 практики. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – ***40 баллов***.

При пересдаче 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
41-60 баллов – «удовлетворительно»
61-80 баллов – «хорошо»
81-100 баллов – «отлично»

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

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: 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	

Консультации с руководителем практики	1	2,5	5	
ИТОГО		**10**	**20**	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
Зачет с оценкой	Защита отчета по преддипломной практикипрактике	**20**	**40**	Отчетная конференция
ИТОГО		**20**	**40**	
ИТОГОВАЯ БАЛЬНАЯ ОЦЕНКА				
ИТОГО		**50**	**100**	

Приложение 1

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:

а)цель и задачи практики

б)уровень организации и проведении практики

в)состояние учебно-отчетной документации

г)итоги успеваемости

Направление подготовки / направленность	**Количество обучающихся 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)

Приложение 2

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)

МП

Приложение 3

Департамент образования и науки города Москвы

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

Филологический факультет

Кафедра филологии и межкультурной коммуникации

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ:

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. Выступление на научном мероприятии.
3. Подготовка доклада и презентации выступления на научном мероприятии в электронном виде

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)

Приложение 4

Департамент образования и науки города Москвы

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

Филологический факультет

Кафедра филологии и межкультурной коммуникации

**ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики, преддипломной**

Обучающегося ___ курса _____ группы_____

_____формы обучения
Направления подготовки 45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль) Перевод и межкультурная коммуникация

_____
(ФИО)

Руководитель практики от организации

_____
(должность)

_____
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

_____
(уч. степень, должность)

_____
(ФИО)

Самара 2026 г.

Приложение 5

Департамент образования и науки города Москвы

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

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

Филологический факультет

Кафедра филологии и межкультурной коммуникации

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: 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)

МП

Приложение 6

Департамент образования и науки города Москвы

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

Филологический факультет

Кафедра филологии и межкультурной коммуникации

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: 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)