

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

«28» марта 2022 г.

Б2.О.02(П) ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ)

45.04.02 Лингвистика

Лингвистика для цифровых медиа

Квалификация - магистр

Форма обучения - очная

Москва 2022

- Составитель:** В.М. Костева, доктор филологических наук, доцент, профессор кафедры общего и сравнительного языкознания
- Ответственный редактор:** Е.Ф. Косиченко, доктор филологических наук, доцент, заведующая кафедрой общего и сравнительного языкознания
- Рецензент:** В.В. Копылова кандидат педагогических наук, профессор. АО «Управляющая компания «Просвещение». Вице-президент по издательской деятельности.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры общего и сравнительного языкознания Института иностранных языков имени Мориса Тореза ФГБОУ ВО МГЛУ «25» марта 2022 г., протокол № 9

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании Ученого совета Института иностранных языков имени Мориса Тореза ФГБОУ ВО МГЛУ «28» марта 2022 г., протокол № 2.

1. Назначение программы практики

Программа производственной практики (консультационной) (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся (далее - студентов).

Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Производственная практика (консультационная) 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 навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

2. Цель и задачи практики

Целью производственной консультационной практики является закрепление практических умений и навыков консультативно-коммуникативной деятельности в ситуациях межкультурного общения на основе интеграции теоретической и профессионально-практической деятельности.

Задачи производственной консультационной практики:

- изучение и участие в разработке организационных и нормативных документов для решения отдельных задач, связанных с проблемами цифровой коммуникации по месту прохождения практики;
- разработка предложений по совершенствованию системы организационно-методических и нормативных документов предприятия с учетом особенностей цифровой коммуникации;
- приобретение опыта работы в многонациональных компаниях и организациях, занимающихся профессиональной деятельностью.
- развитие коммуникативных стратегий и тактик, риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в разных сферах и в различных культурах, получение навыка адекватно использовать их при решении профессиональных задач;
- развитие умений работать в коллективе;
- развитие умений выполнять поставленные профессиональные задачи, планировать рабочее время, организовывать самостоятельную работу.

**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 <i>(Код и формулировка компетенций)</i>	Уровень освоения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине <i>(в целях формирования названной компетенции)</i>
---	---	---

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Высокий	И.УК-2.1. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения	<i>Д.УК-2.1. 1.Знает:</i> - основные виды проектной деятельности; - академические требования к оформлению проектов; <i>Д.УК-2.1.2. Умеет:</i> - определять цели и задачи выполняемой деятельности; - грамотно и четко излагать эти цели и задачи коллективу для достижения максимально эффективных результатов; <i>Д.УК-2.1. 3.Владеет:</i> - 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	<i>Д.УК-2.2.1. Знает:</i> - основные требования к организации проектной деятельности; - особенности использования проектной работы в учебных и профессиональ-

			<p>ных целях.</p> <p>Д.УК-2.2.2. Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать последовательные этапы проектной деятельности; - составить план-график реализации проекта; - осуществлять контроль выполнения в соответствии с планом-графиком; - оценивать достижения участников проекта в соответствии с поставленной задачей. <p>Д.УК-2.2.3. Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективными приемами организации проектной деятельности; - способностью соотнести достигнутые результаты проектной деятельности с поставленными задачами.
--	--	--	--

		И.УК-2.3. Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами	Д.УК-2.3.1. Знает: - требования к эффективному управлению профессиональным коллективом - личностные особенности участников проекта; <i>Д.УК-2.3.2.</i> Умеет: - определять цели и задачи выполняемой деятельности, - организовать совместную деятельность на отдельных этапах осуществления проекта; <i>Д.УК-2.3. 3. Владеет:</i> - эффективными приемами управления профессиональным коллективом
		И.УК-2.4. Представ-	Д.УК-2.4.1. Знает:

		<p>ляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правила профессиональной этики - правила построения профессионально релевантных текстов; <p><i>Д.УК-2.4.2. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - предложить возможные пути внедрения в практику результатов проекта; <p><i>Д.УК-2.4.3. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью внедрить результаты проектной деятельности в учебной и профессиональной деятельности.
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	Высокий	<p>И. УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели</p>	<p><i>Д.УК-3.1. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности основных стратегий сотрудничества в команде; - особенности организации работы в команде; - стратегии целеполагания; <p><i>Д.УК-3.1.2. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - вырабатывать стратегии сотрудничества; - организовать работу в команде; - ставить актуальные цели командной работы. <p><i>Д.УК-3.1.3. Владеет:</i></p>

			<p>стратегиями</p> <p>сотрудничества в</p> <p>командной работе;</p> <p>- приемами</p> <p>организации командной</p> <p>работы; - стратегиями</p> <p>целеполагания.</p>
		<p>И. УК-3.2.</p> <p>Учитывает в своей</p> <p>социальной и</p> <p>профессиональной</p> <p>деятельно-</p>	<p><i>Д</i> <i>УК-3.2.1.</i>Знает: -</p> <p>типологические</p> <p>характеристики</p> <p>социального поведения</p> <p>людей;</p>

		<p>сти интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий.</p>	<p>- особенности социального взаимодействия;</p> <p>- особенности корректировки своих действий; <i>Д УК-3.2.2. Умеет:</i></p> <p>- учитывать характер социального поведения людей; - организовать социальное взаимодействие в коллективе;</p> <p>- корректировать свои действия в процессе взаимной работы;</p> <p><i>Д УК-3.2.3. Владеет:</i> - приемами анализа социального поведения людей; - приемами организации взаимодействия в коллективе;</p> <p>- приемами корректировки своего поведения.</p>
--	--	---	--

		<p>И. УК-3.3. Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>	<p><i>И. УК-3.3 1.Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - характер типичных конфликтных ситуаций; - актуальные интересы сторон в коллективе; - возможности учета интересов сторон в конфликтной ситуации; <i>И. УК-3.3. 2.Умеет:</i> - анализировать актуальные интересы сторон в команде; - учитывать интересы сторон в конфликтной ситуации в команде; - преодолевать возникающие в команде разногласия. <i>И. УК-3.3. 3.Владеет:</i> - приемами анализа индивидуальных интересов и
--	--	--	--

			<p>потребностей в команде;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью учитывать интересы сторон в конфликтной ситуации; - способностью преодолевать разногласия в команде.
		<p>И. УК-3.4.</p> <p>Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.</p>	<p>Д. УК-3.4.1. Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие закономерности процесса прогнозирования результатов деятельности; - возможные последствия личных действий в актуальной ситуации; - возможные последствия коллективных действий в актуальной ситуации; <p>Д. УК-3.4.2. Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать результаты личных и коллективных действий; - определять возможные последствия личных и коллективных действий; - оценивать возможные последствия личных и коллективных действий; <p>Д. УК-3.4.3. Владеет:</p>

		<p>И. УК-3.5. .</p> <p>Планирует командную работу, распре-</p>	<ul style="list-style-type: none">- стратегиями прогнозирования результатов действий;- стратегиями анализа и оценки личных и коллективных действий;- стратегиями определения возможных последствий личных и коллективных действий. <hr/> <p><i>Д. УК-3.5.1. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- общие правила планирования командной работы;
--	--	---	---

		<p>деляет поручения и делегирует полномочия членам команды.</p> <p>Организует обсуждение разных идей и мнений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные полномочия членов команды и их социальные роли; - актуальные мнения членов команды и стратегии организации их обсуждения. <p><i>Д. УК-3.5.2. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать командную работу; - распределять поручения в команде; - делегировать полномочия членам команды; <i>Д. УК-3.5.3.</i> <p>Владеет: - приемами организации обсуждения идей и мнений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегиями распределения поручений в команде; - приемами делегирования полномочий в команде.
--	--	--	--

<p>ПК-1 Способен осуществлять педагогическую деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса, а также основных образовательных программ в области обучения иностранным языкам и культурам в учебных заведениях дошкольного, общего, начального и среднего профессионального, а также высшего и дополнительного лингвистического образования</p>	<p>Высокий</p>	<p>И.ПК-1.1. Применяет современные приемы, организационные формы и технологии воспитания, обучения и оценки качества результатов обучения.</p>	<p><i>Д.ПК-1.1. 1.Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии и приемы обучения иностранным языкам; - современные организационные формы и технологии воспитания в учебном процессе по иностранным языкам; - современные формы и технологии оценки качества результатов обучения. <i>Д.ПК-1.1.2.</i> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять - современные технологии и приемы обучения иностранным языкам; - организовывать учебновоспитательный процесс по иностранным языкам с использованием современных
--	----------------	---	---

			<p>форм и технологий воспитания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять современные формы и технологии оценки качества результатов обучения. <p><i>Д.ПК-1.1.3. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями и приемами обучения иностранным языкам; - современными организационными формами и технологиями воспитания в учебном процессе по иностранным языкам; - современными формами и технологиями оценки качества результатов обучения.
		<hr/> <p>И.ПК-1.2. Конструирует учебный процесс и разрабатывает учебно-методическое обеспечение для разных уровней и этапов обучения с использованием достижений отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам.</p>	<hr/> <p><i>Д.ПК-1.2.1. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности учебного процесса для разных уровней и этапов обучения иностранным языкам; - достижения отечественного и зарубежного методического наследия в области преподавания иностранных языков; - современные методические направления

			<p>и концепции обучения иностранным языкам.</p> <p><i>Д.ПК-1.2.2. Умеет:</i> -</p> <p>использовать при конструировании образовательного процесса современные методические концепции обучения иностранным языкам;</p> <p>- конструировать учебный процесс для разных уровней и этапов обучения с использованием достиже-</p>
--	--	--	---

			<p>ний отечественного и зарубежного методического наследия и современных методических направлений; - разрабатывать учебнометодическое обеспечение для разных уровней и этапов обучения с использованием достижений отечественного и зарубежного методического наследия и современных методических направлений;</p> <p><i>Д.ПК-1.2.3. Владеет:</i></p> <p>- достижениями отечественного и зарубежного методического наследия в области преподавания иностранных языков; - современными методическими концепциями обучения иностранным языкам; - методами конструирования учебного процесса и разработки учебно-методического обеспечения для разных уровней и этапов обучения с использованием достижений отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным</p>
		<p>И.ПК-1.3.</p> <p>Осуществляет оценку сформированности способности к межкультурной</p>	<p>и</p>

		коммуникации.	<div>языкам</div> <div><i>Д.ПК-1.3.1. Знает:</i></div> <div>- современную трактовку содержания способности к межъязыковой и межкультурной коммуникации; - параметры и индикаторы сформированности способности к межъязыковой и</div>
--	--	---------------	--

			<p>межкультурной коммуникации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современную технологию оценивания сформированности способности к межкультурной коммуникации; <p><i>Д.ПК-1.3.2. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать содержание способности к межкультурной коммуникации для разных уровней ее сформированности; - выделять параметры сформированности способности к межкультурной коммуникации для разных уровней и этапов обучения иностранному языку; - использовать современные технологии проверки и оценки сформированности способности к межкультурной коммуникации; <p><i>Д.ПК-1.3.3. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - современной концепцией способности к межкультурной коммуникации; - методикой
--	--	--	--

			<p>выделения параметров сформированности способности к межкультурной коммуникации для разных уровней и этапов обучения иностранному языку; - современными технологиями проверки и оценки сформированности способности к межкультурной коммуникации.</p>
--	--	--	---

		<p>И.ПК-1.4. Конструирует образовательные технологии и приемы формирования межкультурной коммуникативной компетенции.</p>	<p>Д.ПК-1.4.1. Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современную концепцию и трактовку межкультурной коммуникативной компетенции; - современные образовательные технологии и приемы формирования межкультурной коммуникативной компетенции; - современные методы конструирования образовательных технологий и приемов формирования межкультурной коммуникативной компетенции; <p>Д.ПК-1.4.2. Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять целевые и содержательные параметры межкультурной компетенции для разных уровней и этапов обучения иностранному языку; - определять эффективность
--	--	---	---

			<p>образовательных технологий и приемов в целях формирования межъязыковой и межкультурной коммуникативной компетенции;</p> <p>- конструировать образовательные технологии и приемы формирования межъязыковой и межкультурной коммуникативной компетенции;</p>
--	--	--	---

			тенции; Д.ПК-1.4.3. Владеет: - современной концепцией и трактовкой межкультурной коммуникативной компетенции; - современными образовательными технологиями и приемами формирования межкультурной коммуникативной компетенции; - современными методами конструирования образовательных технологий и приемов формирования межкультурной коммуникативной компетенции.
--	--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы производственная (педагогическая) практика относится к Блоку 2 – «Практики» *вариативной* части учебного плана, проводится на 2 курсе обучения, в 3 семестре.

Практика базируется на изучении следующих учебных дисциплин:

Учебная дисциплина	Код компетенции	Наименование компетенции
--------------------	-----------------	--------------------------

Актуальные аспекты взаимодействия языка и культуры в новой информационной среде	ПК-1	Способен осуществлять педагогическую деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса, а также основных образовательных программ в области обучения иностранным языкам и культурам в учебных заведениях дошкольного, общего, начального и среднего профессионального, а также высшего и дополнительного лингвистического образования
---	-------------	---

5. Общая трудоемкость практики

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

6. Структура и содержание практики

6. 1.Содержание и организационные формы практики определяются общей логикой становления профессиональных и научно-исследовательских умений и компетенций.

В ходе производственной (консультационной) практики студент должен научиться применять приобретенные знания в области теории текста и дискурса, практикума по межкультурной коммуникации (первый и второй иностранные языки), практикума по профессиональному общению (первый и второй иностранные языки), информационной среды цифровой коммуникации для решения практических профессиональных задач, а также умения научно-исследовательской деятельности в связи с тематикой научного исследования и подготовкой магистерской диссертации.

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.

6.2. Производственная (консультативная) практика носит комплексный характер, сочетает учебно-методическую и производственную деятельность. Соотношение видов деятельности определяется базой практики (кафедрой), по которой студент выполняет выпускную квалификационную работу.

6.3. Формирование профессиональных умений и искомым компетенций (см. п. 3) достигается в ходе выполнения магистрантами следующих видов деятельности:

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

6.4. В процессе прохождения практики студенты готовят следующие рабочие материалы и отчетные документы:

- дневник прохождения практики (см. приложение 1);
- обоснование практической значимости ВКР с точки зрения возможности использования ее результатов в практике преподавания иностранного языка и культуры;
- планы самостоятельно проведенных учебных занятий /уроков или их фрагментов;
- отчет о выполненной работе;
- отзыв руководителя практики от структурного подразделения МГЛУ (иной базы практики).

6.5. Итоги практики подводятся на заседании выпускающей кафедры.

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

Производственная (консультативная) практика носит характер производственной.

7.2. В качестве базовых мест проведения практики студентов предусматриваются

- Кафедра общего и сравнительного языкознания МГЛУ;
- Образовательные организации г. Москвы, с которыми МГЛУ связывают соответствующие договорные отношения.

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;
- наличия у Университета с организациями договорных отношений.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления студентов.

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

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

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

- заявление на имя декана факультета с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;
- запрос - подтверждение (*Приложение 6*).

7.5. Права и обязанности обучающихся на различных этапах прохождения практики.

В подготовительный период.

Обязанности студента:

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

Права студента:

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

В период прохождения практики.

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

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

Обязанности студента:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (*Приложение 2*) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.); организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ); результатами работы (виды и содержание результата работы, критерии оценок результатов, причин эффективности или неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) и т.д.;
- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник практики (*Приложение 3*)¹;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики. *Права студента:*
- обращаться к руководителю практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики.

В период окончания практики.

Обязанности студента:

- составить отчет о прохождении практики (*Приложение 4*) и не позднее, чем через 7 дней после ее окончания, представить его руководителю практики;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и подго-

товленные учебно-методические материалы, и представить их руководителю практики от выпускающей кафедры;

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

- прибыть на выпускающую кафедру факультета для сдачи установленный в срок зачета с оценкой.

Права студента:

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

7.6. Руководство практикой

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

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

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

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

Обязанности руководителя практики от университета:

- ознакомление студентов с целями, задачами и программой практики;
- разработка и доведение до сведения студентов индивидуальных заданий;
- оказание студентам методической помощи по выполнению программы практики и индивидуальных заданий;
- руководство прохождением практики студентами, выявление и своевременное устранение недостатков в ее проведении;
- проверка отчетов студентов о прохождении практики;
- прием зачетов у студентов по окончании практики в соответствии с утвержденным графиком;
- участие в подведении итогов практики, внесение предложений, направленных на ее совершенствование;
- подготовка отчетных документов.

Обязанности руководителя практики от принимающей организации:

- подготовка договоров (разработка проектов) с представителями университета об организации практики;
- создание надлежащих условий студентам для реализации в полном объеме программы практики в соответствии с индивидуальным заданием, предоставление ему дней для посещения библиотек и работы с литературой;
- осуществление постоянного взаимодействия с руководителями практики от выпускающей кафедры;
- ознакомление студента с правилами внутреннего распорядка организации, ее структурой, специалистами, предоставление ему необходимых документов, нормативных актов, других материалов, регламентирующих деятельность данной организации;
- закрепление за студентом высококвалифицированных специалистов;
- оказание помощи в составлении и утверждении индивидуальных планов практики, осуществление контроля за их выполнением;
- привлечение студента к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;

- ведение учета работы, выполняемой студентом, оценка ее качества, уведомление руководства факультета или университета о неявке студента к месту практики или его уклонении его от выполнения программы практики;
- подготовка характеристики - отзыва по итогам прохождения студентом практики.

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики студент оформляет отчет о прохождении практики (*Приложение 4*), который включает:

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

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

Отчеты сдаются руководителю практики от университета.

Студент к защите практики должен представить:

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

Руководитель практики от университета оформляет отзыв на отчет по практике (*Приложение 4*), которая включает:

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

Руководитель практики от принимающей организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

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

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

9. Оценочные средства по результатам практики

9.1. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой и принимается руководителем практики от университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики.

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

9.2. Оценочные средства по практике

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики (см. приложение 3).

Отчет о проделанной учебно-методической и педагогической работе.

Обоснование практической значимости ВКР с точки зрения возможности использования ее результатов в практике преподавания иностранных языков и культур (2-3 страницы).

Отзыв руководителя практики от структурного подразделения МГЛУ (иной базы практики).

2. Содержание отчетных документов, представленных студентом

--полнота отражения хода практики в дневнике, системность, достоверность

--качество учебно-методических материалов, подготовленных практикантом, включая планы самостоятельно подготовленных и проведенных занятий

- соответствие результатов, полученных в ходе прохождения практики, индивидуальному заданию

-- владение понятийным аппаратом методики преподавания иностранных языков

-- культура письменной речи, соблюдение стилистических норм оформления речи

3. Качество выполнения индивидуального задания тщательность и

аккуратность представленных документов культура письменной речи,

соблюдение стилистических норм оформления речи

9.3.Критерии оценки

В итоговой оценке за производственную (консультационную) практику учитывается:

- качество планирования учебных занятий/уроков;
- качество проведения учебных занятий/уроков;
- качество владения изучаемым языком;
- степень сформированности профессионально-методических и научно-исследовательских умений в сфере избранной специализации (см. п. 3.); – качество представленной отчетной документации.

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

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную программу практики, но допускал незначительные ошибки, осуществляя профессионально-педагогическую и учебно-методическую 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.

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

9.4. Фиксирование результатов прохождения практики студентами.

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

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

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

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

Отчет о прохождении практики студентов одного направления подготовки, специальности представляется заведующим кафедрой (заведующим выпускающей кафедрой, руководителем выпускающего межкафедрального объединения) проректору по образовательной деятельности в течение месяца после окончания практики (*Приложение 8*).

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

См. программу дисциплины «Актуальные аспекты взаимодействия языка и культуры в новой информационной среде».

11. Иные сведения и материалы

Приложения:

Приложение 1. Титульный лист.

Приложение 2. Индивидуальное задание студенту.

Приложение 3. Дневник прохождения практики.

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

5. Отзыв на отчет по практике.

Приложение 6. Образец оформления письма в организацию.

Приложение 7. Образец приказа о практике.

Приложение 8. Образец отчета о практике выпускающей кафедры.

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

Составитель



В.М. Костева

Заведующий
кафедрой



Е.Ф. Косиченко

«25» марта 2022 г.

О Т Ч Е Т²

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении

производственной (консультационной)

практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование)

обучающегося по направлению

ПОДГОТОВКИ

45.04.02 Лингвистика

(специальности)

очная

Направленность (профиль)
образовательной программы

Лингвистика для цифровых медиа

Квалификация

магистр

Форма обучения

Учебная группа №

² Оформляется студентом

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ³

(Ф.И.О. студента)

студенту факультета

(наименование факультета)

обучающегося по направлению
подготовки (специальности)

45.04.02 Лингвистика

Направленность (профиль)
образовательной программы

Лингвистика для цифровых медиа

Квалификация

магистр

производственной (консультационной) практики

для прохождения

(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....
9.	К защите практики представить следующие документы:
	<i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i>
1.	<i>Дневник прохождения практики</i>
2.	<i>Отчет о прохождении практики</i>
3.	<i>Отзыв руководителя практики от университета</i>
4.	<i>Характеристику-отзыв руководителя практики от организации</i>
5.	<i>Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики</i>

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

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

Руководитель практики от выпускающей кафедры

«__» ____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

³ Заполняется студентом

Приложение 3

ДНЕВНИК³

прохождения	производственной (консультационной)	практики
(наименование практики)		

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование)

обучающегося по направлению
подготовки (специальности)

45.04.02 Лингвистика

Направленность (профиль) образовательной программы

Лингвистика для цифровых медиа

Квалификация

магистр

Форма обучения

очная

Учебная группа № _____
Руководитель практики от _____
университета _____

³ Заполняется студентом

(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.

по

«__» _____ 20__ г.

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения практики⁴

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

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

«___» _____ 20 __ г.

Руководитель практики от
принимающей организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

⁴ 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

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

2. Предложения и пожелания:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Приложение 5

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

Отзыв⁵

на отчет по

производственной (педагогической)

практике

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование) обучающегося по

45.04.02 Лингвистика

направлению подготовки

(специальности)

Лингвистика для цифровых медиа

Направленность (профиль)

образовательной программы

⁵ Оформляется руководителем практики от университета

Квалификация

магистр

Форма обучения

очная

Учебная группа №

Продолжение Рецензии (лист 2)

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» 1,5**

интервала

(ФГБОУ ВО МГЛУ)

Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Edu-
cation «Moscow State Linguistic University» (MSLU)

2 интервала

ул. Остоженка, 38, стр.1, Москва, 119034

тел.: (499) 245 21 50, факс: (499) 246 83 66

<http://www.linguanet.ru>

ОКПО 02066486 ОГРН 1027700470027

ИНН/КПП 7704024466/770401001

____ № _____

На № _____ от _____

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

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

<http://www.linguanet.ru>

ОКПО 02066486 ОГРН 1027700470027

ИНН/КПП 7704024466/770401001

_____ № _____

На № _____ от _____

Уважаемый _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения _____ практики студента _____ курса _____, обучающегося на факультете _____ по направлению подготовки (специальности) _____ в период с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ года и по результатам практики подготовить характеристику-отзыв на студента. Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим подтвердить.

Проректор по образовательной
деятельности

Л.А. Петручак

И.О.

Фамилия телефон

Приложение 7

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

«Московский государственный лингвистический университет»

(ФГБОУ ВО МГЛУ)

Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education

«Moscow State Linguistic University»

(MSLU)

П Р И К А З

_____ Г.

№ _____

Москва

**О проведении производственной (педагогической) студентов _____
курса факультета языка**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с календарным графиком образовательного процесса на 20__ / 20__ учебный год провести учебную (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков) в объеме 2 нед. студентов _ курса группы: _____ факультета _____ языка, обучающихся по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» профилю «Лингвистика, лингводидактика 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 Фроловой Галине Михайловне обеспечить представление отчетов о результатах практики в деканат факультета в срок до _____.

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

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

Проректор по образовательной
деятельности

Л.А. Петручак

Приложение 8

Образец отчета о практике

О Т Ч Е Т

о результатах производственной (педагогической) 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)

—.

(наименование)

Направленность (профиль)
образовательной программы
квалификация

45.04.02 Лингвистика

 Лингвистика для цифровых медиа

(наименование)

форма обучения очная

1. Организацию практики осуществлял:**2. Руководитель(ли) практики от выпускающей кафедры:****3. Места прохождения практики:****4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:****5. Основные направления деятельности:****6. Результаты проведения практики**

Практику прошли _____ студентов,

(количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

Практику не прошли _____ студентов, в том числе⁷:

(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

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.

⁷ Перечисляются студенты, которые не прошли практику и причины.

Приложение 9

Примерный образец договора

ДОГОВОР № _____ о

проведение практики студентов

ФГБОУ ВО «Московский государственный лингвистический университет» в

(наименование предприятия, учреждения, организации)

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет», в лице ректора _____, действующего на основании Устава, именуемый далее по тексту Договора «Университет», и _____,

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице _____, действующего на основании _____,

(Ф.И.О, должность руководителя)

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

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

(наименование практики)

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

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

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

2. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

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

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

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

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

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

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

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

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

3. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

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

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

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

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

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

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

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

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

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

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

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

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

5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН⁶

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

Банковские реквизиты: _____

5.2. **Организация:** _____

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

Банковские реквизиты: _____

Ректор ФГБОУ ВО МГЛУ

Руководитель (Директор)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

МП

МП

⁶ Уточняются при разработке договора в планово-финансовом управлении университета