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

Документ подписан простой электронной цифровой подписью

ЭП

О=СФ ГАОУ ВО МГПУ,
CN=Козловская Галина Ефимовна, E=samara@mgpu.ru
00d46c49b0c8b28456
2026.11.20 13:04:45+04'00'

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.02(Пд)) ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 45.04.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ» (УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МАГИСТРАТУРА)

Самара 2026

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕЕНОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.04.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ»
МАГИСТРАТУРА

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 12 августа 2020 г. № 992.

Разработчики:
доктор филологических наук, профессор Е.В. Вохрышева; кандидат филологических наук, доцент В.Г. Логачева

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
ПРОИЗВОДСТВЕЕНОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.04.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ»
МАГИСТРАТУРА

СОДЕРЖАНИЕ

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

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике: преддипломной практике ……..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 ……19
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 ……20
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ……..……21

Приложения ……25.

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕЕНОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.04.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ»
МАГИСТРАТУРА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: преддипломной практики предназначена для организации практики обучающихся филологического факультета, предусмотренной 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: 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 45.04.02. «Лингвистика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 992;
- 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 практики определяются ОПОП ВО 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).

Производственная практика: преддипломная практика проводится в сторонних организациях или в структурных подразделениях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, а также может проводиться и на выпускающей кафедре. 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 ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

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

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

Производственная практика: 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 ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

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

способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);

способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка (ОПК-1);

способен учитывать в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира и научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языках (ОПК-2);

способен применять современные технологии при осуществлении сбора, обработки и интерпретации данных эмпирического исследования; составлять и

оформлять научную документацию (ОПК-6);

способен оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, выдвигать гипотезы, логично и последовательно представить результаты собственного исследования и последовательно развивать аргументацию в их защиту (ПК-7).

По итогам прохождения 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;
- методики экспертной оценки программных продуктов лингвистического профиля;
- методику предпереводческого анализа текста;
- способы достижения эквивалентности в переводе;
- источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации и способы их разрешения;
- педагогические технологии воспитания и обучения;
- 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;
- современными методами и технологиями сбора, обработки и интерпретации 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;
- способностью использовать в профессиональной деятельности достижения российского и зарубежного методического наследия, современные методические концепции обучения иностранным языкам
- приемами обобщения и описания научной информации.

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

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

Производственная практика: преддипломная практика в структуре ОПОП ВО располагается в Блоке 2. Практики и относится к обязательной части (Б2.О.02(Пд). Проводится в 3 семестре в течение 8 недель и составляет 12 з.е (432 часа), заканчивается экзаменом.

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

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
Итого академических часов по плану	**432**	**3**
Самостоятельная работа	**432**	
Вид промежуточной аттестации	**Экзамен**	
Общая трудоемкость часы	**432**	
зачетные единицы	**12**	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики: преддипломной практики – углубление первоначального практического опыта обучающегося в области перевода и научно-

исследовательской работы, 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 факультета информатики и управления.

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

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

В обязанности руководителей практики от Филиала входят:

- установление связи и подготовка договора с профильными организациями (при наличии договора с профильными организациями - проведение организационных работ с руководителями профильных организаций по обеспечению условий для прохождения практики обучающимися) (Приложение1,2);
- 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 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Заполнение Дневника практики (приложение 5), 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 производственной практике: преддипломной практике являются:

1. Отчет (приложение 4)
2. Дневник производственной практики: преддипломной практики (приложение 5) и Рабочий график (план) проведения практики (приложение 6)
3. Договор с базой практики.

В Рабочем графике (плане) практики отражаются основные этапы прохождения практики, указываются даты выполнения заданий по практике, отражаются замечания руководителей практики (см. приложение 6).

В качестве результатов для отчета: предоставляются составление обоснования работы, плана работы, библиографического списка, доклад на научном мероприятии (конференции, научно-исследовательском семинаре и т.п. или предзащите на кафедре) или статья.

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 ПРАКТИКЕ

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

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

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

Основная литература:

1. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика направленность (профиль) Перевод и переводоведение. – Самара: СФ МГПУ, 2025.
2. Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: преддипломной практики обучающихся на филологическом факультете, по направлению подготовки 45.04.02. Лингвистика направленность (профиль) Перевод и переводоведение (уровень высшего образования магистратура). – Самара: СФ МГПУ, 2023.

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 обучающимися 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: 45.04.02 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 аспирант 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 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 ПРАКТИКИ

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.

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 ПРАКТИКЕ

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

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕЕНОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.04.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ»
МАГИСТРАТУРА

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	**Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет)**	**Семестр / Этап формирования компетенции**
способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);	**Когнитивный** **Знает** - различные варианты решения профессиональных задач, их преимущества и риски; -специфику системного подхода; - способы разработки стратегии и тактик решения проблемы. **Деятельностно-практический** **Умеет**: - находить, критически анализировать и выбирать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; - осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, - вырабатывать стратегию действий (**Владеет:** - навыками осуществления поиска, критического анализа информации, составления докладов, аннотаций, рефератов, научных статей и других продуктов научно-исследовательской деятельности; - способностью осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	3 промежуточный
способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);	**Когнитивный:** **Знает** - круг профессиональных задач; -.этапы формирования проектов, стадии их разработки; возможности достижения результата **Деятельностно-практический** **Умеет**: - проектировать решение конкретной образовательной, научно-исследовательской задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. **Владеет**: - навыками выбора оптимальных способов решения профессиональных задач	3 промежуточный
способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);	**Когнитивный:** ***Знает:*** коммуникативно приемлемые стили делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; **Деятельностно-практический** ***Умеет:*** лингвистически и культурно адекватно осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном (-ых) языках	3 промежуточный

	Владеет: стратегиями использования информационно-коммуникационные технологии при поиске деловых стереотипов и клише на русском и иностранных языках	
способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка (ОПК-1);	**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; - специфику ценностей. Норм, правил поведения иноязычных культур. **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; - распознавать тексты различной стилистической и жанровой направленности ***Владеет:*** - системой теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития; - навыками учета ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка в профессиональной деятельности.	3 промежуточный
способен учитывать в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира и научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языках (ОПК-2);	**Когнитивный:** **Знает**: - теоретические основы когнитивной лингвистики; - основные концепты иноязычной картины мира; - основные нормы и принципы научной картины мира иноязычной культуры; - правила и нормы построения научного дискурса на родном и иностранном языке. **Деятельностно-практический:** **Умеет**: - сравнивать нормы и концепты научной картины мира в родном и иностранном языках; - учитывать в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира и научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языке. **Владеет**: способностью учитывать в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира и научного дискурса в русском и	3 промежуточный

	изучаемом иностранном языках	
способен применять современные технологии при осуществлении сбора, обработки и интерпретации данных эмпирического исследования; составлять и оформлять научную документацию (ОПК-6);	**Когнитивный:** **Знает:** - принципы сбора и обработки данных эмпирического исследования; - организации и классификации практического материала научного исследования; - нормы и правила оформления научной документации. **Деятельностно-практический:** **Умеет:** - применять современные технологии при осуществлении сбора, обработки и интерпретации данных эмпирического исследования; - составлять и оформлять научную документацию **Владеет:** современными технологиями сбора, обработки и интерпретации данных эмпирического исследования; - навыками работы с научными произведениями, продуктами научных исследований, составления и оформления научных отчетов и другой документации.	3 промежуточный
способен оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, выдвигать гипотезы, логично и последовательно представить результаты собственного исследования и последовательно развивать аргументацию в их защиту (ПК-7).	**Когнитивный:** **Знает**: - научные исследования в профессиональной предметной области; - теорию аргументации; - процедуру выдвижения гипотез и способы построения аргументов в защиту научных положений - способы оценки качества научных исследований. **Деятельностно-практический:** **Умеет**: - соотнести новую информацию с уже имеющейся, - оценить качество научных исследований логично и последовательно представить результаты собственного исследования **Владеет**: - способностью оценить качество исследования в данной предметной области, - готовностью соотнести новую информацию с уже имеющейся, - способностью выдвигать гипотезы, логично и последовательно представить результаты собственного исследования - навыками последовательного развития аргументацию в защиту собственного научного исследования и его результатов	3 промежуточный

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

<table>
<tr><th rowspan="2">Семестр</th><th colspan="4">Шкала оценивания уровня сформированности компетенций
экзамен</th></tr>
<tr><th>Неудовлетворительно</th><th>«удовлетворительно»</th><th>«хорошо»</th><th>«отлично»</th></tr>
<tr><td rowspan="2">3 семестр</td><td>Демонстрирует недостаточное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены</td><td>Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к освоению компетенции выполнены</td><td>Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены</td><td>Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены</td></tr>
<tr><td colspan="4">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;
- методики экспертной оценки программных продуктов лингвистического профиля;
- методику предпереводческого анализа текста;
- способы достижения эквивалентности в переводе;
- источники возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной коммуникации и способы их разрешения;
- педагогические технологии воспитания и обучения;
- 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;</td></tr>
</table>

	- 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; - способностью использовать в профессиональной деятельности достижения российского и зарубежного методического наследия, современные методические концепции обучения иностранным языкам - приемами обобщения и описания научной информации.

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

Структура и содержание преддипломной практики:

Название разделов программы практики:

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

   В отчете отражается:

   1. Характеристика образовательного учреждения – базы практики.
   2. Индивидуальное задание

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

      2.Выступление на научном мероприятии.

1. Общая характеристика образовательного учреждения

Обучающийся должен получить информацию и закрепить в отчете:

- наименование организации, ФИО руководителя, местоположение и основные реквизиты учреждения;
- историю развития организации;
- цели и задачи организации;
- миссию и имидж организации в городе;

- направления деятельности образовательного учреждения

2. Индивидуальное задание

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

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

2. Подготовка доклада и презентации выступления на научном мероприятии

3.Выступление на научном мероприятии

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

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

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

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

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

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

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам прохождения 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 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.

ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕЕНОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФИЛОЛОГИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
45.04.02.ЛИНГВИСТИКА НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ПЕРЕВОД И ПЕРЕВОДОВЕДЕНИЕ»
МАГИСТРАТУРА

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

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

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

– повышение мотивации обучающихся к освоению ОПОП ВО, путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;

– стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающихся в семестре;

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

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

Максимальная сумма рейтинговых баллов по преддипломной практики по результатам ***текущей успеваемости*** составляет 4***0 баллов***.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания преддипломной практики. 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 производственной практики: преддипломной практики составляет ***20 баллов*** и основана на отзыве-характеристике с места прохождения практики. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.) –от 2,5 до 5 баллов;

- объем выполненной работы на практике – от 2,5 до 5 баллов;

- качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками – от 2,5 до 5 баллов;

- помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий - от 2,5 до 5 баллов.

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

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

При пересдаче экзамен 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:

Экзамен

20 баллов – допуск к экзамену
41-60 баллов – «удовлетворительно»
61-80 баллов – «хорошо»
81-100 баллов – «отлично»

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

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА 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	
помощь, оказанная в выполнении отдельных	1	2,5	5	

заданий				
ИТОГО		**10**	**20**	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ				
экзамен	Защита отчета по преддипломной практике	**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. Подготовка доклада и презентации выступления на научном мероприятии
3. Выступление на научном мероприятии.

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

Начало практики: _____

Окончание практики:_____

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

Задание принял_____(_____)
(подпись) (ФИО)

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 практики

Обучающегося ___ курса _____
группы_____очной_____формы обучения
Направления подготовки 45.04.02 Лингвистика
Направленность (профиль) Синхронный и письменный перевод

_____
(ФИО)

Руководитель практики от организации

_____
(должность)

_____
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

_____
(уч. степень, должность)

_____
(ФИО)

Самара 2027 г.

Приложение 5

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

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 8

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 ПРЕДИПЛОМНОЙ 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)