

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 им. Мориса Тореза



Г.Б. Воронина

«24» апреля 2020

**Б2. В.ОЗ (Пд) Производственная
(преддипломная) практика**

Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) образовательной программы
Теория и методика преподавания иностранных языков и русского как
иностранного

Квалификация – бакалавр
Форма обучения – очная

Москва 2020

Составители: Фролова Г.М., кандидат педагогических наук, профессор,
заведующая кафедрой лингводидактики МГЛУ

Ответственный редактор: Фролова Г.М., кандидат педагогических наук, профессор,
заведующая кафедрой лингводидактики МГЛУ

Актуализированная программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета Института иностранных языков им. М.Тореза, протокол № 2 от 24 апреля 2020г.

1. Назначение программы практики

Дисциплина: «Производственная (преддипломная) практика» (далее—практика) находится в блоке 2 учебного плана. Приступая к прохождению практики, студент должен иметь базовые знания в области педагогической антропологии, психологии, лингвистики и методики преподавания иностранных языков и культур. Знания и умения, полученные в результате прохождения «Производственной (преддипломной) практики», являются необходимыми для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная (преддипломная) практика проводится на 4 курсе в 8 семестре (очная форма обучения).

2. Цель и задачи практики

Целью практики является:

--изучение концептуальные основы лингводидактики для решения профессиональных задач;
-- совершенствование умения использовать понятийный аппарат лингводидактики для решения профессиональных методических задач;

Задачи, решаемые в ходе практики:

- Научиться применять теоретические основы обучения иностранным языкам, основы теории межкультурной коммуникации, концепцию межкультурной коммуникативной компетенции; закономерности становления способности к межкультурной коммуникации в ходе решения профессиональных задач
- Обосновать актуальность выпускной квалификационной работы для обеспечения качества образовательных результатов с использованием эффективных приемов организации процесса изучения иностранного языка и культуры в рамках современных образовательных технологий

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть знаниями, умениями и навыками в целях приобретения следующих компетенций:

Результаты освоения образовательной программы (Код и формулировка компетенций)	Уровень освоения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (в целях формирования названной компетенции)
ОПК-16 владеет стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	продвинутый	Знать: стандартные методики поиска, анализа и обработки материала исследования; Уметь: подбирать материал исследования, анализировать и обрабатывать собранный материал; Владеть: стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.
ОПК-17 способен оценивать	продвинутый	Знать: критерии оценивания качества научного исследования; Уметь: оценивать качество исследования в своей

качество исследования в своей предметной области, соотносить новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представлять результаты собственного исследования		предметной области, соотносить новую информацию с уже имеющейся; Владеть: приемами логичного и последовательного изложения результатов исследования.
ПК-23 Способен использовать понятийный аппарат философии, теоретической лингвистики, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	продвинутый	Знать: концептуальные основы лингводидактики для решения профессиональных задач; Уметь: использовать понятийный аппарат лингводидактики для решения профессиональных методических задач; Владеть: концептуально-понятийным и терминологическим аппаратом методики преподавания иностранных языков и смежных наук.
ПК-27 умеет оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования	продвинутый	Знать: параметры оценки качества проведенного исследования; Уметь: проследивать логику построения научно-исследовательского проекта; Владеть: социокультурными нормами представления научно-исследовательского проекта на родном или изучаемом иностранном языке.

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы практика относится к Блоку 2 – «Практики» *вариативной* части учебного плана, проводится на 4 курсе обучения, в 8 семестре (очная форма обучения).

Практика базируется на изучении следующих учебных дисциплин:

Учебная дисциплина	Код компетенции	Наименование компетенции
Основы методики преподавания иностранных языков	ОПК-16	владеет стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования
	ОПК-17	способен оценивать качество исследования в своей предметной области, соотносить новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представлять результаты собственного исследования
Современные образовательные технологии Практикум по научно-исследовательской деятельности	ПК-23	способен использовать понятийный аппарат философии, теоретической лингвистики, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач
	ПК-27	умеет оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики студентов составляет 3 **зачетных единиц**. Продолжительность - **2 недели, или 108 часов**.

6. Структура и содержание практики

Содержание практики определяется выпускающей кафедрой в соответствии с рекомендациями (требованиями) ФГОС ВО, общей характеристикой образовательной программы, учебным планом образовательной программы, с учетом целей и задач практики, а также специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику.

6.1. Содержание и организационные формы производственной (преддипломной) практики определяются общей логикой становления профессиональных и научно-исследовательских умений и компетенций.

В ходе производственной (преддипломной) практики студент должен научиться применять приобретенные знания в области общего и частного языкознания, основ теории обучения иностранным языкам, умения и навыки владения иностранным языком (иностранными языками) как средством межкультурной коммуникации для решения практических профессиональных задач, а также умения научно-исследовательской деятельности в связи с тематикой научного исследования и подготовкой выпускной квалификационной работы.

6.2. В ходе производственной (преддипломной) практики студенты должны усовершенствовать свои профессиональные умения в области преподавания иностранных языков, в частности умения:

- анализировать нормативные документов в области лингвистического образования (государственные образовательные стандарты, примерные программы по иностранным языкам и т.д.);

- анализировать материалы учебно-методических комплектов, учебных пособий по иностранным языкам с точки зрения их эффективности, соответствия современному состоянию лингвистических и социокультурных норм изучаемого языка (языков), соответствия искомым образовательным условиям и т.п.;
- наблюдать и анализировать педагогическую деятельность преподавателей в целях накопления профессионального опыта;
- решать типовые профессиональные задачи для различных образовательных условий.

6.3. Производственная (преддипломная) практика носит характер аналитико-исследовательской деятельности, направленной на изучение и анализ содержания обучения иностранному языку, эффективного опыта преподавания иностранных языков, современной учебно-методической базы в целях решения профессиональных задач в теоретическом и практическом плане.

6.4. Формирование профессиональных умений и искомых компетенций (см. п. 2) достигается в ходе выполнения следующих видов деятельности:

- подбор, классификация и анализ в научных целях фактического лингвистического, культурологического и страноведческого материала;
- применение методов исследования фактического материала, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучение и анализ материалов учебно-методических комплектов, учебных пособий по иностранным языкам на предмет их соответствия современному состоянию лингвистических и социокультурных норм изучаемого языка (языков);
- подбор лингвистического, страноведческого, культурологического материала по теме выпускной квалификационной работы, который может быть использован в практике преподавания в качестве иллюстративного материала или в качестве основы для упражнений и тестовых заданий;
- подбор материала и разработка тематики проектных работ, которые могут быть внедрены в практику преподавания иностранных языков и культур;
- редактирование выпускной квалификационной работы.

6.5 В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студенты готовят следующие рабочие материалы и отчетные документы:

- дневник прохождения практики;
- отчет о выполненной работе;
- выпускную квалификационную работу (черновой вариант);
- аннотацию ВКР;
- учебно-методические задания, разработанные на основе ВКР, которые могут быть использованы в практике преподавания ИЯ;
- отзыв руководителя учебной практики от структурного подразделения МГЛУ (базы практики).

7. Организация производственной (преддипломной) практики

7.1. Способы и формы проведения производственной (преддипломной) практики:

Практика носит характер научно-исследовательской деятельности.

7.2. В качестве базовых мест проведения практики студентов предусматриваются:

- лингвистические кафедры МГЛУ, кафедра лингводидактики
- иные базы практики, с которыми университет имеет договорные отношения.

7.3. Решение о местах прохождения практики студентов принимается ректором вуза по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой с учетом:

- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы по направлению подготовки (специальности);
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения производственной (преддипломной) практики студентов, 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 студентов;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес факультета и выпускающей кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения студентами производственной (преддипломной) практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею;
- наличия у Университета с организациями договорных отношений.

7.4. Особенности организации производственной (преддипломной) практики в случае индивидуального прикрепления студентов.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению студентов также решаются ректором университета по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики студентом в базовых организациях (учреждениях);
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон.

Студенты, 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 декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;
- запрос - подтверждение (*Приложение б*).

7.5. Права и обязанности обучающихся на различных этапах прохождения производственной (преддипломной) практики.

В подготовительный период.

Обязанности студента:

- ознакомиться с содержанием настоящей программы;
- принять участие в курсовом собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получить необходимые учебно-методические документы и материалы;
- согласовать с руководителем производственной (преддипломной) практики индивидуальное задание на период прохождения производственной (преддипломной) практики.

Права студента:

- представлять на выпускающую кафедру (выпускающее межкафедральное объединение) в письменной форме собственные пожелания относительно места прохождения практики;
- получать на выпускающей кафедре учебно-методические материалы, касающиеся практики, для предварительного изучения;
- обсудить с руководителем практики содержание индивидуального задания.

В период прохождения практики.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов 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).

Обязанности студента:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (*Приложение 2*) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.); 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 эффективности или неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) и т.д.;
- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник производственной (преддипломной) практики (*Приложение 3*)¹;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики.

Права студента:

- обращаться к руководителю производственной (преддипломной) практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем производственной (преддипломной) практики от принимающей организации и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики.

*В период окончания практики.**Обязанности студента:*

- составить отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики (*Приложение 4*) и не позднее, чем через 7 дней после ее окончания, представить руководителю производственной (преддипломной) практики;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения производственной (преддипломной) практики;

¹ Дневник ведется студентом ежедневно или еженедельно в течение всего периода практики. Он проверяется и визируется руководителями практики от организации. В дневник записывают все виды работ, выполняемых студентом, и данные, необходимые для составления отчета (содержание бесед, учебных занятий в организации, экскурсий и т.д.)

- систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и подготовленные учебно-методические материалы, а также черновой вариант ВКР и аннотацию к ней, и представить их руководителю производственной (преддипломной) практики от выпускающей кафедры;
- прибыть на выпускающую кафедру факультета для сдачи установленный в срок зачета с оценкой.

Права студента:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения производственной (преддипломной) практики студентов;
- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией для прохождения производственной (преддипломной) практики.

7.6. Руководство практикой

Решение организационных задач подготовительного периода и осуществление общего административного контроля на период прохождения практики студентов возлагается на:

- руководителя выпускающего межкафедрального объединения/заведующего выпускающей кафедрой;
- руководителя производственной (преддипломной) практики от университета;
- руководителя производственной (преддипломной) практики от принимающей организации.

Обязанности заведующего кафедрой/*заведующего выпускающей кафедрой / руководителя выпускающего межкафедрального объединения/* по организации и проведению производственной (преддипломной) практики:

- разработка проектов договоров (*Приложение 9*) и согласование их с представителями организаций, определенных в качестве базовых мест для проведения производственной (преддипломной) практики;
- подготовка проекта приказа по организации производственной (преддипломной) практики студентов (*Приложение 7*);
- организация и проведение собраний студентов по организационно-методическим вопросам с участием руководителей производственной (преддипломной) практики;
- внесение предложений о распределении студентов на производственную (преддипломную) практику;
- обобщение и анализ предложений руководителей производственной (преддипломной) практики от принимающей организации, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе практики.
- подведение итогов практики, подготовка соответствующих отчетов и предложений по совершенствованию организации и порядку прохождения производственной (преддипломной) практики;

Обязанности руководителя практики от университета:

- ознакомление студентов с целями, задачами и программой производственной (преддипломной) практики;
- разработка и доведение до сведения студентов индивидуальных заданий;
- оказание студентам методической помощи по выполнению программы производственной (преддипломной) практики и индивидуальных заданий;
- руководство прохождением производственной (преддипломной) практики студентами, выявление и своевременное устранение недостатков в ее проведении;
- проверка отчетов студентов о прохождении производственной (преддипломной) практики;

- прием зачетов у студентов по окончании практики в соответствии с утвержденным графиком;
- участие в подведении итогов практики, внесение предложений, направленных на ее совершенствование;
- подготовка отчетных документов.

Обязанности руководителя практики от принимающей организации:

- подготовка договоров (разработка проектов) с представителями университета об организации производственной (преддипломной) практики;
- создание надлежащих условий студентам для реализации в полном объеме программы практики в соответствии с индивидуальным заданием, предоставление ему дней для посещения библиотек и работы с литературой;
- осуществление постоянного взаимодействия с руководителями производственной (преддипломной) практики от выпускающей кафедры;
- ознакомление студента с правилами внутреннего распорядка организации, ее структурой, специалистами, предоставление ему необходимых документов, нормативных актов, других материалов, регламентирующих деятельность данной организации;
- закрепление за студентом высококвалифицированных специалистов;
- оказание помощи в составлении и утверждении индивидуальных планов производственной (преддипломной) практики, осуществление контроля за их выполнением;
- привлечение студента к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;
- ведение учета работы, выполняемой студентом, оценка ее качества, уведомление руководства факультета или университета о неявке студента к месту производственной (преддипломной) практики или его уклонении от выполнения программы практики;
- подготовка характеристики - отзыва по итогам прохождения студентом производственной (преддипломной) практики.

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам производственной (преддипломной) практики студент оформляет отчет о прохождении практики (*Приложение 4*), 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.

Отчеты сдаются руководителю производственной (преддипломной) практики от университета.

Студент к защите производственной (преддипломной) практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения производственной (преддипломной) практики.
2. Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики.
3. Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики.
4. Учебно-методические документы (материалы) подготовленные студентом в ходе

производственной (преддипломной) практики.

5. Черновой вариант выпускной квалификационной работы.
6. Аннотацию ВКР.
7. Отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от университета;
8. Характеристику-отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от организации.

Руководитель практики от университета оформляет отзыв на отчет по производственной (преддипломной) практике (*Приложение 5*), которая включает:

- титульный лист (*Приложение 1*);
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных студентом;
- оценку результатов работы студента по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе производственной (преддипломной) практики).

Руководитель производственной (преддипломной) практики от принимающей организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения студентом 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 производственной (преддипломной) практики.

9. Оценочные средства по результатам практики

9.1. Форма отчетности по результатам практики

Результаты производственной (преддипломной) практики подводятся в форме зачета, который носит дифференцированный характер и принимается руководителем практики от университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики.

Защита результатов производственной (преддипломной) практики может носить публичный характер, т.е. на заседании комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, заведующим выпускающей кафедрой (руководителем выпускающего межкафедрального объединения) и состоящей не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя производственной (преддипломной) практики от университета и по возможности руководителя производственной (преддипломной) практики от организации.

9.2. Паспорт оценочных средств по производственной (преддипломной) практике

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики

Индивидуальное задание для прохождения производственной (преддипломной) практики

Характеристика-отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от ба-
зы практики/ от МГЛУ

Учебно-методические материалы, подготовленные в ходе производственной (преддипломной) практики

Черновой вариант ВКР

Аннотация ВКР

2 Содержание отчетных документов, представленных студентом

- полнота отражения хода производственной (преддипломной) практики в дневнике, системность, достоверность
- качество учебно-методических материалов, подготовленных практикантом
- соответствие результатов, полученных в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики, индивидуальному заданию
- владение понятийным аппаратом методики преподавания иностранных языков
- культура письменной речи, соблюдение стилистических норм оформления речи

3. Качество выполнения индивидуального задания

- объем, тщательность и аккуратность представленных документов

9.3.Критерии оценки

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне рабочую программу производственной (преддипломной) практики, проявив самостоятельность, творчество, инициативу.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную программу производственной (преддипломной) практики, но допускал незначительные ошибки, осуществляя профессиональную деятельность, которые мог исправить с помощью руководителя производственной (преддипломной) практики.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который в целом выполнил программу производственной (преддипломной) практики, но допускал серьезные ошибки в основных видах профессиональной деятельности, отчетная документация была представлена с нарушением сроков и выполнена небрежно.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу производственной (преддипломной) практики, допускал грубые ошибки в основных видах профессиональной деятельности, проявил безответственность и недисциплинированность. Не сдал отчетную документацию в установленный срок.

9.4. Фиксирование результатов прохождения производственной (преддипломной) практики студентами.

Оценка выставляется по результатам защиты производственной (преддипломной) практики в ведомость и зачетную книжку студента. Ведомость хранится в деканате факультета.

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

Студенты, не выполнившие программу производственной (преддипломной) практики по уважительной причине, направляются на производственную (преддипломную) практику вторично, в свободное от образовательного процесса время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность, которую можно ликвидировать в соответствии с правилами, установленными в Университете.

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики студентов одного направления подготовки, специальности представляется заведующим кафедрой (заведующим выпускающей кафедрой, руководителем выпускающего межкафедрального объедине-

ния) проректору по образовательной деятельности университета в течение месяца после окончания практики (Приложение 8).

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

См. программу учебных дисциплин «Основы методики преподавания иностранных языков» и «Современные образовательные технологии»

11. Иные сведения и материалы

Приложения:

Приложение 1. Титульный лист.

Приложение 2. Индивидуальное задание студенту.

Приложение 3. Дневник прохождения практики.

Приложение 4. Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики
(краткий анализ результатов практики)

Приложение 5. Отзыв на отчет по практике.

Приложение 6. Образец оформления письма в организацию.

Приложение 7. Образец приказа о практике.

Приложение 8. Образец отчета о практике выпускающей кафедры.

Приложение 9. Примерный образец Договора с организацией о проведении практики.

Составитель:


(подпись)

Фролова Г.М.

(инициалы и фамилия)

Заведующий кафедрой


(подпись)

Фролова Г.М.

(инициалы и фамилия)

«24» апреля 2020

Приложение 1

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

О Т Ч Е Т²

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении	производственной (преддипломной) <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> <i>(наименование практики)</i>	практики
	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> <i>(Ф.И.О. студента)</i>	
студента факультета	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> <i>(наименование)</i>	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	45.03.02 Лингвистика <i>(код и наименование направления подготовки (специальности))</i>	
Направленность (профиль) об- разовательной программы	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Теория и методика преподавания иностранных языков и русского языка как иностранного	
Квалификация	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> бакалавр	
Форма обучения	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> <i>(очная)</i>	
Учебная группа №	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>	

² Оформляется студентом

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ³

в период с « » 20 г. по « » 20 г.

« » 20 г.

³ Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от университета

Приложение 3

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

Д Н Е В Н И К⁴

прохождения	производственной (преддипломной)	практики
	(наименование практики)	
	(Ф.И.О. студента)	
студента факультета	(наименование)	
обучающегося по	45.03.02 Лингвистика	
направлению подготовки	(код и наименование направления подготовки (специальности))	
(специальности)		
Направленность (профиль)	Теория и методика преподавания иностранных языков и русского языка	
образовательной программы	как иностранного	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	(очная)	
Учебная группа №		
Руководитель практики	(Ф.И.О., контактный телефон)	
от университета		
Руководитель практики	(Ф.И.О., контактный телефон)	
от принимающей организации		
Место прохождения практики:	(адрес, контактные телефоны)	
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.	

⁴ Заполняется студентом

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения производственной (преддипломной) практики⁵

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики от принимающей организации о выполнении работы
	и т.д.	

(подпись)_____
(Ф.И.О. студента)

« ____ » _____ 20 __ г.

Руководитель практики
от принимающей организации_____
(подпись)_____
(Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20 __ г.

⁵ Ведется студентом за каждый день практики

(Образец оформления отчета о практике)

практики:

[illegible][illegible]

(Ф.И.О. студента)

« » 20 г.

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

Отзыв⁶

на отчет по	производственной (преддипломной) <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> <i>(наименование практики)</i>	практике
<i>(Ф.И.О. студента)</i>		
студента факультета	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> <i>(наименование)</i>	
обучающегося по	45.03.02 Лингвистика	
направлению подготовки (специальности)	<i>(код и наименование направления подготовки (специальности))</i>	
Направленность (про- филь) образовательной программы	Теория и методика преподавания иностранных языков и русского языка как иностранного	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> <i>(очная)</i>	
Учебная группа №	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/>	

⁶ Оформляется руководителем практики от университета

1. Сведения о наличии отчетных документов.*Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики**Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики**Индивидуальное задание для прохождения производственной (преддипломной) практики**Характеристику-отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от организации**Отзыв руководителя производственной (преддипломной) практики от университета**Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе производственной (преддипломной) практики**Черновой вариант ВКР и аннотация ВКР***2 Содержание отчетных документов, представленных студентом***Полнота отражения хода производственной (преддипломной) практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность**Качество отчета о результатах производственной (преддипломной) практики, составленного студентом**Качество отчетных материалов, разработанных студентом***3. Качество выполнения индивидуального задания***Соответствие результата, полученного в ходе выполнения производственной (преддипломной) 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 производственной (преддипломной) практики
от выпускающей кафедры

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

«___» _____ 201__ г.

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«Московский государственный
лингвистический университет»**
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Edu-
cation «Moscow State Linguistic University»
(MSLU)
ул. Остоженка, 38, стр.1, Москва, 119034
тел.: (499) 245 21 50, факс: (499) 246 83 66
E-mail: INFO@LINGUANET.RU
<http://www.linguanet.ru>
ОКПО 02066486 ОГРН 1027700470027
ИНН/КПП 7704024466/770401001

№ _____
На № _____ от _____

Генеральному директору

ООО «АЛКРИ»

А.А. Алексееву

ул. Смирновская, д. 4, г. Люберцы,

Московской обл., 140000



1,5 интервала



2 интервала

Уважаемый _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения _____ практики студента _____ курса _____, 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.

Проректор по образовательной деятельности

Л.А. Петручак

И.О. Фамилия телефон

Приложение 7

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 (преддипломной) практики студентов
_____ курса факультета _____ языка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с календарным графиком образовательного процесса на 20_/ 20_ учебный год провести учебную (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков) в объеме 2 нед. студентов _ курса группы: _____ факультета _____ языка, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» профилю «Теория и методика преподавания иностранных языков и русского языка как иностранного» по очной форме обучения, с _____.

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

№ п/п	ФИО студента	Номер учебной группы	Место прохождения практики	Руководитель практики от университета
1	2	3	4	5
1				

Руководителю практики от университета Фроловой Галине Михайловне обеспечить представление отчетов о результатах практики в деканат факультета в срок до _____.

Назначить ответственным за проведение практики и соблюдение техники безопасности руководителя практики от университета Фролову Галину Михайловну.

Контроль за исполнением приказа возложить на директора института иностранных языков Воронину Галину Борисовну.

Проректор по образовательной
 деятельности

Л.А. Петручак

Приложение 8
Образец отчета о практике

О Т Ч Е Т

о результатах _____ производственной (преддипломной) _____ практики
(наименование практики)
студентов _____ курса, _____ факультета _____
(сокращенное наименование факультета)

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

(наименование практики)
практика студентов _____ курса, обучающихся по направлению подготовки (специальности)
45.03.02 Лингвистика
Теория и методика преподавания иностранных языков и русского языка как иностранного

квалификация _____ бакалавр
(наименование)
форма обучения _____ очная

- 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 числе⁷:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

⁷ Перечисляются студенты, которые не прошли практику и причины.

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине:

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

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

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

8. Выводы и предложения

Заведующий выпускающей
кафедрой

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Ознакомлен:

Декан факультета

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Примерный образец договора

ДОГОВОР № _____
о проведении
производственной (преддипломной) практики студентов
ФГБОУ ВО «Московский государственный лингвистический университет» в

(наименование предприятия, учреждения, организации)

г. Москва
 20__ г.

«__» _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, именуемый далее по тексту Договора **«Университет»**, и _____,
(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице _____, действующего на основании _____

(Ф.И.О, должность руководителя)

Устава, именуемое далее по тексту **«Организация»**, при совместном упоминании **«Стороны»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять _____ практику студентов Университета в _____

(наименование практики)

соответствие с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки _____ (специальности) _____

и программой практики для овладения студентами профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника Университета.

1.2. Целью проведения практики является закрепление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, приобретение ими практического опыта и навыков научной и производственной работы, навыков самостоятельной работы.

2. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предоставить Университету место(-а) для прохождения практики для студентов, обучающихся по направлению подготовки _____ (специальности) _____.

Сроки проведения практики, количество студентов-практикантов, направленных на прохождение практики, а также иные условия и основания (возмездность/безвозмездность) прохождения практики определяются сторонами отдельными обязательствами, заключенным во исполнение настоящего договора.

2.2. Обеспечить студенту(ам)-практиканту(ам) условия безопасного прохождения практики на каждом рабочем месте. Провести обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности, вводный на рабочем месте с оформлением установленной документации, а в необходимых случаях провести обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

2.3. Создать необходимые условия для выполнения практикантами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях и работах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности последних.

2.4. Назначить квалифицированных специалистов (кураторов, наставников), имеющих соответствующую квалификацию для руководства практикой в подразделениях организации.

2.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией (за исключением документации, содержащей коммерческую или служебную тайну) в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения студентами-практикантами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.6. Обеспечить табельный учет выходов на работу студента (ов)-практиканта (ов). О всех случаях нарушения студентом(ами) трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации сообщать в Университет.

2.7. По окончании практики предоставить письменную характеристику-отзыв (оценку) работы студента-практиканта. Оказывать содействие студенту(ам) в подготовке документации о результатах прохождения практики в соответствии с положениями о прохождении практики, принятыми в Университете.

3. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Издать приказ о проведении практики студентов по настоящему договору не менее чем за 2 недели до ее начала.

3.2. Направить в организацию студента(ов)-практиканта(ов) в сроки и количестве, определенны Сторонами.

3.3. Определить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных специалистов (профессоров, доцентов, пр.).

3.4. Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда.

3.5. Обеспечить соблюдение студентом(ами)-практикантом(ами) трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.6. Оказывать работникам Организации, руководителям практики студента(ов) методическую помощь в организации и проведении практики.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Расследование и учет несчастного случая, произошедшего в Организации со студентом(ами) Университета, производится в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов-практикантов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в претензионном порядке. Претензионный порядок урегулирования разногласий обязателен. Срок рассмотрения претензии – 20 дней с момента ее получения.

4.4. Каждая из Сторон обязуется соблюдать конфиденциальность полученной ею от другой Стороны технической, финансовой, коммерческой и любой иной информации, если эта полученная информация будет объявлена в письменной форме сторонами конфиденциальной.

4.5. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

4.6. Договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из Сторон.

5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН⁸

5.1. **Университет:** 119034, г. Москва, ул. Остоженка, д. 38. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет».

Банковские реквизиты: _____

5.2.

Организация:

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

Банковские реквизиты: _____

Ректор ФГБОУ ВО МГЛУ

Руководитель (Директор)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

МП

МП

⁸ Уточняются при разработке договора в планово-финансовом управлении университета