

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
имени М. Тореца



Г. Б. Воронина

«29» марта 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.О.02(П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(консультационная)

45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) образовательной программы

Тифлокомментирование и межкультурная коммуникация

Квалификация — Бакалавр

Форма обучения — очная

Москва 2021

Рабочая программа Б.2О.02.(П) Производственной практики (консультационная) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки / специальности 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 г. № 969 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика».

Разработчик(и): Воронина Г.Б., канд.филол. наук, декан факультета немецкого языка, профессор

Ответственный редактор: Казанцева Ю.М., канд. филол. наук, профессор, зав. кафедрой грамматики и истории немецкого языка

Рецензент: Анищенко А.В., канд. филол. наук, зав. кафедрой лексикологии и стилистики немецкого языка

Рецензент: Ваньшин С.Н., канд.педагогических наук, генеральный директор НУ ИПРПП ВОС «Реакомп»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института иностранных языков имени Мориса Тореза ФГБОУ ВО МГЛУ «29» марта 2021 г., протокол № 2.

1. Назначение рабочей программы практики

Рабочая программа Б.2О.02.(П) Производственной практики (консультационная) (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

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.

2. Цель и задачи практики

2.1. Целью практики является подготовка обучающихся к решению следующих профессиональных задач:

- совершенствование умений по наблюдению и анализу процесса тифлокомментирования;
- формирование практических навыков тифлокомментирования;
- формирование умений применять средства и приемы развития межкультурной коммуникативной компетенции.

2.2. Задачи, решаемые в ходе практики:

- изучить базовые правила письменного и устного общения, принятого в контексте тифлокомментирования;
- анализировать и обобщать результаты учебных занятий по тифлокомментированию, оценивать их эффективность;
- анализировать и обобщать результаты учебных занятий по формированию межкультурной коммуникации, оценивать их эффективность;
- сформировать базовые умения по самостоятельному проведению фрагментов тифлокомментирования.

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

Категория компетенций (наименование)	Код и наименование компетенции (ПС и ТФ при наличии)	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов
Системное критическое мышление	и УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных	И.УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи	Д.УК-1.1.1. Знает: - закономерности критического анализа проблемных

	ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	между ними.	ситуаций; - особенности типичных проблемных ситуаций. <i>Д.УК-1.1.2. Умеет:</i> - осуществлять декомпозицию проблемной ситуации на отдельные задачи. <i>Д.УК-1.1.3. Владеет:</i> - приемами критического анализа проблемных ситуаций; - стратегиями решения поставленной задачи и возможными вариантами ее решения.
		И.УК-1.2. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	<i>Д.УК-1.2.1. Знает:</i> - источники информации по изучаемой дисциплине. <i>Д.УК-1.2.2. Умеет:</i> - определить, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи по изучаемой дисциплине; - отличить факты от мнений, интерпретаций, оценок; - формировать собственные суждения и мнения. <i>Д.УК-1.2.3. Владеет:</i> - поиском, критическим анализом и синтезом информации; - способами и приемами обработки

			информации.
		И.УК-1.3. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе научного, системного и междисциплинарных подходов	<p><i>Д.УК1.3.1. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивая их преимущества, недостатки и риски. <p><i>Д.УК-1.3.2. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определить стратегию действий для выявления и решения проблемной ситуации по изучаемой дисциплине. <p><i>Д.УК-1.3.3. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегиями и тактиками аргументирования собственных суждений и оценки.
		И.УК-1.4. Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки проблемных ситуаций	<p><i>Д.УК1.4.1. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций. <p><i>Д.УК-1.4.2. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выбрать и применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; - разрабатывать и обосновывать план действий по решению проблемной ситуации. <p><i>Д.УК-1.4.3. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способами и методами обоснования решения проблемной ситуации (индукция, дедукция, по аналогии и др.).
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его	И.УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной	<i>Д.УК-2.1.1. Знает:</i> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды проектной

	жизненного цикла.	проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - академические требования к оформлению проектов; <p><i>Д.УК-2.1.2. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и задачи выполняемой деятельности; - грамотно и четко излагать эти цели и задачи коллективу для достижения максимально эффективных результатов <p><i>Д.УК-2.1.3. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью прогнозировать результаты проектной деятельности; - способностью логично и аргументированно сформулировать достигнутые результаты проектной деятельности.
		И.УК-2.2. Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата	<p><i>Д.УК-2.2.1. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные требования к организации проектной деятельности; - особенности использования проектной работы в учебных и профессиональных целях. <p><i>Д.УК-2.2.2. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать последовательные этапы проектной деятельности; - составить план-график реализации проекта;

			<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль выполнения в соответствии с планом-графиком; - оценивать достижения участников проекта в соответствии с поставленной задачей. <p><i>Д.УК-2.2.3. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективными приемами организации проектной деятельности; - способностью соотнести достигнутые результаты проектной деятельности с поставленными задачами.
		<p>И.УК-2.3. Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами</p>	<p><i>Д.УК-2.3.1. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к эффективному управлению профессиональным коллективом - личностные особенности участников проекта; <p><i>Д.УК-2.3.2. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и задачи выполняемой деятельности, - организовать совместную работу на отдельных этапах осуществления проекта; <p><i>Д.УК-2.3.3. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективными приемами управления профессиональным коллективом.
		<p>И.УК-2.4. Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-</p>	<p><i>Д.УК-2.4. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила профессиональной этики - правила построения профессионально

		практических семинарах и конференциях	релевантных текстов; <i>Д.УК-2.4. Умеет:</i> - предложить возможные пути внедрения в практику результатов проекта; <i>Д.УК-2.54 Владеет:</i> - способностью внедрить результаты проектной деятельности в учебной и профессиональной деятельности.
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	И.УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели.	<i>Д.УК-3.1. Знает:</i> - особенности основных стратегий сотрудничества в команде; особенности организации работы в команде; - стратегии целеполагания. <i>Д.УК-3.1. Умеет:</i> - ставить актуальные цели командной работы. - осуществлять лидерство, выдвигать решения, нацеленные на реализацию поставленной цели. <i>Д.УК-3.1. Владеет:</i> - навыками организации эффективного взаимодействия в команде.
		И.УК-3.2. Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий	<i>Д.УК-3.2. Знает:</i> - типологические характеристики социального поведения людей; - особенности социального взаимодействия; <i>Д.УК-3.2. Умеет:</i> - корректировать свои действия в процессе взаимной работы;

			<p>- конструктивно воспринимать критику.</p> <p><i>Д.УК-3.2. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами анализа социального поведения людей; - способностью учитывать в профессиональной деятельности обоснованные мнения членов команды.
		<p>И.УК-3.3. Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>	<p><i>Д.УК-3.3. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - виды типичных конфликтных ситуаций; - способы разрешения типичных конфликтных ситуаций; <p><i>Д.УК-3.3. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять причины конфликтов; - учитывать актуальные интересы сторон в конфликтной ситуации; <p><i>Д.УК-3.3. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами анализа индивидуальных интересов и потребностей в команде; - способностью преодолевать разногласия в команде.
		<p>И.УК-3.4. Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий</p>	<p><i>Д.УК-3.4. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - общие правила прогнозирования результатов деятельности; <p><i>Д.УК-3.4. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать возможные последствия личных и

			<p>коллективных действий в конкретной ситуации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректировать возможные последствия личных действий <p><i>Д.УК-3.4. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью сопоставлять промежуточные и планируемые результаты личных и коллективных действий.
		<p>И.УК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений</p>	<p><i>Д.УК-3.5. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегии прогнозирования, анализа и оценки личных и коллективных действий; - Общие правила планирования работы в команде; <p><i>Д.УК-3.5. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - целесообразно распределять поручения членам команды; - учитывать мнения членов команды; <p><i>Д.УК-3.5. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации обсуждения результатов деятельности команды; - способностью осуществлять лидерство.
Безопасность жизнедеятельности	<p>УК-8.</p> <p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия</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. Знает экологические проблемы России и стран изучаемых иностранных языков.</p> <p>Д.УК 8.1.2. Осознает</p>

	жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов		свои обязательства по отношению к окружающей среде и обществу. Д.УК 8.1.3. Владеет навыком экологичного 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

			<p>рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.</p> <p>Д.УК 8.3.4.</p> <p>Способен принимать участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.</p> <p>Д.УК 8.3.5.</p> <p>Владеет навыками оказания первой доврачебной помощи.</p>
<p>Инклюзивная компетентность</p>	<p>УК-9</p> <p>Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>И.УК 9.1.</p> <p>Устанавливает конструктивные отношения с субъектами образовательного процесса, способствующие эффективному осуществлению инклюзивного образования.</p>	<p>Д.УК 9.1.1.</p> <p>Знает принципы, законодательные основы инклюзивного образования; особенности развития лиц с ОВЗ</p> <p>Д.УК 9.1.2.</p> <p>Умеет</p> <p>Осуществлять психолого-педагогическое сопровождение лиц с ОВЗ с учетом индивидуальных особенностей и возможностей в образовательном процессе.</p> <p>Д.УК 9.1.3.</p> <p>Владеет методами конструктивного взаимодействия при осуществлении инклюзивного образования с субъектами</p>

			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.
Системное мышление	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;	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

			<p>языкового материала, необходимого для иллюстрации изучаемых явлений в синхронии и диахронии; использовать культурологическую информацию при комментировании текстов;</p> <p>Д.ОПК 1.1.3.</p> <p>Владеет правилами орфоэпии и орфографии, ритмизации и мелодизации иноязычной речи; правилами словоизменения частей речи; правилами словообразования и сочетаемости лексических единиц; приемами комплексного анализа фонетической, грамматической формы, словообразовательной структуры и семантики языковой единицы; 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.</p> <p>Знает основные явления из области фonomорфологии (внутренняя флексия), фоностилистики, фразеологии (неидеоматическая фразеология);</p> <p>функции интонации как грамматического средства;</p> <p>Д.ОПК 1.2.2.</p>

			<p>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.</p> <p>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 основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.</p>	<p>Д.ОПК 1.3.1.</p> <p>Знает</p> <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</p> <p>формулировать высказывания научного характера;</p> <p>использовать употребительные языковые средства обеспечения связности устного и письменного научного текста;</p> <p>представлять собственные научные тексты в виде презентаций, докладов, сообщений;</p> <p>Д.ОПК 1.3.3.</p>

			Владеет приемами интерпретации языковых явлений в теоретическом аспекте; навыками работы со специальной литературой
		И.ОПК 1.4. Способен применять знания латинского языка и основ античной культуры в профессиональной деятельности.	Д.ОПК 1.4.1. Знает правила латинской фонетики, морфологии, синтаксиса, словообразования, основы лексики и фразеологии. Д.ОПК 1.4.2. Умеет использовать теоретические знания для анализа и перевода латинского текста. Д.ОПК 1.4.3. Владеет базовыми знаниями об истории и культуре Древней Греции и Древнего Рима, понимает значение наследия античности как основы современной европейской культуры.
Тифлокомментирование	ПК-1 Способен осуществлять различные виды тифлокомментирования динамических действий и статичных ситуаций	И. ПК 1.1 Способен обеспечивать доступ к визуальной информации для людей с ограниченными возможностями по зрению.	Д. ПК 1.1.1. Знает базовые теоретические положения, концепции, принципы и цели тифлокомментирования; Д. ПК 1.1.2. особенности визуального восприятия окружающей среды людьми с ограниченными возможностями по зрению. Д. ПК 1.1.3. Умеет применять полученные теоретические знания в процессе решения профессиональных задач. Д. ПК 1.1.4.

			<p>Владеет навыками анализа и селекции визуальной информации для ее адаптации для восприятия людьми с ограниченными возможностями по зрению;</p> <p>Д. ПК 1.1.5.</p> <p>Владеет базовыми положениями и понятиями тифлокомментирования.</p>
		<p>И. ПК 1.2</p> <p>Способен адекватно применять методы создания тифлокомментария в зависимости от конкретной коммуникативной ситуации</p>	<p>Д. ПК 1.2.1.</p> <p>Знает закономерности, технологии, правила создания тифлокомментария;</p> <p>Д. ПК 1.2.2.</p> <p>Знает требования, предъявляемые к тифлокомментарию</p> <p>Д. ПК 1.2.3.</p> <p>Знает последовательность создания тифлокомментария.</p> <p>Д. ПК 1.2.4.</p> <p>Умеет использовать приемы создания различных видов тифлокомментариев в практической деятельности;</p> <p>Д. ПК 1.2.5.</p> <p>проводить анализ тифлокомментариев;</p> <p>отбирать визуальный материал для интерсемиотической трансформации.</p> <p>Д. ПК 1.2.6.</p> <p>Умеет осуществлять самостоятельное</p>

			комментирование; Д. ПК 1.2.7. Владеет техническими средствами профессиональной деятельности тифлокомментатора.
--	--	--	--

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ОПОП ВО дисциплина Б2.О.02(П) «Производственная практика (консультационная)» находится в Блоке 2. Практика.

Практика проводится в течение 8-го семестра обучения.

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность – 4 недели или 216 академических часов.

6. Структура и содержание практики

№ пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Всего
1	Организационно-подготовительный	- ознакомление с индивидуальным заданием и требованиями руководителя организации от принимающей стороны; - ознакомление с основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность структурного подразделения организации.	Консультация научного руководителя и руководителя организации от принимающей стороны	Составление индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием	4 часа
2	Содержательный (этап непосредственно практики)	- выполнение индивидуального задания; - ведение дневника практики	Консультация научного руководителя и руководителя организации от принимающей	- оформление библиографического списка ВКР; - оформление практического приложения к ВКР;	196 часов

			стороны		
3	Завершающий отчетный	- анализ результатов прохождения практики; - подготовка отчетной документации	-представление отчетных документов научному руководителю; -представление характеристики-отзыва с места прохождения практики; - представление подготовленной ВКР научному руководителю	Составление отчета о прохождении практики; - оформление дневника практики; - составление аннотации ВКР.	16 часов
Итого (часы/зачетные единицы)					6.0 з.е (216 часов)

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

Производственная (консультационная) практика носит характер консультационно-коммуникативной.

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

Практика направлена на изучение и анализ содержания проведения тифлокомментирования на русском и иностранном языке и приобретения опыта тифлокомментатора на русском и иностранном языке.

Практика носит комплексный характер, сочетает научно-исследовательскую и учебно-методическую деятельность (разработка и оформление практического приложения к ВКР).

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

7.2. Профильными организациями для проведения практики являются:

- 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 обучающимися принимается ректором Университета по представлению директора института/декана факультета и заведующего кафедрой с учетом:

- наличия у Университета с организациями заключенных договоров о практической подготовке;
- характера, содержания деятельности профильной организации и соответствия профиля их работы направлению подготовки (специальности);
- возможностей профильной организации в части численности направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у профильной организации соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес института/факультета и кафедры от профильных организаций 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 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:

- 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).

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:

- 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 профильной 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 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
	Подготовительный этап	Ознакомление с индивидуальным заданием	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	Соответствие индивидуального плана работы индивидуальному заданию для прохождения практики
	Содержательный этап	Изучение и анализ проведения тифлокомментирования на русском и иностранном языке; приобретения опыта тифлокомментатора на русском и иностранном языке	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий. УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла. УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде УК-8 Способен создавать и поддерживать в	Дневник прохождения практики

			<p>повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p> <p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>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;</p> <p>ПК-1 Способен осуществлять различные виды тифлокомментирования динамических действий и статичных ситуаций</p>	
		Разработка оформления практического приложения к ВКР	и УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	<p>Разработанный на основе ВКР тифлокомментарий;</p> <p>Разработанные на основе ВКР рекомендации по подготовке</p>

			<p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> <p>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;</p> <p>ПК-1 Способен осуществлять различные виды тифлокомментирования динамических действий и статичных ситуаций</p>	<p>тифлокомментария;</p> <p>Разработанные рекомендации по использованию результатов проведенного исследования в области тифлокомментирования и межкультурной коммуникации (Глоссарии, рекомендации по решению конфликтных ситуаций межкультурного взаимодействия; материал, иллюстрирующий культурные различия и т.п.)</p>
	Завершающий этап	Представление отчетных материалов	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	<p>Качество требуемых отчетных материалов о прохождении практики; полнота отражения хода практики в дневнике, системность, достоверность); качество выполнения индивидуального задания.</p>

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

Текущий контроль прохождения практики осуществляется в форме индивидуальных и групповых консультаций с научным руководителем в соответствии с этапами производственной практики (подготовительный, содержательный, завершающий этапы)

9.4. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

Контроль самостоятельной работы обучающихся осуществляется в ходе консультаций с научным руководителем в соответствии с индивидуальным заданием.

9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Производственная практика (консультационная) является важным этапом подготовки бакалавра.

В ходе практики студент должен научиться применять приобретенные знания в области межкультурной коммуникации и тифлокомментирования, а также умения и навыки владения иностранным языком как средством межкультурной коммуникации для решения практических профессиональных задач.

В ходе практики студенты должны усовершенствовать свои профессиональные умения в области тифлокомментирования, межкультурной коммуникации

- анализировать нормативные документов в области тифлокомментирования;
- анализировать материалы по межкультурной коммуникации и тифлокомментированию с точки зрения их эффективности и соответствия современному состоянию социокультурных норм изучаемого языка;
- решать типовые профессиональные задачи.

Формирование профессиональных умений и искомых компетенций достигается в ходе выполнения практикантами следующих видов деятельности:

- ознакомление с учебно-технической базой кафедры вуза/ организации, беседы с преподавателями;
- посещение и анализ занятий преподавателей (обобщение эффективных методов и приемов по тифлокомментированию и межкультурной коммуникации);
- самостоятельный подбор материалов и заданий по тифлокомментированию;
- составление плана-конспекта по разработке тифлокомментария;
- самостоятельное тифлокомментирование до 2-х фрагментов фильмов.

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	Перечень отчетных документов соответствует п.8 программы	Документы представлены в соответствии с п.8 программы в срок	<ul style="list-style-type: none"> - ход практики полно отражен в дневнике, изложение системное, достоверное; - результаты практики соответствуют индивидуальному заданию; - представлена завершенная ВКР; - качество разработанного практического приложения к ВКР высокое; - владение понятийным аппаратом исследуемой научной области высокое; - языковое оформление ВКР соответствует нормам научного дискурса; - высокий уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики;
хорошо	Перечень отчетных документов соответствует п.8 программы практики	Документы представлены в срок в соответствии с п.8	<ul style="list-style-type: none"> - ход практики полно отражен в дневнике, изложение системное, достоверное; - результаты практики соответствуют индивидуальному заданию; - представлен черновой вариант ВКР; - разработанное практическое приложение к ВКР требует незначительной доработки; - владение понятийным аппаратом исследуемой научной области высокое; - языковое оформление ВКР в основном соответствует нормам научного дискурса, имеются отдельные

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
			языковые погрешности; - достаточный уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики.
удовлетворительно	Перечень отчетных документов соответствует п.8 программы практики	Документы представлены в соответствии с п.8 программы с нарушением сроков	- ход практики в основном отражен в дневнике, - представлен черновой вариант ВКР, требующий доработки одного из разделов (теоретического либо исследовательского); - практическое приложение к ВКР разработано вчерне; - владение понятийным аппаратом исследуемой научной области удовлетворительное; - языковое оформление ВКР не полностью соответствует нормам научного дискурса, имеются языковые погрешности; -недостаточный уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой практики,
неудовлетворительно	Перечень отчетных документов не соответствует п.8 программы практики	Документы представлены неполностью и с нарушением сроков	- не представлен черновой вариант ВКР; - отсутствует практическое приложение к ВКР.

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.

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
- 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/>

10.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе прохождения производственной практики используются серверы, обеспечивающие доступ в Интернет, программы, обеспечивающие демонстрацию видеоматериалов различных жанров, программы, обеспечивающие создание и демонстрацию аудиовизуальных и видеопрезентаций, создание тифлокомментариев.

Используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (Internet Explorer, Google chrome и др.);

- программы, обеспечивающие демонстрацию видео материалов и презентаций (Microsoft Office Power Point, MP 3, MP 4; свободный кроссплатформенный видеоплеер VLC).

<https://moodle2021.linguanet.ru/login/index.php> (Система электронной поддержки образовательного процесса электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО МГЛУ)

<http://hypermedia.ids-mannheim.de/index.html> (Справочный портал по грамматике немецкого языка; Институт Немецкого языка, г. Маннгейм)

www.dwds.de (Digitales Wörterbuch der Deutschen Sprache – толковый словарь немецкого языка; проект Берлинско-Бранденбургской академии наук.)

платформа ZOOM,

электронная переписка

10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Самостоятельная работа в течение практики осуществляется в соответствии с индивидуальным заданием в порядке, установленном в п. 6 настоящей программы, и отражается в дневнике практики (Приложение № 2) в соответствии с пунктами индивидуального задания. (Приложение № 1).

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

Каждый обучающийся в течение всего периода практики обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО МГЛУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории ФГБОУ ВО МГЛУ, так и за ее пределами.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО МГЛУ обеспечивает доступ к учебному плану, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик.

Библиотечный фонд ФГБОУ ВО МГЛУ укомплектован печатными изданиями, необходимыми для использования в образовательном процессе, из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

11. Иные сведения и материалы

11.1. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

В период прохождения практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленным в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для обучающихся устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где они проходят практику.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики – 6 академических часов. Дневник ведется обучающимся ежедневно или еженедельно в течение всего периода практики. В дневник записывают все виды работ, выполняемые обучающимся, и данные, необходимые для составления отчета.

Обязанности обучающихся:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (*Приложение 1*);
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность структурного подразделения организации и т.д.;
- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник практики (*Приложение 2*)
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

Права обучающихся:

- обращаться к руководителю практики от принимающей стороны с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем практики от принимающей стороны и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики

В период окончания практики.

Обязанности обучающихся:

- составить отчет о прохождении практики (*Приложение 3*) и за три дня до ее окончания представить руководителю практики 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 зачета в установленный срок.

Права обучающихся:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики магистрантов;
- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией для прохождения практики.

11.2 Приложения:

Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение № 1).

Дневник прохождения практики (приложение № 2).

Отчет о прохождении практики (приложение № 3).

Отзыв на отчет по практике (приложение № 4).

Образец оформления запроса-подтверждения в организацию (приложение № 5).

Образец приказа о практике (приложение № 6).

Образец отчета о практике кафедры (приложение № 7).

Разработчик:
зав. кафедрой
грамматики и истории немецкого языка
«29» марта 2021 г.



Ю.М. Казанцева

Директор института
иностранных языков имени М. Тореза
«29» марта 2021 г.



Г.Б. Воронина

Руководитель выпускающего
межкафедрального объединения
межфакультетского объединения
«29» марта 2021 г.



Г.Б. Воронина

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



С.В. Манухина

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)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

(Ф.И.О. студента)	
студенту факультета	
	(наименование факультета)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	
Направленность (профиль, специализация)	
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.	
	К защите практики представить следующие документы:
1.	Индивидуальное задание для прохождения практики
2.	Дневник прохождения практики
3.	Отчет о прохождении практики
4.	Отзыв руководителя практики от Университета
5.	Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации
6.	Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики

Руководитель практики от Университета

(должность, наименование кафедры)

« » 20 г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от
профильной организации
(должность, наименование организации) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

Дата выдачи индивидуального задания: « ____ » _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: « ____ » _____ 20__ г.

Инструктаж по технике безопасности пройден.
С индивидуальным заданием ознакомлен.

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О студента)

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)

ДНЕВНИК²

прохождения	_____	практики
	(наименование практики)	

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

Календарный план прохождения практики³

[illegible]« » 20 г.

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« 20 Г.

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)

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

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

« _____ » 20 ____ г.

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)

Отзыв⁵

на отчет по	_____	практике
	(наименование практики)	

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

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики

Отчет о прохождении практики

Индивидуальное задание для прохождения практики

Характеристика-отзыв руководителя практики от профильной 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
(должность, наименование кафедры)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

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 _____

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Декан факультета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

(Руководитель организации (учреждения))

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

О проведении _____ практики
(наименование практики)

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса и в целях организованного и качественного проведения _____ практики п р и к а з ы в а ю:

1. Провести _____ практику в объеме _____ недель студентов _____ курса, группы _____ института /факультета, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки / специальности)

(наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы)

по _____ форме обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ года.

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

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от Университета	Руководитель практики от профильной организации
1	2	3	4	5

3. Руководителю (ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института/деканата факультета в срок до «__» _____ 20__ г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института / декана факультета _____.

Директору института / Декану факультета

О Т Ч Е Т

о результатах			практики
			(наименование практики)
студентов	курса,	факультета	
			(сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО МГЛУ от «___» _____ 20__ г.
 № ____ в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г. проведена
 _____ практика студентов _____ курса, обучающихся по

 (наименование практики)
 направлению подготовки (специальности) _____.

 (наименование)

Направленность (профиль,
 специализация) образовательной
 программы

 (наименование)

форма обучения _____

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от Университета:

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:

(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине⁶:

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 кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20 __ г.