

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института иностранных языков



Г.Б. Воронина

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«28» марта 2022 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Направление подготовки

45.03.03 Фундаментальная и прикладная лингвистика

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль) образовательной программы

Лингвистика в современной информационно-коммуникационной цифровой среде

(наименование)

Квалификация – бакалавр

Форма обучения – очная

Москва 2022

Составители:	Потапова Родмонга Кондратьевна, д-р филол. наук, проф., проф. кафедры прикладной и экспериментальной лингвистики ФАЯ <hr/> (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
Ответственный редактор:	Хитина Марина Викторовна, д-р филол. наук, доц., проф. ка- федры прикладной и экспериментальной лингвистики ФАЯ <hr/> (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
Рецензент внутренний:	Царегородцев Анатолий Валерьевич, д-р. техн. наук, профес- сор, проректор по развитию и информатизации ФГБОУ ВО МГЛУ, профессор кафедры информационной безопасности <hr/> (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)
Рецензент внешний:	Комалова Лилия Ряшитовна, д-р. филол. наук, старший науч- ный сотрудник Отдела языкознания ИНИОН РАН <hr/> (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Документ рассмотрен и одобрен на заседании кафедры прикладной и экспериментальной лингвистики ФАЯ, протокол № 3 от 18 марта 2022 г.

Документ рассмотрен и одобрен на заседании Ученого совета Института иностранных языков им. М. Тореза, протокол № 2 от 28 марта 2022 г.

1. Назначение программы практики

Программа учебной (ознакомительной) практики (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленных на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ООП, и заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся. Практика содействует закреплению теоретических знаний и формированию умений, являющихся составляющим соответствующих компетенций, а также способствует установлению необходимых деловых контактов Университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практики в целях формирования компетенций у обучающихся развиваются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

2. Цели и задачи практики

2.1. Целью практики является:

- Расширение и углубление научно-исследовательской компетенции студентов;
- Формирование макета дипломной работы;
- Подготовка к ведению дальнейшей самостоятельной научно-исследовательской работы по проблематике фундаментальной и прикладной лингвистики.

2.2. Задачи, решаемые в ходе практики:

- Сбор и обработка языкового материала;
- уточнение используемых методик и техники проведения эксперимента;
- проверка выдвинутых гипотез и предлагаемых решений;
- организация и проведение экспериментальных и дескриптивных исследований в рамках дипломной работы;
- анализ языкового материала (применительно к различным видам речевой деятельности) на основе методов теоретической и прикладной лингвистики;
- систематизация, классификация и обобщение экспериментальных данных, характеризующих разрабатываемую в дипломной работе проблему в одной из следующих областей: анализ-синтез речи, компьютерная лексикография и терминография, лингвистические особенности виртуальной коммуникации, лингвистическая криминалистика, распознавание речи и др.;
- разработка компьютерных программ (или фрагментов компьютерных программ), предназначенных для решения задач, связанных с созданием лингвистических обучающих систем, систем информационного поиска, экспертных систем и т.д.

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

<p>Результаты освоения образовательной программы (Код и формулировка компетенций)</p>	<p>Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</p>
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> <p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p> <p>ОПК-2 Способен к ведению профессиональной деятельности с опорой на основы математических дисциплин, необходимых для формализации лингвистических знаний и процедур анализа и синтеза лингвистических структур</p> <p>ОПК-7 Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-2 Способен концептуально, функционально и логически проектировать лингвистические системы среднего и крупного масштаба и сложности</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знает нормы корректного цитирования • Знает основы системного подхода в проектировании систем • Знаком с теоретическими и техническими аспектами культуры информационной безопасности • Использует информационно-коммуникационные технологии в практической и научной деятельности • Обладает теоретическими знаниями о существующих информационно-коммуникационных технологиях и принципах их работы <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Умеет корректно формулировать требования к системам при составлении технических заданий • Умеет на практике применять полученные математические навыки • Умеет находить искомую научную информацию на изучаемых иностранных языках • Умеет осуществлять информационный поиск по международным библиографическим базам данных, научной информации и источников • Умеет применять инструменты математической статистики в ходе обобщения экспериментальных данных • Умеет применять методы комбинаторики в рамках стегано- и криптоанализа • Умеет применять методы линейной алгебры в исследованиях фонетической структуры речи • Умеет применять теорию вероятностей в ходе синтеза и анализа речевого сигнала • Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач • Использует оценочные средства для выявления соответствия технических заданий требованиям системы • Использует соответствующие знания с целью обеспечения информационной безопасности в ходе своей деятельности • Корректно оформляет библиографические списки по теме исследования • Обрабатывает запросы на изменение требований к системе • Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними • Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели • Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели; • Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов • Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответ-

Результаты освоения образовательной программы <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>код ПС и ОТФ (ТФ) при наличии</i>
	<p>ствия цели проекта</p> <ul style="list-style-type: none"> • Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования • При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников; • Проводит предварительную работу по анализу требований к лингвистическим системам среднего и крупного масштаба • Разрабатывает шаблоны документов требований к системе • Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат • Составляет концептуальную, логическую и функциональную структуру систем • Владеет базовыми математическими навыками • Владеет методами комбинаторики • Владеет методами линейной алгебры • Владеет методами составления технических заданий • Анализирует возможные варианты концепции систем • Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого; • Владеет аппаратом математической статистики • Владеет математическим аппаратом теории вероятностей <p>Трудовые действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Определение структуры шаблона документа требований (ПС 06.022, ТФ С/10.6 Разработка шаблонов документов требований); • Поиск возникшей проблемы по данным, полученным от клиента (ПС 06.024, ТФ С/02.6 Устранение проблемных ситуаций, возникших у клиента при первичном конфигурировании аппаратного, программного и программно-аппаратного обеспечения инфокоммуникационных систем и/или их составляющих, в рамках компетенций, делегируемых клиенту) • Анализ данных юзабилити-тестирования (ПС 06.035, ТФ С/04.6 Тестирование ИР с точки зрения пользовательского удобства на основании данных о поведении пользователей); • - Обучение клиентов первичному конфигурированию поддерживаемых инфокоммуникационных систем и/или их составляющих в рамках делегируемых клиенту полномочий (ПС 06.024 ТФ С/03.6 Устранение возникшей у клиента в ходе эксплуатации проблемы на аппаратном, программном, и программно-аппаратном обеспечении инфокоммуникационных систем и/или их составляющих); • Описание общих требований к системе (ПС 06.022, ТФ С/06.6 Разработка технического задания на системы).

4. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

В структуре ООП учебная (ознакомительная) практика относится к Блоку № 2 – «Практика» обязательной части учебного плана, проводится на 4 курсе обучения в 8 семестре.

Практика базируется на изучении следующих учебных дисциплин:

Учебная дисциплина	Код компетенции	Наименование компетенции
Основы фундаментальной и прикладной лингвистики	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Математические основы гуманитарных знаний	ОПК-2	Способен к ведению профессиональной деятельности с опорой на основы математических дисциплин, необходимых для формализации лингвистических знаний и процедур анализа и синтеза лингвистических структур
Основы компьютерных технологий анализа звучащей речи	ОПК-2	Способен к ведению профессиональной деятельности с опорой на основы математических дисциплин, необходимых для формализации лингвистических знаний и процедур анализа и синтеза лингвистических структур

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет **6 зачетных единицы**. Продолжительность – **4 недели/ или 216 академических часов**.

6. Структура и содержание практики

№ пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики
1	<i>Ознакомительный этап</i>	<p><i>Обязанности студента:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомиться с содержанием настоящей программы; • определиться с местом прохождения практики; • принять участие в курсовом собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получить необходимые учебно-методические документы и материалы; • согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики; • прибыть к месту прохождения практики. <p><i>Права студента:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • представлять на выпускающую кафедру в письменной форме собственные пожелания относительно мест прохождения практики; • получать на выпускающей кафедре учебно-методические материалы, касающиеся практики, для предварительного изучения; • обсудить с руководителем практики содержание индивидуального задания.
2	<i>Этап непосредственно практики</i>	<p><i>Обязанности студента:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителя организации от принимающей стороны; • ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности, система оплаты труда); управлением в организации (распределение обязанностей и ответственности); организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ); результатами работы (виды и содержание результата работы, критерии оценок результатов, причин

		<p>эффективности или неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) и т.д.;</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнить мероприятия, предусмотренные индивидуальным заданием, планом и программой практики; • вести дневник практики; • соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики. <p><i>Права студента:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • обращаться к руководителю практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план; • консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики.
3	Завершающий - аналитический этап	<p><i>Обязанности студента:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • составить отчет о прохождении практики и за три дня до ее окончания представить руководителю практики от выпускающей кафедры для предварительного изучения; • получить характеристику-отзыв с места прохождения практики; • систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и подготовленные учебно-методические материалы, и представить их руководителю практики от выпускающей кафедры; • прибыть на выпускающую кафедру факультета для сдачи дифференцированного зачета в срок, установленный соответствующим графиком. <p><i>Права студента:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов; • давать оценку условиям, созданным организацией в части, касающейся проведения практики на предмет целесообразности дальнейшего сотрудничества с ними.

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

- Практика проводится в очной форме.

7.2. Профильными организациями для проведения практики являются:

- Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук;
- АО «Лаборатория Касперского»;
- ФГБОУ ВО «Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)».

7.3. Решение о местах прохождения практики обучающимися принимается ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой с учетом:

- наличия у Университета с организациями договорных отношений;
- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы направлению подготовки (специальности);
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у принимающей стороны соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных обучающихся;

- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес института/факультета и выпускающей кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающихся также решаются ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у Университета заключен договор;
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон, и заключенных с ними договоров.

Обучающиеся, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру факультета:

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

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики обучающихся оформляет отчет о прохождении практики (Приложение 3), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от Университета.

Обучающийся к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
5. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение 4), который включает:

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

Руководитель практики от принимающей организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- вывод о сформированности соответствующих компетенций;
- качество выполнения обучающимся индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

9. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

9.1. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета/зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

9.2. Паспорт оценочных материалов по практике

Таблица № 1.

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного материала
1	Ознакомительный этап (инструктаж по технике безопасности, подготовка индивидуального задания, ознакомление с деятельностью организации-места прохождения практики)	УК-2 УК-3	Отчет; отзыв руководителя практики
2	Этап непосредственно практики (прохождение практики, ведение дневника и календарного плана прохождения практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики)	ПК-2	Отчет; отзыв руководителя практики
3	Завершающий - аналитический этап (подготовка отчёта о достигнутых в ходе практики результатах, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении практики, визирование всех необходимых документов)	ОПК-2 ОПК-7	Отчет; отзыв руководителя практики

9.3. Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации

Защита результатов практики проводится в форме зачета с оценкой (студент защищает отчет), который принимается в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики.

Защита практики проводится на заседании комиссии, назначаемой заведующим выпускающей кафедрой и состоящей не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от выпускающей кафедры и по возможности руководителя практики от организации.

Защита результатов практики носит публичный характер, т.е. в присутствии студентов и заслушивается руководителем практики от выпускающей кафедры и руководителями практики

от организации. В случае ограниченной возможности участия последних, их мнение оглашается на основе характеристики-отзыва руководителя практики от организации.

Студент к защите практики должен представить:

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

9.4. Критерии оценки

Таблица № 2*

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«отлично»	Обучающийся продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации: <ul style="list-style-type: none"> • результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в полном объеме; • продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики 	Обучающийся представил необходимые отчетные документы В полном объеме и в срок	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, отвечает всем требованиям программы практики: <ul style="list-style-type: none"> • ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; • отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; • отчетные материалы соответствуют содержанию практики.
«хорошо»	Обучающийся продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.	Обучающийся представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки.
«удовлетворительно»	Обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации:		

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
	<i>Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	1. результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию; 2. задание выполнено в меньшем объеме; 3. в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики	Обучающийся представил не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, имеет существенные недостатки.
«неудовлетворительно»	Обучающийся не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации		
	<i>Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> • задание обучающимся не выполнено; • результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. 	Обучающийся не представил отчетные документы в полном объеме	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, не отвечает требованиям программы практики

* в таблице приведены примеры критериев оценки, рекомендуется сформулировать собственные критерии.

9.5. Фиксирование результатов прохождения практики.

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в деканате факультета (института).

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета (института) с участием представителей выпускающей кафедры и представителей от принимающей организации.

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

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

Отчет о прохождении практики обучающихся одного направления подготовки (специальности) представляется заведующим кафедрой (заведующим выпускающей кафедрой, руководителем выпускающего межкафедрального объединения) директору института/декану факультета в месячный срок после окончания практики.

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

10.1 Рекомендуемая литература

1. Венцов Анатолий Владимирович, Касевич, Вадим Борисович. Проблемы восприятия речи [Текст] / Венцов Анатолий Владимирович, Касевич, Вадим Борисович, Касевич

Вадим Борисович. - 2 изд. - М. : УРСС, 2003. - 238с. : ил. - (4-5). - 115-00.

Количество: 40

2. **Зиндер Лев Рафаилович.** Общая фонетика [Текст] : Учебное пособие / Зиндер Лев Рафаилович. - Изд.2, перераб., доп. - М. : Высш.шк., 1979. - 312с. - 1-10.

Количество: 107

3. **Златоустова, Л.В.** Общая и прикладная фонетика [Текст] : Учебное пособие / Л. В. Златоустова, Р. К. Потапова, В. Н. Трунин-Донской ; Под общ.ред.Р.К.Потаповой. - М. : МГУ, 1986. - 302с.

Количество: 9

4. **Кодзасов, Сандро Васильевич.** Общая фонетика [Текст] : Учебник / Кодзасов Сандро Васильевич, Кривнова Ольга Федоровна ; Ин-т "Открытое общество". - М. : РГГУ, 2001. - 592 с. : ил. - (Гриф УМО). - ISBN 5-7281-0347-2 : 80-00,70-00.

Количество: 13

5. **Методы анализа звучащей речи: новые измерения и результаты** [Текст] : учебное пособие для бакалавров, магистров, аспирантов, обуч-ся по спец-ям напр. "Лингвистика" / Т. И. Шевченко [и др.] ; Под. ред. Е.А. Бурой, Т.И. Шевченко. - Дубна : Феникс+, 2017. - 248 с. : ил. - ISBN 978-5-9279-0218-7 : 859-00.

Количество: 51

10.2 Интернет-ресурсы

1. *Женило В.Р.* Учебные материалы для фоноскопистов. Интернет сайт: www.zhenilo.narod.ru (свободный доступ)
2. «Мастерская сигналов» и другие учебные компьютерные программы на сайте www.zhenilo.narod.ru (свободный доступ)
3. *Потапова Р.К.* Электронная энциклопедия, предназначенная для эксперта-фоноскописта. М., 1999. CD-ROM. (доступно на Кафедре прикладной и экспериментальной лингвистики Факультета английского языка ФГБОУ ВО МГЛУ)

11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

В ходе прохождения практики обучающимся рекомендуется использовать ресурсы Информационно-библиотечного центра МГЛУ.

При анализе и обработке материалов могут быть рекомендуются к использованию методы квантитативного лингвистического анализа.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Компьютерная система Microsoft Office, сайт www.office.microsoft.com. (доступно на компьютерах образовательных аудиторий)
2. Компьютерная система Praat Language Lab, сайт www.praatlanguage.com (свободный доступ)
3. Компьютерная система Sound Forge digital audio editing software, сайт www.sonycrativesoftware.com (доступно на компьютерах образовательных аудиторий)
4. Компьютерная система Adobe Audition, сайт www.adobe.com (свободный доступ).

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

5. Женило В.Р. Учебные материалы для фоноскопистов. Интернет сайт: www.zhenilo.narod.ru (свободный доступ)
6. «Мастерская сигналов» и другие учебные компьютерные программы на сайте www.zhenilo.narod.ru (свободный доступ)
7. Потапова Р.К. Электронная энциклопедия, предназначенная для эксперта-фоноскописта. М., 1999. CD-ROM. (доступно на Кафедре прикладной и экспериментальной лингвистики Факультета английского языка ФГБОУ ВО МГЛУ)
8. Компьютерная система Microsoft Office, сайт www.office.microsoft.com. (доступно на компьютерах образовательных аудиторий)
9. Компьютерная система Praat Language Lab, сайт www.praatlanguage.com (свободный доступ)
10. Компьютерная система Sound Forge digital audio editing software, сайт www.sonycréativesoftware.com (доступно на компьютерах образовательных аудиторий)
11. Компьютерная система Adobe Audition, сайт www.adobe.com (свободный доступ)

- Средства:

- Аппаратные средства – стандартные компьютеры среднего класса;
- Программные средства – операционная система Microsoft Windows и система Microsoft Office для учёбы.

14. Иные сведения и материалы (при необходимости)

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

Составитель:

профессор кафедры прикладной и экспериментальной лингвистики
«24» марта 2022 г.



(подпись)

Р.К. Потапова

(инициалы и фамилия)

Заведующий кафедрой прикладной и экспериментальной лингвистики

«24» марта 2022 г.



(подпись)

А.В. Джунковский

(инициалы и фамилия)

СОГЛАСОВАНО:



Декан Факультета английского языка

«24» марта 2022 г.

(подпись)

К.В. Голубина

(инициалы и фамилия)

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

студента _____

(Ф.И.О. студента)

факультета _____

(наименование факультета)

обучающегося по направлению
подготовки (специальности) _____

Направленность (профиль) _____

образовательной программы _____

Квалификация _____

для прохождения _____

практики

(наименование практики)

в период с «__» ____ 20__ г. **по** «__» ____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться....
2.	Подготовить и провести...
3.	Провести анализ...
4.	Организовать....
5.	Оформить....
6.	Посетить....
7.	
8.	
9.	К защите практики представить следующие документы:
	<i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i>
1.	<i>Дневник прохождения практики</i>
2.	<i>Отчет о прохождении практики</i>
3.	<i>Отзыв руководителя практики от университета</i>
4.	<i>Характеристику-отзыв руководителя практики от организации</i>
5.	<i>Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики</i>
6.	

Руководитель практики от выпускающей кафедры _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» ____ 20__ г.

Руководитель практики от принимающей стороны _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» ____ 20__ г.

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

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

Инструктаж по технике безопасности пройден _____

(дата)

(подпись студента)

С индивидуальным заданием ознакомлен _____

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

Д Н Е В Н И К²

прохождения		практики
студента	<small>(наименование практики)</small>	
факультета		
	<small>(наименование факультета)</small>	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)		
Направленность (профиль) образовательной программы		
Квалификация		
Форма обучения		
	<small>(очная, очно-заочная, заочная)</small>	
Учебная группа №		
Руководитель практики от университета		
	<small>(Ф.И.О., контактный телефон)</small>	
Руководитель практики от принимающей организации		
	<small>(Ф.И.О., контактный телефон)</small>	
Место прохождения практики:		
	<small>(адрес, контактные телефоны)</small>	
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.

Календарный план прохождения практики³

[illegible]« » 20 г.

Руководитель практики
от принимающей организации

« » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

³ Ведется студентом за каждый день практики

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

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении	_____	практики
	(наименование практики)	
студента	_____	
	(Ф.И.О. студента)	
факультета	_____	
	(наименование факультета)	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	_____	
Направленность (профиль) образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	

Отчет о прохождении практики

(Образец оформления отчета о практике)

Место проведения практики:

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

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

2. Предложения и пожелания:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.« » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

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

Отзыв⁵

на отчет по	_____	практике
студента	(наименование практики)	
факультета	(Ф.И.О. студента)	
обучающегося по	_____	
направлению подготовки	(наименование факультета)	
(специальности)	_____	
Направленность (профиль)	_____	
образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	

⁵

Оформляется руководителем практики от Университета

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики

Отчет о прохождении практики

Индивидуальное задание для прохождения практики

Характеристику-отзыв руководителя практики от организации

Отзыв руководителя практики от университета

Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики

2 Содержание отчетных документов, представленных студентом

Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность

Качество отчета о результатах практики, составленного студентом

Качество отчетных материалов, разработанных студентом

3. Качество выполнения индивидуального задания

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту

Объем и качество выполнения индивидуального задания

4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или её части).

Рекомендуемая оценка:

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики
от Университета/кафедры

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

Руководителю

(индекс, адрес)

Уважаемый _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения _____ практики
(Наименование практики)

студента _____ курса _____,
(Ф.И.О. студента)

обучающегося на факультете _____
по направлению подготовки (специальности) _____

в период с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ года и по результатам практики подготовить характеристику-отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим подтвердить подписью и заверить печатью на настоящем бланке.

Проректор по образовательной деятельности _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
Декан факультета _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

С О Г Л А С О В А Н О:

(Руководитель организации (учреждения))
М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 6

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

П Р И К А З

_____ г. _____ № _____
Москва

О проведении производственной практики

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с календарным графиком образовательного процесса провести производственную практику в объеме ____ недель студентов ____ курса группы _____ института _____ обучающихся по направлению подготовки _____ профилю «_____» по очной форме обучения, с _____ по _____.

Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

п/п	ФИО студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от университета	Руководитель практики от принимающей организации
	2	3	4	5

Руководителю(ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института/деканат факультета в срок до _____.

Назначить ответственным за проведение практики и соблюдение техники безопасности руководителя(ей) практики от Университета _____.

Контроль за исполнением приказа возложить на директора института/декана факультета _____ (ФИО).

Основание: Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся в ФГБОУ ВО МГЛУ (см. образец приказа в ЭОС).

Приложение 7

Образец отчета о практике

Директору института

О Т Ч Е Т

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

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

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

_____ (наименование)
профиль основной образователь-
ной программы или наименова-
ние магистерской программы
квалификация (степень) _____
_____ (наименование специальности)

форма обучения _____

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от выпускающей кафедры:

3. Места прохождения практики:

4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:

5. Основные направления деятельности:

6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ студентов,
(количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

Практику не прошли _____ студентов, в том числе⁶:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

5. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

6. Выводы и предложения

Заведующий выпускающей кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Ознакомлен:

Директор института/Декан факультета

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

(Образец)
Договор № _____
на проведение практики

г. Москва

« ____ » _____ 2020 г.

_____, именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет», именуемое в дальнейшем «ФГБОУ ВО МГЛУ», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация и проведение производственной практики студента Университета, обучающегося по направлению подготовки _____, в подразделении _____ ФГБОУ ВО МГЛУ на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Срок проведения практики:

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Права и обязанности Университета.

2.1.1. Назначить ответственного руководителя практики от Университета.

2.1.2. Не позднее, чем за месяц до начала практики предоставить ФГБОУ ВО МГЛУ для согласования программу практики и календарный план проведения практики (при необходимости).

2.1.3. Предоставить ФГБОУ ВО МГЛУ по ее запросу всю информацию, необходимую для оформления студента для прохождения практики в ФГБОУ ВО МГЛУ.

2.1.4. Разработать, согласовать с ФГБОУ ВО МГЛУ и обеспечить выдачу студенту индивидуальных заданий на практику.

2.1.5. Провести организационное собрание со студентом, направляемым на практику. Ознакомить студента с правилами прохождения практики, с его правами и обязанностями во время прохождения практики, а также с документами, которые ведутся во время прохождения практики и оформляются после ее окончания.

Совместно с представителем ФГБОУ ВО МГЛУ ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка и правилами техники безопасности и охраны труда, действующими в ФГБОУ ВО МГЛУ.

2.1.6. Направить в ФГБОУ ВО МГЛУ студента в сроки, предусмотренные Договором.

2.1.7. Совместно с руководителем практики от ФГБОУ ВО МГЛУ обеспечить распределение студента в месте прохождения практики.

2.1.8. Оказывать работнику ФГБОУ ВО МГЛУ - руководителю практики студента методическую помощь в проведении практики.

2.1.9. Совместно с руководителем практики от ФГБОУ ВО МГЛУ осуществлять контроль за прохождением студентом практики и за соблюдением им правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности, действующих в ФГБОУ ВО МГЛУ.

2.1.10. В случае необходимости обеспечить участие представителя Университета в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, произошедших со студентом Университета, направленным в ФГБОУ ВО МГЛУ для прохождения практики.

2.2. Права и обязанности ФГБОУ ВО МГЛУ

2.2.1. Назначить ответственного руководителя практики от ФГБОУ ВО МГЛУ. Назначить квалифицированного специалиста для непосредственного руководства практикой студента Университета (руководителя практики).

2.2.2. Согласовать программу практики (также календарный план проведения практики), предоставленную Университетом.

2.2.3. В период действия Договора по согласованию с Университетом предоставить место для проведения практики студента.

2.2.4. В процессе прохождения практики в ФГБОУ ВО МГЛУ не допускать использования студента Университета на работах, не предусмотренных программой практики и индивидуальными заданиями.

2.2.5. Обеспечить выполнение требований законодательства Российской Федерации к продолжительности рабочего дня для студента во время прохождения практики в ФГБОУ ВО МГЛУ.

2.2.6. Своевременно оформить документы, необходимые для прохода и пребывания студента в ФГБОУ ВО МГЛУ на время прохождения практики.

2.2.7. Принять участие в разработке и согласовать индивидуальное задание на практику студенту.

2.2.8. Обеспечить участие представителя ФГБОУ ВО МГЛУ в проведении организационного собрания со студентом, направленным на практику.

2.2.9. Ознакомить студента с правилами внутреннего трудового распорядка и правилами техники безопасности и охраны труда, действующими в ФГБОУ ВО МГЛУ.

2.2.10. Принять в ФГБОУ ВО МГЛУ студента в сроки, предусмотренные Договором.

2.2.11. ФГБОУ ВО МГЛУ вправе назначить студента на вакантную должность, при условии ее наличия, если соответствующие должностные обязанности соответствуют требованиям программы практики. Обеспечить выполнение требований Трудового кодекса Российской Федерации по государственному социальному страхованию студента, принятого на должность.

2.2.12. Совместно с руководителем практики от Университета обеспечить распределение студента в месте прохождения практики (или на рабочем месте — см. п. 2.2.11. настоящего Договора).

2.2.13. Обеспечить студента на время прохождения практики помещениями для практических и теоретических занятий. В установленном в ФГБОУ ВО МГЛУ порядке предоставить студенту Университета, направленному на практику, возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими и т.д., а также технической и другой документацией (не являющейся конфиденциальной, секретной) в подразделениях ФГБОУ ВО МГЛУ, необходимыми для успешного выполнения студентом программы практики и индивидуальных заданий.

2.2.14. Обеспечить для студента Университета на время прохождения практики возможность получения питания и медицинской помощи наравне с соответствующими категориями работников ФГБОУ ВО МГЛУ.

2.2.15. Провести обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях провести обучение студента безопасным методам работы.

2.2.16. Обеспечить выполнение всех мероприятий (в частности, лекций, семинаров и т.д.), предусмотренных программой практики при методической и организационной помощи Университета.

2.2.17. Обеспечить учет присутствия студента на практике. Обо всех случаях отсутствия студента на практике без уважительной причины сообщать ответственному руководителю практики от Университета.

2.2.18. Совместно с руководителем практики от Университета осуществлять контроль за прохождением студентом практики и за соблюдением им правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм охраны труда и техники безопасности, действующими в ФГБОУ ВО МГЛУ. Обо всех случаях нарушения студентом правил проведения практики, трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО МГЛУ сообщать ответственному руководителю практики от Университета.

2.2.19. Обеспечить проверку руководителем практики отчетных документов студента, предусмотренных программой практики, по окончании практики предоставить отзыв - характеристику о работе студента или иной документ, предусмотренный программой практики.

2.2.20. В случае необходимости создать комиссию и обеспечить работу по расследованию несчастных случаев, происшедших со студентом Университета, направленными в ФГБОУ ВО МГЛУ для прохождения практики.

3. Расчеты по Договору

3.1. Настоящий Договор не предусматривает каких-либо финансовых обязательств между Сторонами.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Все споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров между Сторонами, а в случае не достижения согласия - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора, порядок его изменения и расторжения

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до окончания срока практики.

5.2. По желанию Сторон в текст Договора могут вноситься дополнения и изменения, оформляемые дополнительными соглашениям, которые будут являться неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Сторона, желающая прекратить действие настоящего Договора, обязана письменно известить об этом другую Сторону не позднее, чем за 1 (один) месяц до предполагаемого расторжения Договора.

5.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Реквизиты и подписи сторон

Университет:

ФГБОУ ВО МГЛУ: