



Автономная некоммерческая организация Высшего Образования
«Институт деловой карьеры»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Б2.В.01(Пд) Производственная практика: Преддипломная практика

Направление: 45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль): «Перевод и переводоведение»

Квалификация: «Бакалавр»

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на
заседании кафедры лингвистики
20 марта 2025, протокол №8

Заведующий кафедрой
кандидат филологических наук, доцент Сахневич С.В.

Москва
2025

Пояснительная записка

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: преддипломная практика.

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Формы проведения практики: дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

Преддипломная практика является обязательным компонентом учебного плана. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Преддипломная практика может проводиться на предприятиях производственной сферы, в научно-исследовательских учреждениях, государственных организациях и структурах, а также в компаниях и фирмах различных форм собственности, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и Институтом.

Преддипломная практика проводится в соответствии с календарным графиком образовательного процесса, на основе разработанной и утвержденной в соответствующем порядке программы либо по индивидуальной программе для обучающихся, исполняющих должностные функции на конкретных объектах.

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

1.1 Цели практики

- сбор и обработка материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР;
- углубление и закрепление теоретических знаний;
- совершенствование навыков научно-исследовательской работы.

1.2 Задачи практики

- сбор, обобщение и анализ необходимого фактического (языкового) материала для написания квалификационного сочинения, его структурирование в избранных аспектах и описание в виде специальной главы;
- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения языковых дисциплин;
- обработка научной литературы по проблемам, рассматриваемым в квалификационном сочинении (ее анализ в проблемном аспекте), систематизация и обобщение полученной теоретической информации, оформление в виде специальной главы;
- совершенствование полученных навыков и умений по основам межкультурной коммуникации, практическому владению иностранным языком;
- развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов, разрабатываемых в выпускной квалификационной работе.

1.3 Планируемые результаты освоения образовательной программы при прохождении практики

1.3.1 Перечень компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

компетенций, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведен в таблице 1.

Таблица 1

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
	Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Общепрофессиональные		
Профессиональные		ПК-1. Способен осуществлять устный межъязыковой перевод на уровне короткой фразы или предложения
		ПК-2. Способен осуществлять межъязыковой письменный перевод текста с использованием имеющихся шаблонов
		ПК-3. Способен письменно осуществлять межкультурную и межъязыковую коммуникации и межъязыковой и межкультурный перевод
		ПК-4. Способен изучать индивидуальный авторский стиль, определять прагматический и стилистический потенциал исходного текста, осуществлять предварительный перевод художественного произведения
		ПК-5. Способен использовать специализированные программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода, а также применять методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода.

1.3.2 Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы

Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых на практике в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 2.

Таблица 2

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
УК-4	УК-4.1	Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь
	УК-4.2	Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
УК-5	УК-5.1	Демонстрирует толерантное восприятие социальных, религиозных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям
	УК-5.2	Находит и использует необходимую для взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
	УК-5.3	Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира
УК-7	УК-7.4	Имеет представление о рациональных способах и приемах профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления на рабочем месте
ПК-1	ПК-1.1	Осуществляет устный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.
	ПК-1.2	Осуществляет устный последовательный перевод с русского языка на изучаемый язык и с изучаемого языка на русский.
	ПК-1.3	Осуществляет устный синхронный перевод, соблюдая этику устного перевода.
ПК-2	ПК-2.1	Владеет средствами и методиками письменного перевода художественной литературы.
	ПК-2.2	Владеет методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.
	ПК-2.3	Осуществляет письменный перевод с соблюдением грамматических, синтаксических и лексических норм.
ПК-3	ПК-3.1	Соблюдает международный этикет и правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.
	ПК-3.2	Владеет необходимыми интернациональными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.
	ПК-3.3	Моделирует и анализирует возникновения ситуаций общения между представителями различных социумов.
ПК-4	ПК-4.1	Анализирует культурные и стилистические особенности для выполнения письменного перевода с возможностью передачи антуража и стиля написания текста оригинала.
	ПК-4.2	Определяет в тексте лексические единицы и подбирает подходящие эквиваленты при переводе с исходного языка.
	ПК-4.3	Работает с текстами и статьями различной направленности, использует соответствующую лексику и вводные конструкции.
ПК-5	ПК-5.1	Работает с набором специализированных программ перевода.
	ПК-5.2	Ориентируется в рабочем пространстве специализированных программ перевода.

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
	ПК-5.3	Определяет уникальность текста, категории направленности перевода и направленности исходного текста.

1.3.3 Результаты обучения по дисциплине (модулю)

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- лингвистические термины и понятия; использовать их в научно-исследовательской деятельности;
- основные приемы аргументации;
- основы библиографической культуры.

Уметь:

- применять на практике полученные знания и приобретенные умения;
- идентифицировать языковые явления изучаемых языков с формулированием аргументированных умозаключений и выводов;
- выдвинуть гипотезы и последовательно и убедительно развивать аргументацию в их защиту;
- строить высказывание, с использованием логических коннекторов, дискурсивных средств аргументации.
- находить необходимые для работы библиографические источники в различных поисковых системах.
- использовать информационные технологии в процессе поиска информации.
- обосновывать методы анализа, цели и задачи, актуальность проведенного исследования.

Владеть:

- приемами анализа морфологических, грамматических явлений языка, навыками грамматического, филологического анализа и интерпретации языковых единиц на уровне языка и речи;
- культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения;
- навыками критического мышления.
- приемами библиографического описания источников;
- приемами поиска научных источников в различных поисковых системах;
- основными методами и приемами поиска, анализа, обработки различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке
- приемами самостоятельной постановки исследовательских задач и их решения, навыками самостоятельного изучения языковых явлений в теоретическом и прикладном аспектах;
- умением критически подходить к изучаемой научной литературе;
- приемами обобщения и описания научной информации.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б2 «Практики».

Прохождение преддипломной практики базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами при изучении следующих дисциплин: «Информационные технологии в лингвистике», «Автоматизация рабочего места лингвиста-переводчика», «Теория перевода», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Особенности художественного текста и

проблемы перевода первого иностранного языка», «Перевод художественной литературы второго иностранного языка», «Особенности художественного текста и проблемы перевода второго иностранного языка».

3. Объем, структура и содержание практики

3.1 Объем практики

Таблица 3

	Очная форма	Заочная форма
Сроки прохождения практики	8 семестр	5 курс
Объем практики в ЗЕ	6	6
Продолжительность в неделях	4	4
Продолжительность в академ. час.	216	216
Форма контроля	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

3.2 Структура преддипломной практики

Преддипломная практика обучающихся строится с учетом специфики темы ВКР и объекта практики, в соответствии со структурой и планом, примерное содержание которого представлено в таблице 4.

Таблица 4

Структура преддипломной практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студента	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	Производственная лекция	Дневник преддипломной практики
2	Ознакомительный этап	Инструктаж по содержанию и методике проведения практики	Дневник преддипломной практики
3	Обработка и анализ полученной информации	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала	Дневник преддипломной практики
4	Аналитическая работа	Наблюдение, анализ, синтез	Дневник преддипломной практики
5	Подготовка отчета по практике	Структурирование результатов работы. Обобщение выводов. Редактирование, форматирование и оформление отчета.	Отчет о прохождении преддипломной практики

3.3 Содержание преддипломной практики

Содержание производственной практики определяется требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. Оно предусматривает участие студента–практиканта в профессиональной деятельности подразделения организации - месте прохождения производственной практики, изучение применяемых форм и методов работы, а также выполнение индивидуального задания.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации по месту практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда;
- подготовить отчет по практике к окончанию срока прохождения практики;
- представить на кафедру отчет, отзыв руководителя практики от организации и Дневник

практики студента, заверенные подписью руководителя практики от организации и печатью организации, не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики;

- пройти практику в сроки и в организации, указанные в приказе ректора;
- явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

В процессе производственной практики предусматривается:

- знакомство с организацией, являющейся базой практики;
- изучение организационной структуры и форм организации работы в организации;
- знакомство со структурой специализированных подразделений в системе управления организацией;
- знакомство с нормативной и методической документацией, регламентирующей процессы управления городской агломерацией, системой и порядком осуществления используемого для этого документооборота;
- приобретение практических навыков работы с документами, определяющими организацию работы отдельных подразделений организации.

Программа преддипломной практики включает в себя 4 этапа:

1 этап (согласование программы практики, знакомство с организацией, изучение организационно-управленческой документации, рассмотрение особенностей деятельности организации).

В отчете студент должен отразить информацию о следующих аспектах деятельности организации:

- название организации;
- юридический адрес;
- назначение (миссия);
- правовые основания деятельности (положение, устав, дата утверждения);
- этапы истории развития организации;
- характеристику сильных и слабых сторон деятельности организации;
- показатели эффективности и результативности деятельности объекта производственной практики.

По результатам работы необходимо сделать выводы по разделу.

2 этап (изучение деятельности организации) направлен на углубленное изучение порядка разработки и принятия управленческих решений.

В отчете студент предоставляет следующую информацию:

- организационная структура управления организацией;
- структура подразделений, отделов организации;
- перечень функций подразделений, отделов организации
- сложившаяся система показателей эффективности и результативности деятельности подразделений, отделов организации;
- распределение функций управления (планирование, организация, регулирование, контроль и учет) между подразделениями организации;
- порядок исполнения поручений руководителя организации;
- аттестации рабочего места сотрудника;
- порядок адаптации новых сотрудников;
- порядок прохождения сотрудниками испытательного срока;
- программа и порядок обучения новых сотрудников;
- формы и методы профессионального развития сотрудников на рабочем месте;
- планирование карьерного роста сотрудников;
- кодекс профессиональной этики, нормы и правила служебного поведения;
- наличие и содержание нормативно-правовых актов организации.

По усмотрению руководителя практики на 1 и 2 этапах применяются индивидуальные и групповые формы работы.

По результатам работы необходимо сделать выводы по разделу.

3 этап (основной) – включает непосредственное участие студента в аналитической или научно-исследовательской работе организации /подразделения/ – места практики: выполнение задания, предусмотренного планом подготовки студента (индивидуального или в составе исследовательской группы).

Задачи, решаемые на третьем этапе производственной практики, направлены на поддержку самостоятельной практической работы студента по успешному выполнению будущей квалификационной работы. Это предполагает сбор, анализ и обобщение эмпирического материала, необходимого и доступного в условиях организации – места проведения практики.

Главным итогом работы на этом этапе является освоение студентами основных видов практической и исследовательской деятельности, получение опыта самостоятельной практической работы в коллективах.

Основные задачи третьего этапа следующие:

- закрепление на практике и в личном опыте знаний и умений, полученных студентами в процессе изучения теоретических и прикладных дисциплин, формирование научно-исследовательского мышления и мировоззрения;
- развитие и закрепление навыков профессиональной деятельности;
- развитие навыков квалифицированного поиска, отбора, анализа и обобщения информации, актуальной для собственной практической работы;
- формирование личного опыта на различных этапах деятельности сотрудников, занятых научным обоснованием принимаемых решений;
- развитие умений планировать и осуществлять профессиональное взаимодействие с различными подразделениями организации;
- овладение на практике методами и приемами научно-исследовательской и практической деятельности в избранной предметной области;
- закрепление умений по планированию, организации, самоконтролю и самоанализу деятельности при решении конкретных управленческих задач;
- формирование творческого отношения к труду, способствующего саморазвитию и самосовершенствованию в сфере профессиональной деятельности.

4 этап (заключительный) - подготовка отчета о прохождении практики, подведение итогов практики.

Конкретное содержание всех видов производственной деятельности отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры совместно с руководителями практики от организации. Бакалавр должен участвовать во всех видах проектно-экономической и организационно-управленческой деятельности, отраженных в задании.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения производственной практики.

Индивидуальные задания

В дополнение к основному тематическому плану в период практики обучающий выполняет индивидуальное задание по углубленному анализу отдельных сторон деятельности организации.

Тема индивидуального задания определяется практикантом совместно с руководителем практики от организации и согласовывается с руководителем практики от профильной организации (предприятия), учреждения по месту прохождения практики.

Тема определяется с учетом потребностей анализируемой организации (предприятия), учреждения, будущей профессиональной ориентации практиканта и специфики базы практики.

3.4 Руководство и контроль за прохождением преддипломной практики

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся, по направлению «Лингвистика», осуществляет кафедра общегуманитарных дисциплин и теории, и истории государства и права, обеспечивающая выполнение учебного плана и программы практики, а также высокое качество ее проведения.

Кафедра выделяет в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих практическую учетную и аналитическую работу в организациях.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения преддипломной практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период преддипломной практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.
- оказывает помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- проводит собеседование с обучающимися по итогам практики, знакомится с его отчетом;
- дает на заседании кафедры характеристику обучающегося при прохождении практики и предлагает оценку его работы.

Общее руководство практикой обучающихся в организации возлагается приказом его руководителя на руководство финансовыми службами или их заместителей.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка
- совместно с руководителем практики от кафедры организует и контролирует ход практики обучающегося в соответствии с программой и утвержденными календарными планами прохождения практики;
- обеспечивает на месте обучающихся всеми необходимыми материалами для полноценного прохождения практики;
- проверяет соответствие записей в дневнике действительно выполненной практикантом работе;
- контролирует соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, осуществляет учет работы обучающихся.

Обучающиеся при прохождении практики получают от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, выполняют запланированные мероприятия в рамках преддипломной практики, отчитываются по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

В период прохождения практики обучающийся должен полностью выполнить задания, предусмотренные календарным планом и программой. Рабочий день практиканта определяется распорядком дня соответствующих отделов. Обучающийся обязан изучить и неукоснительно выполнять действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, а также ему необходимо провести анализ финансово-хозяйственной деятельности организации (предприятия) и учреждения и собрать материалы для формирования отчета по практике.

Обучающийся обязан ежедневно вести дневник, в котором должны записываться необходимые цифровые материалы, краткое содержание выполненных работ.

3.5 Формы отчетности по практике

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом.

Текст отчета по практике печатается на персональном компьютере, формат листа А4, шрифтом Times New Roman, кегль 12-14 в редакторе Apache OpenOffice.org Writer через 1,5 межстрочный интервал. Оптимальный объем отчета не более 20-25 страниц (без иллюстрации).

По мере надобности отчет по практике может иллюстрироваться документами, рисунками, картами, схемами, диаграммами, фотографиями и т.п. Все приложения также оформляются в редакторе Apache OpenOffice: электронные таблицы – Apache OpenOffice.org Calc, презентации – Apache OpenOffice.org Impress, рисунки – Apache OpenOffice.org Draw.

Поля документа устанавливаются следующим образом: левое – 20 мм., правое – 10 мм., верхнее – 10 мм. и нижнее – 20 мм. от края листа.

Отчет о прохождении учебной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием учебной практики.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю учебной практики и после защиты сдаются в учебный отдел. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Отчет по практике состоит из следующих документов:

1. Титульный лист
2. Рабочий (или Совместный) график (план) проведения практики
3. Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики.
4. Направление на практику, при необходимости.
5. Дневник практики.
6. Текстовая часть отчета по практике, с указанием степени выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики включает в себя:

Введение, в котором указываются цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть составляется по следующей примерной схеме:

- краткая характеристика организации, на которой проходила практика (наименование, организационная структура, объем и характер деятельности);
- описание организации, анализ хозяйственной деятельности организации (предприятия), учреждения (с приложением всех необходимых документов).

Заключение, включающее описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики, индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации.

Список использованных источников и литературы.

Приложения, которые могут включать иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц, диаграмм, промежуточные расчеты и др.

7. Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики
8. Гарантийное письмо (при необходимости).
9. Иные документы, сведения и материалы.

Если имеются акты на внедрение рекомендаций, подписанные студентом и руководством финансовых служб организации (предприятия), учреждения, то они размещаются после характеристики. Акт должен быть заверен печатью организации.

Готовый отчет по практике подписывается студентом-практикантом, руководителем практики от института и руководителем практики от профильной организации. Все документы (титульный лист, характеристика, дневник) должны быть заверены печатями базы практики.

3.6 Подведение итогов преддипломной практики

Промежуточная аттестация результатов прохождения практики устанавливается учебным планом Института с учетом требований образовательных стандартов имеет целью определить уровень освоения компетенций, а также приобретенных и закрепленных умений и навыков, в процессе прохождения практики. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися руководитель практики от Института.

Зачет с оценкой по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Инструментами оценки успешности прохождения практики обучающимся являются:

- ✓ Отзыв о работе обучающегося в период прохождения практики руководителя практики от профильной организации;
- ✓ Отчет о прохождении практики, в котором обучающийся показывает степень выполнения заданий указанных в рабочем (совместном) графике (плане) проведения практики и индивидуальном задании для обучающегося, выполняемом в период практики, а также освещает теоретические и практические вопросы деятельности организации, основные виды выполняемых работ (поручений) приобретенные компетенции (умения и навыки), свое видение совершенствования перевода и переводоведения и т.д.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, получившие по итогам проведения практики оценки «неудовлетворительно» или не выполнившие программы практик без уважительной причины, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность в установленном порядке.

Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Схема соответствия типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей приведена в таблице 5.

Таблица 5

Соответствие типовых контрольных заданий и оцениваемых показателей

Формируемая компетенция	Показатели результаты обучения	Задания, формирующие компетенцию
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 УК-4.2	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 УК-5.2 УК-5.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.4	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-1. Способен осуществлять устный межъязыковой перевод на уровне короткой фразы или предложения	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-2. Способен осуществлять межъязыковой письменный перевод текста с использованием имеющихся шаблонов	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-3. Способен письменно осуществлять межкультурную и межъязыковую коммуникации и межъязыковой и	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)

Формируемая компетенция	Показатели результаты обучения	Задания, формирующие компетенцию
межкультурный перевод		
ПК-4. Способен изучать индивидуальный авторский стиль, определять прагматический и стилистический потенциал исходного текста, осуществлять предварительный перевод художественного произведения	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)
ПК-5. Способен использовать специализированные программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода, а также применять методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода.	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3	Выполнение заданий (п. 4.1.1)

Выполнение задания по написанию ВКР обеспечивает полное формирование всех описанных компетенций.

4.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе прохождения практики

4.1.1 Примерная тематика индивидуальных заданий на практику (выпускных квалификационных работ)

1. Адекватность передачи комического в текстах видеоигр
2. Анализ особенностей переводческого искусства великих русских поэтов XIX-XX вв.
3. Лингвокультурологический подход к деятельности переводчика-интерпретатора (на основе перевода монтажных листов фильмов)
4. Дискурсивные стратегии манипуляции в переводе молодежного социалекта
5. Имплицитность в заголовках американских СМИ и способы ее передачи при переводе
6. Лингвокультурные особенности британского юмора (на примере ...)
7. Лингво-прагматическая адаптация при переводе исторических реалий
8. Лингвосемантический анализ и особенности перевода терминов-неологизмов в сфере дизайна костюма
9. Лингвостилистическая экспертиза узкоспециальных терминов в справочно-переводческой литературе
10. Манипулятивные стратегии в рекламном тексте. Переводческий аспект Особенности передачи драматических аспектов при переводе киносценариев
11. Мотивация и виды морфологических трансформаций в англо/франко - русском художественном переводе
12. Особенности перевода научного дискурса в жанре научной фантастики
13. Особенности перевода неологизмов ф английского/французского французского языка
14. Особенности перевода специальной терминологии в тексте журнальной статьи
15. Особенности перевода текстов технической спецификации
16. Особенности перевода фразеологизмов в произведениях современной англоязычной/франкоязычной литературы
17. Особенности передачи в переводе эпатажных стратегий публичных выступлений (на материале публичных речей и интервью Дональда Трампа)
18. Особенности передачи морально-этических номинаций в переводе художественного текста
19. Политические концептуальные метафоры в текстах американских СМИ и их перевод
20. Прагматический аспект передачи новых явлений в общественно-политическом переводе
21. Причины использования эвфимизмов в речи англичан/французов и русских. Способы их передачи в переводных текстах

22. Проблема перевода молодежного сленга на иностранный язык (на основе современных английских/французских фильмов)
23. Проблема перевода транспортных реалий (на материале английского/французского и русского языков)
24. Проблемы перевода безэквивалентной лексики (на примере романа ...)
25. Психолингвистическая функция слов-паразитов в русском и английском/французском языках и проблема необходимости их перевода
26. Психолингвистический подход к переводу рекламных текстов в области автомобилестроения и автомобильного бизнеса (на материале русского и английского/французского языков)
27. Русские национальные концепты "судьба" и "душа" и проблема их перевода на английский/французский язык (на материале перевода произведений ...)
28. Сохранение идиостиля при переводе произведений ...
29. Адекватность передачи грамматических аспектов при переводе текстов художественных произведений Социокультурный и переводческий анализ терминологии в сфере современного танца
30. Социокультурная адаптация текста при переводе (на материале романов ...) Переводческие стратегии как средство манипулирования сознанием и нейролингвистического программирования в политических дебатах
31. Социокультурные проблемы публицистического перевода
32. Социокультурный и лингвистический анализ поликодового текста в переводческой парадигме (на материале переводов текста романа ...)
33. Специфика перевода политических терминов в британских СМИ
34. Специфика перевода рекламных текстов с английского/французского языка на русский (на материале рекламы ...)
35. Специфика построения и передачи при переводе медиатекстов с английского и французского на русский
36. Средства репрезентации иронии при переводе с английского/французского языка на русский язык на материале ситуационной комедии «Теория Большого Взрыва»
37. Субъектная организация структуры эпистолярного текста в переводе ...)
38. Терминологическая экспертиза в переводе текста международного экономического договора
39. Трудности перевода комического с английского/французского на русский (на материале серии романов)
40. Трудности перевода немецкоязычных и англоязычных текстов философского дискурса и способы их преодоления
41. Трудности перевода поэзии ... на русский язык
42. Трудности перевода технической документации с английского/французского языка на русский и способы их преодоления
43. Английские/французские и русские библеизмы как национально-культурный и переводческий феномен
44. Языковые особенности передачи комического в кинодиалогах

4.1.2 Примерный перечень вопросов к зачету

1. Определение и сущность метода.
2. Специфика научного познания мира.
3. Эмпирическое и теоретическое в научном познании.
4. Эмпирические методы и их содержание.
5. Теоретические методы. Функции теоретических методов.
6. Методы лингвистических исследований и их сущность.
7. Специфика научного познания.
8. Методология. Метод глоттохронологии. Положения метода.
9. Анализ, Синтез, Абстракция, Классификация, Идеализация.
10. Моделирование, Умозаключение по аналогии.
11. Аксиоматический метод.
12. Гипотетико-дедуктивный метод.

13. Сравнительно-исторический метод. Основные положения с-и метода. Операции, включенные в Сравнительно-исторический метод. Ограниченность с-и метода.
14. Структурный метод. Этапы структурной лингвистики. Основные положения структурных методов.
15. Восточно-европейский структурализм (Пражская Лингвистическая школа).
16. Датский структурализм (Копенгагенский ЛК).
17. Американский структурализм (дескриптивная лингвистика).
18. Метод фонологических оппозиций (МФО).
19. Дистрибутивный анализ (метод): Основные модели дистрибуции.
20. Метод непосредственно составляющих.
21. Компонентный анализ. Дефиниционный анализ.
22. Трансформационный метод (Н. Хомский).
23. Психологические методики наблюдения.
24. Социологические методики. Техника их проведения.
25. Экспериментальные методики. Техника их проведения.
26. Метод семантического дифференциала.
27. Методики анкетирования и тестирования.
28. Методы математической статистики. 30. Контент-анализ.
29. Метод дискурсивного анализа в лингвистике.
30. Метод непосредственно составляющих (МНС). Сила и слабость метода.
31. Когнитивные исследования.
32. Основные направления концептуального анализа.
33. Семасиологический и ономасиологический методы в лингвистике.
34. Структурный и функциональный методы в лингвистике.
35. Метод дисциплинарного анализа в лингвистике.
36. Метод языкового поля и компонентного анализа.
37. Метод когнитивного анализа в лингвистике.
38. Отличие курсовой работы от дипломной. Виды исследования в ходе их написания.

4.1.3 Примерные вопросы на защите (в зависимости от выбранной тематики и индивидуального задания на практику)

1. На чьи научные взгляды вы опираетесь в вашей работе?
2. Каким образом вы собирали материал для анализа?
3. Кто принимал участие в эксперименте?
4. Какой вывод вы считаете самым важным?
5. В чем вы видите практическую ценность своей работы?
6. Как вы оцениваете результаты проделанной вами работы?
7. Как вы объясняете полученные вами результаты?
8. Какие методы исследования вы использовали?
9. Объясните значения ключевых понятий и терминов, которые вы используете в своей работе.

5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе прохождения практики

5.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций в процессе их освоения, описание шкал оценивания

В процессе прохождения проведения практики контролируются и оцениваются уровень сформированности предусмотренных настоящей программой практики компетенции, а также полнота и качество представленных отчетных документов.

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме защиты отчета о прохождении практики, которая проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. К

промежуточной аттестации не допускаются обучающиеся, не сдавшие отчет о прохождении практики.

При защите практики все обучающиеся размещаются в аудитории. В ходе защиты преподаватель и присутствующие в аудитории обучающиеся могут задавать уточняющие и дополнительные вопросы.

Защита практики включает в себя:

- доклад обучающегося о прохождении практики;
- анализ выполнения индивидуальных заданий на практику и анализа и оценки действий обучающегося в ходе практики;
- ответы обучающегося на вопросы руководителя практики от Института и других обучающихся.

В зависимости от результатов защиты руководителя практики от образовательной организации выставляет обучающемуся оценку.

5.2 Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

Критерии оценки: выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

5.2.1 Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно 2) виды работ представлены не	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно 2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	дневник не ведется

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
практики, носят описательный характер, логически обосновываются	полно, не профессиональным языком		

5.3 Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

5.3.1 Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненного дневника прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

5.3.2 Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • структурированность (четкость, логичность); • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность); • отчет оформлен в соответствии с требованиями; • индивидуальное задание раскрыто полностью; • не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; • не везде прослеживается структурированность; • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание раскрыто не полностью; • нарушены сроки сдачи отчета.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;

		<ul style="list-style-type: none"> • нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); • в оформлении отчета прослеживается небрежность; • индивидуальное задание не раскрыто; • нарушены сроки сдачи отчета. • получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.
--	--	--

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

5.3.3 Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; • стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; • дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; • владеет необходимой для ответа терминологией; • недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; • использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; • способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> • обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; • не владеет минимально необходимой терминологией; • допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.

6. Учебно-методическое обеспечение проведения практики

6.1 Основная литература

1. Вайрах, Ю. В. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие для бакалавров / Ю. В. Вайрах. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02869-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].

— URL: <http://www.iprbookshop.ru/83126.html>

2. Горденко, Н. В. Иностранный язык. Развитие английской разговорной речи : учебное пособие / Н. В. Горденко, Д. В. Горденко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 136 с. — ISBN 978-5-4497-0420-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94203.html>

3. Лаврова, Н. А. Основы языкознания : учебное пособие / Н. А. Лаврова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 252 с. — ISBN 978-5-4263-0823-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94662.html>

4. Проскурин, С. Г. Лингвокультурология и лингвострановедение : учебное пособие / С. Г. Проскурин, А. В. Проскурина. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 135 с. — ISBN 978-5-7782-4041-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98792.html>

6.2 Дополнительная литература:

1. Белова, Н. А. Практический курс перевода : учебное пособие / Н. А. Белова, У. С. Баймуратова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 123 с. — ISBN 978-5-7410-1391-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61396>

2. Гавриленко, Н. Н. Apprendre l'analyse traductionnelle du texte spécialisée. Переводческий анализ профессионально ориентированного текста : учебное пособие / Н. Н. Гавриленко, Д. А. Алферова. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2013. — 96 с. — ISBN 978-5-209-04317-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22205.html>

3. Касумова, Г. А. Французский язык : учебное пособие / Г. А. Касумова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 84 с. — ISBN 978-5-4486-0780-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86530.html>

4. Терещенко, Ю. А. Деловой английский язык : учебное пособие для магистрантов / Ю. А. Терещенко. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 76 с. — ISBN 978-5-4486-0567-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85745.html>

6.3 Периодические издания для направления Лингвистика:

1. Вопросы языкознания
2. Российская газета

6.4 Электронные библиотечные системы, электронные образовательные ресурсы и базы

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «ZNANIUM.COM»

Режим доступа: <http://www.znanium.com/>

Авторизация по логину и паролю, полученному в библиотеке.

Доступ возможен с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) «IPR BOOKS»

Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/>

Авторизация в читальном зале библиотеки и далее доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет.

3. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс

Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.

4. **Справочная Правовая Система Гарант**
Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
Доступ в компьютерных классах, учебном зале судебных заседаний, читальном зале библиотеки.
5. **Федеральный информационный фонд стандартов (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.gostinfo.ru/pages/Maintask/fund/>
Доступ свободный
6. **Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://data.gov.ru/>
Доступ свободный
7. **Вавилонская башня.** Базы данных по сравнительному языкознанию.
Режим доступа: <http://starling.rinet.ru/index2ru.htm>
Доступ свободный
8. **Общее и частное языкознание.** Информационные ресурсы по лингвистике. Каталог лингвистических ресурсов Интернет.
Режим доступа: <http://homepages.tversu.ru/%7Eips/InfoSeek.htm>
Доступ свободный
9. **Русский языкъ.** Ресурс для лингвистов, филологов, семиологов, учителей русского языка и литературы. Материалы по лингвистике, литературоведению, семиотике, методике преподавания русского языка и литературы.
Режим доступа: http://teneta.rinet.ru/rus/rj_ogl.htm
Доступ свободный
10. **Glottopedia.** Специализированный энциклопедический лингвистический онлайн-ресурс, аналогичный Википедии.
Режим доступа: <http://www.glottopedia.org/>
Доступ свободный
11. **PROMT.One.** Бесплатный онлайн-переводчик и словарь на основе нейронных сетей (NMT)
Режим доступа: <https://www.translate.ru/>
Доступ свободный
12. **Яндекс.Переводчик**
Режим доступа: <https://translate.yandex.ru/>
Доступ свободный
13. **Google Переводчик**
Режим доступа: <https://translate.google.ru/>
Доступ свободный
14. **Онлайн-словарь французского языка (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.le-dictionnaire.com>
Доступ свободный
15. **«Larousse» (база данных словарей французского языка) (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.larousse.fr>
Доступ свободный
16. **Сервис для изучающих английский язык (информационно-справочная система)**




Режим доступа: <http://www.examenglish.com>
Доступ свободный


17. **Сервис Duolingo для изучающих иностранные языки**
Режим доступа: <http://www.duolingo.com>
Доступ свободный
18. **Федеральная государственная информационная система территориального планирования (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <https://fgistp.economy.gov.ru/>
Доступ свободный
19. **База предприятий, компаний и организаций РФ по различным областям деятельности**
Режим доступа: <http://www.baza-r.ru/enterprises/>
Доступ свободный
20. **База данных по культурным ресурсам, культурным наследиям Министерства культуры РФ**
Режим доступа: <http://opendata.mkrf.ru/opendata/>
Доступ свободный
21. **Информационно-справочная система Административно-управленческого портала**
Режим доступа: <http://www.aup.ru/>
Доступ свободный
22. **База данных о субъектах малого и среднего предпринимательства**
Режим доступа: <https://ofd.nalog.ru/>
Доступ свободный
23. **«История России - Федеральный портал История.РФ» (база данных материалов по истории) (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.histrf.ru>
Доступ свободный
24. **Безопасность жизнедеятельности (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.kornienko-ev.ru/BCYD/index.html>
Доступ свободный
25. **Информационно образовательный портал по безопасности (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://0bj.ru/>
Доступ свободный
26. **Основы безопасности жизнедеятельности. Научно-методический и информационный журнал (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://spasedu.ru/студентам/>
Доступ свободный
27. **Информационный ресурс Охрана труда (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://ohrana-bgd.ru/>
Доступ свободный
28. **Информационный ресурс Административно-управленческий портал**
Режим доступа: [http:// www.aup.ru/management](http://www.aup.ru/management)
Доступ свободный

29. **Информационный ресурс** Все о рекламе, маркетинге и PR. Наука о рекламе
Режим доступа: [http:// www.advertology.ru/](http://www.advertology.ru/)
Доступ свободный
30. **Информационный ресурс** О брендинге и креативе
Режим доступа: [http:// www.advi.ru](http://www.advi.ru)
Доступ свободный
31. **Информационный ресурс** Теория и практика рекламы, СМИ
Режим доступа: [http:// advtime.ru /](http://advtime.ru/)
Доступ свободный
32. **Судебные и нормативные акты РФ - база судебных актов, судебных решений и нормативных документов (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://sudact.ru/>
Доступ свободный
33. **Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <https://sudrf.ru/>
Доступ свободный
34. **База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных)**
Режим доступа: <http://www.gks.ru/dbscripts/munst/>
Доступ свободный
35. **Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент»**
Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/>
Доступ свободный
36. **Информационно-справочная система Университетской информационной системы «Россия» (УИС Россия)**
Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru/>
Доступ свободный

7. Перечень лицензионного программного обеспечения, необходимого для прохождения практики

1. Операционная система Microsoft Win Pro 7.
2. Офисный пакет приложений Microsoft Office,
3. Microsoft Power Point.
4. ПО 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.
5. OpenOffice (Apache OpenOffice):

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Apache OpenOffice.org Writer	Свободно распространяемое программное обеспечение	Текстовый процессор и визуальный редактор HTML
	Apache OpenOffice.org Calc	Свободно распространяемое программное обеспечение	Табличный процессор
	Apache OpenOffice.org	Свободно распространяемое программное обеспечение	Программа подготовки презентаций

Модуль	Название	Статус	Назначение
	Impress		
	Apache OpenOffice.org Base	Свободно распространяемое программное обеспечение	Механизм подключения к внешним СУБД и встроенная СУБД HSQLDB
	Apache OpenOffice.org Draw	Свободно распространяемое программное обеспечение	Векторный графический редактор
	Apache OpenOffice.org Math	Свободно распространяемое программное обеспечение	Редактор формул

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое оснащение учебного процесса в части обеспечения практики определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

Для проведения практики необходимы: аудитория для проведения текущих консультаций и проведения промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели с количеством посадочных мест не менее количества обучающихся в группе, с рабочим местом преподавателя с мультимедиа и выходом в Интернет; меловой (или маркерной) доской. Видеоматериалы и презентации по содержанию практики.

Для самостоятельной работы:

- компьютерный класс, оснащенный компьютерами и необходимым базовым лицензионным программным обеспечением, с доступом к базам данных, электронную информационную образовательную среду и Интернет;
- библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся (для самостоятельной работы);
- учебные аудитории, оборудованные WI-FI.

Учебные аудитории оснащены и соответствуют санитарно-гигиеническим требованиям и противопожарной безопасности.

В соответствии с требованием Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования при реализации настоящей практики необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры организаций-баз практики. АНО ВО «ИДК» обеспечивает подбор баз практики с учетом требований ФГОС ВО.

9. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья предусматриваются соответствующие здоровью порядок, формы прохождения практик в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО «ИДК»

Выбор места прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных категориях обучающихся. При определении места

производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемыми студентом-инвалидом трудовых функций.

Автор (составитель):

Программа практики разработана
рабочим коллективом кафедры
лингвистики