

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) РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ)**

45.04.02 Лингвистика

Межъязыковая и межкультурная коммуникация: теория и практика

Квалификация - Магистр

Форма обучения - очная

Москва 2022

Рабочая программа производственной (консультационной) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 45.04.02 Лингвистика (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 августа 2020 года № 99 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 августа 2020 года, регистрационный номер 59491).

Разработчики:	Салькова Марина Алексеевна, кандидат филологических наук, доцент, заведующая кафедрой грамматики и истории английского языка факультета английского языка МГЛУ
Ответственный редактор:	Фролова Галина Михайловна, кандидат педагогических наук, профессор, заведующая кафедрой лингводидактики
Рецензент:	Воронина Галина Борисовна, кандидат педагогических наук, профессор, декан факультета немецкого языка
Рецензент:	Яковлева Эмма Борисовна, доктор филологических наук, профессор, профессор кафедры Л-4 «Романо-германские языки» факультета лингвистики МГТУ им. Н.Э. Баумана

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института иностранных языков им. Мориса Тореза, протокол № 2 от «28» марта 2022 г.

1. Назначение рабочей программы практики

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

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

2. Цель и задачи практики

2.1. *Целью* производственной (консультационной) практики является:

- совершенствование компетенций, необходимых для организации и ведения коммуникативно-консультационной деятельности с применением иностранного языка (ИЯ) на разных этапах обучения/в предстоящей профессиональной деятельности с учетом современных требований к рынку труда в режиме решения реальных практических задач.

2.2. *Задачи*, решаемые в ходе практики, соответствуют видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа магистратуры, и предполагают обеспечение межкультурного общения в различных профессиональных сферах, а также проведение постоянной работы с целью повышения своего профессионального уровня, в том числе:

- организацию и осуществление информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области перевода и межкультурной коммуникации;
- составление глоссариев, справочных документов, методических рекомендаций в профессионально ориентированных областях межкультурной коммуникации;
- разработку учебно-методических материалов для освоения консультационной деятельности в области межъязыковой и межкультурной коммуникации, основанных на применении современных информационных ресурсов и технологий.

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:

Категория компетенций (наименование)	Код и наименование компетенции (ПС и ТФ при наличии)	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов

ние)			
<p>Разработка и реализация проектов</p>	<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>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</p>	<p><i>Д.УК-2.1. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды проектной деятельности; - академические требования к оформлению проектов; <p><i>Д.УК-2.1. 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. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью прогнозировать результаты проектной деятельности; - способностью логично и аргументированно сформулировать достигнутые результаты проектной деятельности.
		<p>И.УК-2.2. Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата</p>	<p><i>Д.УК-2.2. 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. Умеет:</i></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><i>Д.УК-2.2. 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. 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. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и задачи выполняемой деятельности, - организовать совместную деятельность на отдельных этапах осуществления проекта; <p><i>Д.УК-2.3. 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-практических семинарах и конференциях</p>	<p><i>Д.УК-2.4. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - правила профессиональной этики - правила построения профессионально релевантных текстов; <p><i>Д.УК-2.4. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - предложить возможные пути внедрения в практику результатов проекта; <p><i>Д.УК-2.4. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью внедрить результаты проектной деятельности в учебной и профессиональной
<p>Командная работа в лидерстве</p>	<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<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> <ul style="list-style-type: none"> - стратегиями сотрудничества в командной работе; - приемами организации командной работы; - стратегиями целеполагания.

		<p>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.</p>	<p><i>Д. УК-3.2.1. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - типологические характеристики социального поведения людей; - особенности социального взаимодействия; - особенности корректировки своих действий; <p><i>Д. УК-3.2.2. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - учитывать характер социального поведения людей; - организовать социальное взаимодействие в коллективе; - корректировать свои действия в процессе взаимной работы; <p><i>Д. УК-3.2.3. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами анализа социального поведения людей; - приемами организации взаимодействия в коллективе; - приемами корректировки своего поведения.
		<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; <p><i>И. УК-3.3.2. Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать актуальные интересы сторон в команде; - учитывать интересы сторон в конфликтной ситуации в команде; - преодолевать возникающие в команде разногласия. <p><i>И. УК-3.3.3. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами анализа индивидуальных интересов и потребностей в команде; - способностью учитывать интересы сторон в конфликтной ситуации; - способностью преодолевать разногласия в команде. <p><i>Д. УК-3.4.1. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - общие закономерности процес-
		<p>И. УК-3.4. Предвидит</p>	

		<p>результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.</p>	<p>са прогнозирования результатов деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможные последствия личных действий в актуальной ситуации; - возможные последствия коллективных действий в актуальной ситуации; <p><i>Д. УК-3.4.2. Умеет:</i></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><i>Д. УК-3.4.3. Владеет:</i></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.
--	--	--	--

		<p>И. УК-3.5.</p> <p>Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.</p>	<p><i>Д. УК-3.5.1. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - общие правила планирования командной работы; - 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; <p><i>Д. УК-3.5.3. Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами организации обсуждения идей и мнений; - стратегиями распределения поручений в команде; - приемами делегирования полномочий в команде.
Прогнозирование	<p>ПК-1 Способен прогнозировать характер общения и моделировать потенциальные ситуации общения между представителями различных культур и социумов и выбирать адекватные коммуникативные стратегии для обеспечения интеракции представителей различных культур и социумов.</p>	<p>И.ПК-1.1. Способен сопоставлять культуры стран родного и изучаемых иностранных языков по основополагающим параметрам.</p>	<p><i>Д.ПК- 1.1. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - систему базовых ценностей русскоязычного и иноязычного социумов; - принципы формирования и функционирования базовых этнических ценностей, определяющих систему автостеротипов того или другого народа; <p><i>Д.ПК- 1.1 Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться содержанием авто- и гетеростеротипов в процессе интерпретации явлений межкультурного взаимодействия; <p><i>Д.ПК- 1.1 Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами определения сущностных характеристик национальных картин мира и их представления с использованием системы базовой терминологии; - приемами анализа холистических объектов, сформированных в антропоцентрической (психолингвистической и когнитив-

			ной) парадигме.
		И.ПК-1.2. Распознает и применяет различные виды коммуникативного поведения, опираясь на знание наиболее значимых моделей межкультурной коммуникации и ее содержательных и структурных компонентов.	<p><i>Д.ПК- 1.2. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы, стратегии и формы межкультурного взаимодействия; - базовые теории межкультурного общения; <p><i>Д.ПК- 1.2 Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - преодолевать в межкультурном общении различного рода коммуникативные помехи; <p><i>Д.ПК- 1.2 Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - тактиками речевого поведения в разных сферах коммуникации.
		И.ПК-1.3. Способствует осуществлению конструктивного взаимодействия между носителями разных культур и языков.	<p><i>Д.ПК- 1.3. Знает:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - конвенциональные культурно-значимые композиционно-речевые формы и этикетные формулы в устной и письменной межкультурной коммуникации; <p><i>Д.ПК- 1.3 Умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать в межкультурной коммуникации основные стили-вые регистры; - регулировать собственное поведение в соответствии с ситуацией межкультурного общения, адаптируя его к культурным особенностям иноязычного социума; <p><i>Д.ПК- 1.3 Владеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - нормами и конвенциями вербальной и невербальной коммуникации в межкультурном общении; - навыками определения и интерпретации культурнозначимой информации в межкультурном общении.

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ОПОП ВО дисциплина Б2.О.02(П) Производственная (консультационная) практика относится к Блоку 2 – «Практики» *обязательной* части учебного плана, проводится на 2 курсе обучения, в 4 семестре.

5. Общая трудоемкость практики

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

6. Структура и содержание практики

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

№ п п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Всего
1	Организационно-подготовительный	Информирование студентов о целях практики и критериях ее оценки, инструктируют их относительно содержания практики, ведения рабочей документации и составления отчетных документов. Обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности.	Установочная конференция Инструктаж, оформление документации	Составление индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием	2
2	Содержательный (этап непосредственно практики)	Выполнение индивидуального задания. Ведение дневника практики. –		<ul style="list-style-type: none"> – Подбор, классификация и анализ фактического лингвистического и культурологического материала для осуществления консультирования по вопросам межкультурного и межъязыкового взаимодействия; – Изучение информационных ресурсов и технологий, позволяющих эффективно осуществлять консультативную и переводческую деятельность; – Применение методов анализа фактического материала, необходимых для осуществления консультирования в условиях официально- 	200

				<p>делового взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Изучение и анализ лингвистических материалов/официальных документов 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 консультирования и коммуникативной деятельности при подготовке специалистов в сфере межкультурной и межъязыковой коммуникации; – Подбор материала и разработка тематики проектных работ, которые могут быть внедрены в практику подготовки специалистов по межкультурной и межъязыковой коммуникации; – Планирование и проведение консультирования/оказания переводческих услуг (по усмотрению принимающей стороны). 	
3	Завершающий - отчетный	Подготовка рабочих материалов и отчетных документов: Анализ результатов прохождения практики.	Представление отчетных документов руководителю практической подготовкой;	Оформление комплекта документов к Отчету о прохождении практики.	14

			- представлени е характеристи ки-отзыва с места прохождения практики		
Итого (часы/зачетные единицы)					216 б.з.е. /

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики: стационарная. *Производственная практика носит характер консультативно-коммуникативной.*

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем привлечения обучающихся к определенным видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и непосредственного выполнения фрагментов соответствующей деятельности.

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:

- Представительство компании «Спрингер Нейчер Лимитед» («MacMillan Publishers») (Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между ФГБОУ ВО МГЛУ и осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 18 января 2021 г. (на пять лет)
- Представительство компании «Спрингер Нейчер Лимитед» (Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между ФГБОУ ВО МГЛУ и осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы от 07 февраля 2020 (на срок до 07.02.2023)
- Американский центр при Посольстве США в Москве (адрес организации: г. Москва Новинский бульвар, 21; www.amc.ru) (по обращению Университета, выполняемому ежегодно)
- Управление международного сотрудничества и интернационализации
- Центр английского языка и культуры
- Австрийская библиотека (Австрийский центр)
- Центр немецкого языка и культуры
- Центр итальянского языка
- Международный центр франкофонных исследований

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

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

- наличия у Университета с организациями договорных отношений;
- характера, содержания деятельности принимающей стороны 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, а также создать необходимые условия для прохождения студентами практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных студентов.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления студентов.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению студентов 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.

Обучающиеся, планирующие прохождение 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*).

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

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

8. Оформление отчета о прохождении практики

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

1. титульный лист;

2. сведения о месте прохождения практики;
3. 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:

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

Руководитель практики от профильной организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

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

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

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

9.1. Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Формирование компетенций				
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
1	Организационно-подготовительный	Знакомство с целями практики и критериями ее оценки, содержанием индивидуального зада-	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Индивидуальное задание Индивидуальный план ра-

		ния практики, требованиями к ведению рабочей документации и составлению отчетных документов.		боты в период практики
2	<i>Содержательный (этап непосредственно практики)</i>	Выполнение индивидуального задания (плана работы).	<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> <p>ПК-1 Способен прогнозировать характер общения и моделировать потенциальные ситуации общения между представителями различных культур и социумов и выбирать адекватные коммуникативные стратегии для обеспечения интеракции представителей различных культур и социумов.</p>	Дневник практики; банк материалов и ресурсов для осуществления консультирования (гlossарий, библиотека ссылок и т.д.)
3	<i>Завершающий отчетный</i>	Подготовка рабочих материалов и отчетных документов.	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	Отчет о практике

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

К оценочным материалам практики относятся:

- индивидуальное задание,
- индивидуальный план выполнения задания,
- дневник практики, отражающий этапы и виды деятельности в соответствии с индивидуальным заданием и планом его реализации.

Качество выполнения индивидуального задания отражает:

- тщательность и аккуратность представленных документов

- культуру письменной речи, соблюдение стилистических норм оформления речи.

9.4. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

Для контроля самостоятельной работы используется дневник практики, отражающий этапы и виды деятельности в соответствии с индивидуальным заданием, а также содержание и виды работы, выполняемые обучающимся в период практики, формирующие банк данных практиканта, который он сможет использовать в ходе последующей профессиональной деятельности и при выполнении выпускной квалификационной работы.

9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Отчет по практике. К содержанию отчетных документов, представленных студентом, относятся:

- полнота отражения хода практики в дневнике, системность, достоверность
- качество материалов, подготовленных практикантом, включая анализ выполнения им консультативно-коммуникативной (и переводческой) деятельности в организации – месте прохождения практики
- соответствие результатов, полученных в ходе прохождения практики, индивидуальному заданию
- владение понятийным аппаратом межкультурной и межкультурной коммуникации
- культура письменной речи, соблюдение стилистических норм оформления речи

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

Оцениванию подлежит:

- качество выполнения отдельных видов работ в области консультативно-коммуникативной деятельности;
- качество владения изучаемым языком;
- качество представленной отчетной документации.

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«Отлично»	ставится студенту, который выполнил рабочую программу практики в срок и на высоком уровне; качественно и в срок подготовил отчетную документацию; учитывается проявление самостоятельности, творчества, инициативы	в наличии полностью, без редактирования	Документы имеют полные сведения о ходе практики в дневнике, --документы характеризуют системность, достоверность, --высокое качество материалов, подготовленных практикантом, - соответствие результатов,

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
			полученных в ходе прохождения практики, индивиду-альному заданию. Обучающийся владеет поня-тийным аппаратом консультативной дея-тельности на иностранном языке и культурой письменной речи, соблюдает стилистические норм оформления речи
«Хорошо»	ставится студенту, который полностью выполнил намечен-ную программу практики, но допускал незначительные ошибки, осуществляя консультативно-коммуника-тивную деятельность; к ис-правлению ошибок привлекал-ся руководитель практики.	в наличии практически полностью/ документы требуют не-значитель-ного редакти-рования	Незначительные наруше-ния допущены в полноте отражения хода практики в дневнике, -- незначительно наруше-ны системность, достовер-ность, --хорошее качество мате-риалов, подготовленных практикантом, - практически полное соот-ветствие результатов, по-лученных в ходе прохождения практики, индивидуальному зада-нию. В целом, обучающийся по-казывает хорошее владе-ние понятийным аппара-том консультативной дея-тельности на иностранном языке и проявляет культу-ру письменной речи, со-блюдает стилистические нормы оформления речи.
«Удовлетво-рительно»	ставится студенту, который в целом выполнил программу практики, но допускал серьез-ные ошибки в основных видах	в наличии частично/ требуют зна-чительной	В документах частично от-ражены: -- ход практики в дневни-ке, системность, достовер-

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
	профессиональной деятельности; отчетная документация была некачественной и представлена с нарушением сроков.	редакции	ность --невысокое качество материалов, подготовленных практикантом, - соответствие результатов, полученных в ходе прохождения практики, индивидуальному заданию. Обучающийся частично владеет понятийным аппаратом консультативной деятельности на иностранном языке, культурой письменной речи, нарушает стилистические нормы оформления речи.
«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.	представлены с серьезными нарушениями либо отсутствуют	Представленные документы не имеют следующих сведений: --полнота отражения хода практики в дневнике, системность, достоверность --низкое качество материалов, подготовленных практикантом, - соответствие результатов, полученных в ходе прохождения практики, индивидуальному заданию Обучающийся не владеет понятийным аппаратом консультативной деятельности на иностранном языке, культурой письменной речи, не соблюдает стилистических норм оформления речи.

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся

9.5. Фиксирование результатов прохождения практики.

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.

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

РПД дисциплин:

Б1.В.04 Современные подходы к формированию межкультурной коммуникативной компетенции,

Б1.В.02 Теория межкультурной коммуникации,

Б1.В.03 Язык и коммуникация,

Б1.О.5 Практикум по межкультурной коммуникации (первый иностранный язык);

Б1.О.6 Практикум по межкультурной коммуникации (второй иностранный язык),

Б1.О.07 Коммуникационно-информационные технологии в лингвистике.

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

<https://linguanet.ru/science/informatsionno-bibliotechnyy-tsentr/elektronnye-resursy/entsiklopedii-i-slovari.php>

<https://linguanet.ru/science/informatsionno-bibliotechnyy-tsentr/elektronnye-resursy/bazy-dannykh-nauchnogo-tsitirovaniya.php>

<https://linguanet.ru/science/informatsionno-bibliotechnyy-tsentr/elektronnye-resursy/poleznye-sсылki.php>

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

Электронно-библиотечные системы, используемые в Университете (<https://linguanet.ru/science/informatsionno-bibliotechnyy-tsentr/elektronnye-resursy/>)

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

Рабочее место, оборудованное компьютером, подключенным к сети Интернет.

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.

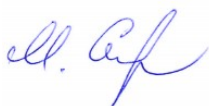
Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

11. Иные сведения и материалы

Методические указания для обучающихся по прохождению практики.
 Приложение 1. Индивидуальное задание для прохождения практики
 Приложение 2. Дневник прохождения практики.
 Приложение 3. Отчет о прохождении практики.
 Приложение 4. Отзыв на отчет по практике.
 Приложение 5. Образец оформления запроса-подтверждения в организацию.
 Приложение 6. Образец приказа о практике.
 Приложение 7. Образец отчета о практике кафедры.

Разработчики:

Зав. кафедрой грамматики и
 истории английского языка
 ФАЯ



М. А. Салькова

Зав. кафедрой лингводидак-
 тики ИнЯз им. М. Тореза



Г. М. Фролова

Руководитель межфакультет-
 ского выпускающего объеди-
 нения



Г. Б. Воронина

«28» марта 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:



Директор Информационно-
 библиотечного центра

С. В. Манухина

«28» марта 2022 г.

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

(Ф.И.О. студента)

студенту факультета

(наименование факультета)

обучающегося по направлению
подготовки

45.04.02 Лингвистика

(специальности)

Направленность (профиль)
образовательной программы

Межъязыковая и межкультурная коммуника-
ция: теория и практика

Квалификация

магистр

для прохождения

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ)

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....
9.	К защите практики представить следующие документы:
	<i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i>
1.	<i>Дневник прохождения практики</i>
2.	<i>Отчет о прохождении практики</i>
3.	<i>Отзыв руководителя практики от университета</i>
4.	<i>Характеристику-отзыв руководителя практики от организации</i>
5.	<i>Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики</i>
6.	

Дата выдачи индивидуального задания: "___" _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: "___" _____ 20__ г.

Руководитель практики от выпускающей кафедры

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от университета

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

Д Н Е В Н И К²

прохождения	ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ) <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 2px 0;"/> <i>(наименование практики)</i>	практики
	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 2px 0;"/> <i>(Ф.И.О. студента)</i>	
студента факультета	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 2px 0;"/> <i>(наименование)</i>	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	45.04.02 Лингвистика	
Направленность (профиль) образовательной программы	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 2px 0;"/> Межъязыковая и межкультурная коммуникация: теория и практика	
Квалификация	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 2px 0;"/> магистр	
Форма обучения	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 2px 0;"/> очная	
Учебная группа №	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 2px 0;"/>	
Руководитель практики от университета	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 2px 0;"/> <i>(Ф.И.О., контактный телефон)</i>	
Руководитель практики от принимающей организации	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 2px 0;"/> <i>(Ф.И.О., контактный телефон)</i>	
Место прохождения практики:	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 2px 0;"/> <i>(адрес, контактные телефоны)</i>	
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.

² Заполняется студентом

Календарный план прохождения практики³

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)

« ____ » _____ 20 __ г.

³ Ведется студентом за каждый день практики

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

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении	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	Межъязыковая и межкультурная коммуникация: теория и практика	
Квалификация	магистр	
Форма обучения	очная	
Учебная группа №		

⁴ Оформляется студентом

практики:

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.

[illegible]

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

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

Отзыв⁵

на отчет по ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ) практике
(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

(наименование)

обучающегося по
направлению подготовки
(специальности)

45.04.02 Лингвистика

Направленность (профиль)
образовательной
программы

Межъязыковая и межкультурная коммуникация:
теория и практика

Квалификация

магистр

Форма обучения

очная

Учебная группа №

⁵ Оформляется руководителем практики от университета

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики

Отчет о прохождении практики

Индивидуальное задание для прохождения практики

Характеристику-отзыв руководителя практики от организации

Отзыв руководителя практики от университета

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

2 Содержание отчетных документов, представленных студентом

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

Качество отчета о результатах практики, составленного студентом

Качество отчетных материалов, разработанных студентом

3. Качество выполнения индивидуального задания

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

Объем и качество выполнения индивидуального задания

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

Рекомендуемая оценка:

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики
от выпускающей кафедры

« ____ » _____ 20 __ г.

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

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 Institu 2 интервала
tion «Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

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

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

E-mail: INFO@LINGUANET.RU

<http://www.linguanet.ru>

ОКПО 02066486 ОГРН 1027700470027

ИНН/КПП 7704024466/770401001

№ _____
На № _____ от _____

Генеральному директору

ООО «АЛКРИ»

Л.А. Алексееву

ул. Смирновская, д. 4, г. Люберцы,

Московской обл., 140000

1,5 интервала

2 интервала

Уважаемый _____

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

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим подтвердить.

Проректор по образовательной деятельности

Л.А. Петручак

И.О. Фамилия
телефон

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 (консультационной) практики студентов _____ курса факультета _____ языка

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с календарным графиком образовательного процесса на 20__ / 20__ учебный год провести учебную (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков) в объеме 2 нед. студентов _ курса группы: _____ факультета _____ языка, обучающихся по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» профилю «Межъязыковая и межкультурная коммуникация: теория и практика», 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

Образец отчета о практике

ОТЧЕТ

о результатах _____ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ) _____ практики
(наименование практики)
 студентов _____ курса, _____ факультета _____
(сокращенное наименование факультета)

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

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

_____ (наименование)
 Направленность (профиль) 45.04.02 Лингвистика

образовательной программы

квалификация

Межъязыковая и межкультурная коммуникация:
 теория и практика

(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 числе⁶:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине:

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

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

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.

⁶ Перечисляются студенты, которые не прошли практику и причины.