

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

---

«29» марта 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**Б2.О.01 (У) УЧЕБНАЯ**  
**(КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ) ПРАКТИКА**

Направление подготовки  
45.03.02 Лингвистика

---

Направленность (профиль) образовательной программы  
Тифлокомментирование и межкультурная коммуникация

---

Квалификация — Бакалавр

Форма обучения — очная

Москва 2021

Рабочая программа практики Б2.О.01(У) «Учебная практика (консультационная)» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 992.

<b>Составители:</b>	Воронина Г.Б., кандидат филологических наук, профессор, декан факультета немецкого языка
<b>Ответственный редактор:</b>	Казанцева Ю.М., кандидат филологических наук, профессор, профессор кафедры грамматики и истории немецкого языка факультета немецкого языка
<b>Рецензент внутренний:</b>	Цветаева Е.Н., кандидат филологических наук, доцент, доцент кафедры лексикологии и стилистики немецкого языка
<b>: Рецензент внешний:</b>	Ваньшин С.Н., кандидат педагогических наук, генеральный директор НУ ИПРПП ВОС «Реакомп»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института иностранных языков им. М.Тореза, 29 марта 2021 г. протокол № 2.

## 1. Назначение рабочей программы практики

Рабочая программа учебной (консультационной) практики (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся (далее - студентов).

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа; ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленную на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ОПОП ВО, и заключающуюся в практической подготовке обучающихся.

Учебная (консультационная) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практик у студентов формируются практические умения и компетенции по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

## 2. Цель и задачи практики

Целью учебной (консультационной) практики является:  
сформировать умение

- наблюдать и анализировать процесс тифлокомментирования с точки зрения отечественных и зарубежных достижений в этой области,
- разрабатывать материалы на основе отечественных и зарубежных достижений в области тифлокомментирования и межкультурной коммуникации.

Задачи, решаемые в ходе практики:

- изучить опыт применения современных технологий обучения тифлокомментированию и эффективных приемов формирования способности к тифлокомментированию и межкультурной коммуникации;
- уметь проводить анализ тифлокомментариев;
- научиться анализировать основные отечественные и зарубежные источники и по тифлокомментированию и межкультурной коммуникации для разных уровней и ситуаций;

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, 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)	
УК-1.	базовый	И.УК 1.1	Д.УК.1.1.1

Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи.	Знает основные теоретические положения, концептуальный аппарат и методы изучаемой дисциплины; Д.УК.1.1.2 Умеет проводить сопоставление и сравнение отдельных фактов, явлений с целью выявления сходств и различий Д.УК.1.1.3 Владеет способностью выявлять основные виды логической связи: причина- следствие; условие-следствие.
		И.УК 1. 2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	И.УК 1.2.1 Знает основные концептуальные подходы к пониманию природы информации И.УК 1.2.2 Умеет формулировать исследовательские задачи; определять этапы решения задачи; определять, интерпретировать и ранжировать информацию для решения поставленной задачи. Д.УК 1.2.3 Владеет рациональными приемами поиска, критического анализа и синтеза информации
		И.УК 1.3 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	Д.УК 1.3.1 Знает различные точки зрения на рассматриваемую проблему Д.УК 1.3.2 Умеет дифференцировать контексты и критически оценивать содержащуюся в них информацию Д.УК 1.3.3 Владеет приемами аргументирования собственной точки

		<p>И.УК 1.4</p> <p>Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки.</p>	<p>Д.УК 1.4.1</p> <p>Знает</p> <p>нормативные языковые требования родного и изучаемого языка;</p> <p>систему функционально-стилевой и жанровой дифференциации изучаемого и родного языка;</p> <p>Д.УК 1.4.2</p> <p>Умеет</p> <p>выделить главное;</p> <p>находить оптимальное решение поставленной задачи</p> <p>Д.УК 1.4.3</p> <p>Владеет</p> <p>структурой аргументации;</p> <p>способностью сформулировать предпосылки (тезис), аргументы за и против, сформулировать выводы;</p> <p>способностью проиллюстрировать собственные суждения.</p>
		<p>И.УК 1.5. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p>	<p>Д.УК 1.5.1</p> <p>Знает</p> <p>достоверные источники информации;</p> <p>принципы работы с традиционными носителями информации,</p> <p>распределенными базами данных и знаний;</p> <p>Д.УК 1.5.2</p> <p>Умеет</p> <p>грамотно сформулировать информационный запрос;</p> <p>сопоставлять и критически оценивать различные источники информации;</p> <p>извлекать и оценивать (включая сопоставление анализ) необходимую информацию как наиболее общего, так и частного характера из соответствующего источника;</p> <p>Д.УК 1.5.3</p> <p>Владеет</p>

			способностью выделить наиболее существенное в том или ином блоке информации; способностью оценить результаты поиска в соотношении с целями и задачами поиска.
		И.УК 1.6. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.	Д.УК 1.6.1 Знает существующие подходы к решению интересующих его задач; Д.УК 1.6.2 Умеет прогнозировать результаты своей деятельности и предвидеть возможные риски; Д.УК 1.6.3 Владеет способностью планировать свою деятельность и объективно оценивать ее результаты.
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	базовый	И.УК 2.1.  Формулирует проектную задачу в рамках поставленной цели, определяет ожидаемые результаты проекта, разрабатывает план реализации проекта.	Д.УК 2.1.1. Знает основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности. Д.УК 2.1.2. Умеет формулировать конкретную проектную задачу и результаты ее решения. Д.УК 2.1.3. Определяет пути и способы достижения сформированной задачи с учетом норм действующего законодательства. Д.УК 2.1.4. Умеет планировать ход реализации проекта и контроль за его реализацией.
		И.УК 2.2.  Осуществляет решение поставленных задач, организует и	Д.УК 2.2.1. Обеспечивает решение конкретных задач проекта с соблюдением плана его реализации. Д.УК 2.2.2.

		координирует работу участников проекта.	Умеет конструктивно взаимодействовать с другими участниками проекта при решении вопросов, возникающих в процессе совместной деятельности Д.УК.2.2.3. Умеет осуществлять координацию работы проектной группы, формулировать задания участникам проекта.
		И.УК 2.3. Представляет результаты проекта и оценивает качество его реализации.	Д.УК 2.3.1. Способен представить для аудитории результаты решения задач проекта Д.УК 2.3.2. Умеет оценить выполнение критериев реализации проекта. Д.УК 2.3.3. Анализирует результаты, достигнутые в ходе решения поставленных задач, соотнося их с законодательными требованиями и ограничениями Д.УК 2.3.4. Предлагает варианты практического внедрения проекта.
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	базовый	И.УК 3.1.  Использует стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Д.УК 3.1.1. Знает теоретические основы психологии общения, конфликта, лидерства, особенности поведения в команде Д.УК 3.1.2 Умеет Выстраивать позитивные стратегии поведения, анализировать свои

			<p>возможности в социальном взаимодействии</p> <p>Д.УК 3.1.3</p> <p>Владеет методами рефлексии, наблюдения, социометрии; техниками конструктивного общения</p>
		<p>И.УК 3.2</p> <p>Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.</p>	<p>Д.УК 3.2.1</p> <p>Знает стратегии эффективного взаимодействия;</p> <p>Д.УК 3.2.2</p> <p>Знает социокультурные особенности поведения, поведения лиц с ОВЗ</p> <p>Д.УК 3.2.2</p> <p>Умеет выстраивать стратегии эффективного взаимодействия с учетом возрастных и других особенностей лиц социального окружения, в том числе, с лицами с ОВЗ</p> <p>Д.УК 3.2.3</p> <p>Владеет способами эффективного взаимодействия и обмена информацией, знаниями и опытом, презентации результатов работы команды.</p>
<p>УК-8.</p> <p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том</p>	<p>базовый</p>	<p>И.УК 8.1.</p> <p>Занимает активную жизненную позицию в отношении сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества</p>	<p>Д.УК 8.1.1.</p> <p>Знает экологические проблемы России и стран изучаемых иностранных языков.</p> <p>Д.УК 8.1.2.</p> <p>Осознает свои обязательства по отношению к окружающей среде и обществу.</p> <p>Д.УК 8.1.3.</p> <p>Владеет навыком экологичного</p>



числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов			поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности.
		И.УК 8.2. Способен соблюдать техники безопасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности	Д.УК 8.2.1. Знает основные факторы риска и требования техники безопасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности. Д.УК 8.2.2. Умеет выявлять и устранять проблемы, связанные с нарушением техники безопасности. Д.УК 8.2.3. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте.
		И.УК 8.3. Способен к адекватному поведению при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Д.УК 8.3.1. Знает порядок действий в случае чрезвычайной ситуации. Д.УК 8.3.2. Умеет сохранять психологическую устойчивость при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. Д.УК 8.3.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. Д.УК 8.3.4. Способен принимать участие в спасательных и неотложных аварийно-

			восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций. Д.УК 8.3.5. Владеет навыками оказания первой доврачебной помощи.
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	базовый	И.УК 9.1.  Устанавливает конструктивные отношения с субъектами образовательного процесса, способствующие эффективному осуществлению инклюзивного образования.	Д.УК 9.1.1. Знает принципы, законодательные основы инклюзивного образования; особенности развития лиц с ОВЗ Д.УК 9.1.2. Умеет осуществлять психолого-педагогическое сопровождение лиц с ОВЗ с учетом индивидуальных особенностей и возможностей в образовательном процессе. Д.УК 9.1.3. Владеет методами конструктивного взаимодействия при осуществлении инклюзивного образования с субъектами образовательного процесса
		И.УК 9.2.  Планирует результаты педагогических действий в условиях инклюзивного образования.	Д.УК 9.2.1. Знает формы организации специального образования; Умеет учитывать возможности лиц с ОВЗ и использовать средства обеспечения учебного процесса; Владеет психолого-педагогическими методами и технологиями в условиях инклюзивного образования и способностью их использовать в

			соответствии с планированием результатов.
ОПК-1 Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях;	базовый	И.ОПК 1.1. Адекватно анализирует основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии, основные процессы и явления культурно-исторического контекста	Д.ОПК 1.1.1. Знает основы фонетической, лексической, грамматической и стилистической нормы изучаемого иностранного языка; основные пути развития фонетической системы, морфологического и синтаксического строя, лексического состава языка; функциональные разновидности изучаемого иностранного языка; Д.ОПК 1.1.2 Умеет осуществлять лингвистический анализ структуры текста, словарного состава и стилистического регистра текста; осуществлять отбор языкового материала, необходимого для иллюстрации изучаемых явлений в синхронии и диахронии; использовать культурологическую информацию при комментировании текстов; Д.ОПК 1.1.3. Владет правилами орфоэпии и орфографии, ритмизации и мелодизации иноязычной речи; правилами словоизменения частей речи; правилами словообразования и

			<p>сочетаемости лексических единиц;</p> <p>приемами комплексного анализа фонетической, грамматической формы, словообразовательной структуры и семантики языковой единицы;</p> <p>основными приемами структурирования связного текста, языкового выражения категорий текста.</p>
		<p>И.ОПК 1.2 Адекватно интерпретирует основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка.</p>	<p>Д.ОПК 1.2.1. Знает</p> <p>основные явления из области фонеморфологии (внутренняя флексия), фоностилистики, фразеологии (неидеоматическая фразеология);</p> <p>функции интонации как грамматического средства;</p> <p>Д.ОПК 1.2.2. Умеет</p> <p>учитывать при проведении лингвистического анализа лексическую и стилистическую обусловленность функционирования языковых явлений грамматического и фонетического уровней;</p> <p>Д.ОПК 1.2.3. Владеет</p> <p>навыками сопоставления языковых явлений фонетического, морфологического, лексического и стилистического уровней в русском и изучаемом иностранном языках.</p>
		<p>И. ОПК 1.3. Адекватно применяет понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает</p>	<p>Д.ОПК 1.3.1. Знает</p>

		основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.	<p>понятийный аппарат изучаемой дисциплины; правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятыми в научном дискурсе.</p> <p>Д.ОПК 1.3.2.</p> <p>Умеет формулировать высказывания научного характера; использовать употребительные языковые средства обеспечения связности устного и письменного научного текста; представлять собственные научные тексты в виде презентаций, докладов, сообщений;</p> <p>Д.ОПК 1.3.3.</p> <p>Владеет приемами интерпретации языковых явлений в теоретическом аспекте; навыками работы со специальной литературой</p>
--	--	---	---

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы учебная (консультационная) практика относится к Блоку 2 – «Практики» обязательной части учебного плана, проводится на 3 курсе обучения, в 6-м семестре.

#### 5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем производственной (консультационной) практики студентов составляет **6 зачетных единиц**. Продолжительность - **4 недели, или 216 часов**.

#### 6. Структура и содержание практики

№ Пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем
------	--------------------------	-------------------------------------	--

1	<i>Организационно-подготовительный</i>	Знакомство с содержанием программы практики; участие в курсовом собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики; получение необходимых учебно-методических документов и материалов; согласование с руководителем практики индивидуального задания на период прохождения практики.	Курсовое собрание, инструктаж
2	<i>Содержательный (этап непосредственно практики)</i>	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации; выполнение индивидуального задания; ознакомление: 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.; выполнение индивидуального задания	Консультация с руководителем (руководителями) практики
3	<i>Завершающий – отчетный</i>	Оформление отчетных документов по практике, предъявление отчетных документов и характеристик-отзывов на кафедру	Сдача зачета с оценкой руководителю практики
Итого (часы/зачетные единицы) 216 часов (6 з.е.)			

## 7. Организация практики

### 7.1. Способы и формы проведения практики:

*Учебная (консультационная) практика носит характер наблюдательной.*

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### 7.2. В качестве базовых мест проведения практики студентов предусматриваются

- Негосударственное учреждение «Институт профессиональной реабилитации и подготовки персонала ВОС «Реакомп»;
- Благотворительные фонды, социально ориентированные СМИ соответствующей целевой группы (радио, печатные издания), учреждения культуры Москвы (театры, кинотеатры, музеи, выставочные комплексы и др.), с которыми МГЛУ связывают соответствующие договорные отношения.

Договор о практической подготовке оформлен в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО МГЛУ, юридическим отделом Университета проведена правовая экспертиза документа.

7.3. Решение о местах прохождения практики студентов принимается ректором вуза по представлению декана факультета и заведующего выпускающего межкафедрального объединения 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 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 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 рассматриваются ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего 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.

Обучающиеся, планирующие прохождение практики по индивидуальному прикреплению, не позднее чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру института / факультета:

7. заявление на имя директора института/декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации и ее юридический адрес;
8. 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).

7.5. При организации практики профильные организации создают условия для ее реализации, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

## **8. Оформление отчета о прохождении практики**

По итогам практики обучающихся оформляет отчет о прохождении практики (Приложение № 3), который включает:

1. титульный лист (Приложение 1);
1. сведения о месте прохождения практики;
2. краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы. 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 профильной организации.

*Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение № 4), который включает:*

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

*Руководитель практики от профильной организации оформляет характеристику - отзыв.*

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- 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. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и контроля самостоятельной работы обучающихся

### 9.1. Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Формирование компетенций				
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
1.	Организационно-подготовительный	До начала практики научные руководители информируют студентов о целях практики и критериях ее оценки, инструктируют их относительно содержания практики, ведения рабочей документации и составления отчетных документов. Учебная (консультационная) практика носит наблюдательный характер	УК-1	Индивидуальное задание Дневник практики
2.	Содержательный (этап непосредственно практики)	Формирование профессиональных умений и искомых компетенций достигается в ходе выполнения следующих видов деятельности: изучение информационных ресурсов и технологий, позволяющих эффективно осуществлять тифлокомментирование и консультативную деятельность; подбор лингвистического, страноведческого, культурологического материала по теме выпускной квалификационной работы, который может	УК-1; УК-2; УК-3; УК-8; УК-9; ОПК-1	материалы, подготовленные в ходе практики

		<p>быть использован в практике консультирования и коммуникативной деятельности при подготовке специалистов в сфере тифлокомментирования и межкультурной коммуникации; изучения опыта применения современных технологий тифлокомментирования и эффективных приемов формирования способности к тифлокомментированию и межкультурной коммуникации; анализа тифлокомментариев различных типов; анализа основных отечественных и зарубежных источников по тифлокомментированию и межкультурной коммуникации для разных уровней и ситуаций.</p>		
3.	Завершающий отчетный	<p>В процессе прохождения практики студенты готовят следующие рабочие материалы и отчетные документы: дневник прохождения практики (см. приложение 1); отчет о выполненной работе; отзыв руководителя практики от структурного подразделения МГЛУ (иной базы практики).</p>	УК-1; ОПК-1	Отчет о прохождении практики

## 9.2. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме 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.

### **9.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики**

- индивидуальное задание,
- содержание и виды работы, выполняемые обучающимся в период практики,
- отчет по практике.

### **9.4. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся**

- дневник практики, отражающий этапы прохождения практики

### **9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации**

Содержание отчетных документов, представленных студентом

- полнота отражения хода практики в дневнике, системность, достоверность
- качество материалов, подготовленных практикантом,
- соответствие результатов, полученных в ходе прохождения практики, индивидуальному заданию

– владение понятийным аппаратом тифлокомментирования и межкультурной коммуникации

- культура письменной речи, соблюдение стилистических норм оформления речи

Качество выполнения индивидуального задания

тщательность и аккуратность представленных документов

культура письменной речи, соблюдение стилистических норм оформления речи

### **9.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания**

оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«отлично»	ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне рабочую программу практики, проявив самостоятельность, творчество, инициативу	Все документы в наличии, представлены в установленный срок	Оформлены в строгом соответствии с требованиями
«хорошо»	ставится студенту, который полностью выполнил намеченную программу практики, но допускал незначительные ошибки, осуществляя	Все документы в наличии, представлены в установленный срок	Оформлены в соответствии с требованиями, но допущены незначительные ошибки

	профессиональную деятельность, которые мог исправить с помощью руководителя практики.		
«удовлетворительно»	ставится студенту, который в целом выполнил программу практики, но допускал серьезные ошибки в основных видах профессиональной деятельности,	Отчетная документация была некачественной и представлена с нарушением сроков	Оформлены в соответствии с требованиями, но допущены серьезные ошибки в основных видах профессиональной деятельности
«неудовлетворительно»	ставится студенту, который не выполнил программу практики, допускал грубые ошибки в основных видах профессиональной деятельности, проявил безответственность и недисциплинированность.	Не все документы в наличии, НЕ представлены в установленный срок	Оформлены в соответствии с требованиями, но допущены грубые ошибки в основных видах профессиональной деятельности

### 9.7. Фиксирование результатов прохождения практики.

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

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

Оригиналы отчетных документов по практике хранятся на кафедре, ответственной за проведение практики.

Отчет о прохождении практики студентов направления подготовки «Тифлокомментирование и межкультурная коммуникация» представляется декану факультета немецкого языка в месячный срок после окончания практики (*Приложение 8*).

## 10. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение проведения практики

### 10.1. Перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики

1. Ваньшин, С. Н. Тифлокомментирование, или Словесное описание для слепых: инструктивно-методическое пособие / С.Н. Ваньшин, О.П. Ваньшина ; Департ. соц. защиты насел. г. Москвы ; Ин-т проф. реабилит. и подгот. персонала Всеросс. общ-ва слепых "Реакомп" ; Издат.-полигр. тифлоинформац. комплекс "Логосвос" ; Под ред. В.С. Степанова, С.Н. Ваньшина. - Москва, 2011. - 60, [2] с. - ISBN 978-5-904267-04-9 : 318-00.

2. Тер-Минасова, С. Г. Язык и межкультурная коммуникация : учебное пособие / С. Г. Тер-Минасова. - Москва : Слово, 2000, 2004 (2-е изд.,дораб.). - 264 с. : ил. - (Гриф Мин.образ.). - 90-00. - Текст : непосредственный.

## **10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

- eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – URL:<https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2022). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.Электронная библиотека: библиотека диссертаций : сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : РГБ, 2003 – . URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 09.01.2021). – Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. – Текст: электронный.
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/>
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)
- Электронно-библиотечная система Znanium.com. <http://znanium.com/>
- Электронные базы данных российских журналов компании East View: <http://dlib.eastview.com>
- Информационный портал «Доступная среда» – URL: <https://zhit-vmeste.ru/>

## **Профессиональные ресурсы сети «Интернет»**

- Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ – URL: <http://www.rosmintrud.ru/>– Режим доступа: свободный
- Официальный сайт Министерства культуры Российской Федерации – URL: <https://culture.gov.ru/>– Режим доступа: свободный
- Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации – URL: <http://минобрнауки.рф> – Режим доступа: свободный

## **10.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем** □ Компьютерная презентация;

- использование электронного сайта кафедры,
- технология Moodle;
- платформа ZOOM,
- электронная переписка

## **10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике**

( См. Методические указания для обучающихся)

## **10.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Аудитория, рассчитанная на проведение курсового собрания –инструктажа и заключительного собрания для подведения итогов практики, компьютер, проектор, доступ к интернету, микрофон, доска и маркеры.

## 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 учебной (педагогической) 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 кафедры.

Разработчик  
Декан факультета немецкого языка  
«29» марта 2021 г.



Г.Б. Воронина

Заведующий кафедрой  
лексикологии и стилистики немецкого языка  
«29» марта 2021 г.



А.В. Анищенко

Руководитель выпускающего  
межкафедрального объединения /  
межфакультетского объединения



Г.Б. Воронина

«29» марта 2021 г.

### Согласовано:

Директор информационно-библиотечного  
центра  
«29» марта 2021 г.



С.В. Манухина

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

**О Т Ч Е Т<sup>1</sup>**

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении	учебной (консультационной)	практики
	<hr/> (наименование практики)	

---

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

---

(наименование)

обучающегося по  
направлению подготовки  
(специальности)

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль)  
образовательной программы

Тифлокомментирование и межкультурная  
коммуникация

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Учебная группа №

---

<sup>1</sup> Оформляется студентом

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

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ<sup>2</sup>

		(Ф.И.О. студента)	
студенту факультета			
		(наименование факультета)	
обучающегося по направлению подготовки		45.03.02 Лингвистика	
(специальности)			
Направленность (профиль)		Тифлокомментирование и межкультурная коммуникация	
образовательной программы			
Квалификация		магистр	
для прохождения		учебной (консультационной) практики	
		(наименование практики)	
в период с «__»		20__ г.	
		п о «__» 20__ г.	

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться....
2.	Подготовить и провести...
3.	Провести анализ...
4.	Организовать....
5.	Оформить....
6.	Посетить....
9.	<b>К защите практики представить следующие документы:</b>
	<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.	
6.	

Дата выдачи индивидуального задания: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок защиты отчета по практике: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от выпускающей кафедры

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

<sup>2</sup> Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от университета



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

ДНЕВНИК<sup>3</sup>

прохождения	производственной ( педагогической)	практики
	(наименование практики)	
(Ф.И.О. студента)		
студента факультета	(наименование)	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	45.03.02 Лингвистика	
Направленность (профиль) образовательной программы	Тифлокомментирование и межкультурная коммуникация	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Учебная группа №		
Руководитель практики от университета	(Ф.И.О., контактный телефон )	
Руководитель практики от принимающей организации	(Ф.И.О., контактный телефон )	
Место прохождения практики:	(адрес, контактные телефоны)	
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 20__ г.	п о «__» _____ 20__ г.

<sup>3</sup> Заполняется студентом

**Календарный план прохождения практики<sup>4</sup>**

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики от принимающей организации о выполнении работы
1.03.09		
2.03.09		
3.03.09		
	<b>и т.д.</b>	

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Руководитель практики  
от принимающей организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

<sup>4</sup> Ведется студентом за каждый день практики

Отчет о прохождении практики  
(Образец оформления отчета о практике)

*Место проведения*

**практики:**

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

## 2. Предложения и пожелания:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

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

**Отзыв<sup>5</sup>**

на отчет по	учебной (консультационной)	практике
	_____	
	<i>(наименование практики)</i>	
	<i>(Ф.И.О. студента)</i>	
студента факультета	_____	
	<i>(наименование)</i>	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	45.03.02 Лингвистика	
Направленность (профиль) образовательной программы	Тифлокомментирование и межкультурная коммуникация	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Учебная группа №	_____	

*Продолжение Рецензии (лист 2)*

<sup>5</sup> 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 выпускающей кафедры

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

*(подпись)*

*(Ф.И.О. руководителя)*

## 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)

ул. Остоженка, 38, стр.1, Москва, 119034  
тел.: (499) 245 21 50, факс: (499) 246 83 66

E-mail: [INFO@LINGUANET.RU](mailto: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 учебной (консультационной) студентов \_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_ языка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с календарным графиком образовательного процесса на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год провести учебную (консультационную) в объеме \_\_\_\_ нед. студентов \_ курса группы: \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ языка, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» профилю «Тифлокомментирование и межкультурная коммуникация», 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 \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_.

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 \_\_\_\_\_ учебной (консультационной) \_\_\_\_\_ практики  
(наименование практики)  
студентов \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_  
(сокращенное наименование 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)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_ (наименование)  
образовательной программы 45.03.02 Лингвистика  
квалификация \_\_\_\_\_

Тифлокомментирование и межкультурная  
коммуникация

(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 числе<sup>6</sup>:  
(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)

## 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.

<sup>6</sup> Перечисляются студенты, которые не прошли практику и причины.

