

**Карачаево-Черкесский филиал
Негосударственного образовательного
частного учреждения высшего образования
«Московский финансово-промышленный университет
«Синергия»**



**Рабочая программа практики
учебная (практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков) практика**

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Направление подготовки:	45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль) подготовки:	Теория и практика перевода
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Срок обучения:	4 года
Год набора:	2020г., 2019г., 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301;

3. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390;

4. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.08.2014г. №940;

5. Положением о практике обучающихся в Университете, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата).

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ проведения учебной практики: стационарная

Форма проведения учебной практики: дискретно.

Целью учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) является закрепление и расширение имеющихся теоретических и практических знаний обучающихся, полученных в период обучения; повышение качества их профессиональной подготовки, выработка практических навыков по профилю; приобретение начального опыта самостоятельной работы;

Задачами учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

- обеспечение межкультурного общения в различных профессиональных сферах;
- выполнение функций посредника в сфере межкультурной коммуникации;
- использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта;
- проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области перевода;
- составление словарей, методических рекомендаций в профессионально ориентированных областях перевода;

Прикладными задачами в соответствии с профилем «Теория и практика перевода» являются:

- анализ работы переводчика и особенностей межкультурной коммуникации в целом
- повседневное участие в практической работе по осуществлению различных видов перевода и межкультурной коммуникации

Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является одним из видов практической подготовки как формы организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной

программы.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способность выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту	ОПК-15	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновать свою точку зрения; • общаться на межличностном и межкультурном уровне; • выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии; • способностью свободно выражать свои мысли; • адекватно использовать разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации
Владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	ПК-8	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять теорию перевода с учетом жанра и стиля текста <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	ПК-10	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • профессионально грамотно выбирать общую стратегию перевода с учётом прагматической установки и типа текста оригинала; • осуществлять письменный перевод текстов различных жанров и стилей на профессиональном уровне <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками письменного перевода и устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм;
Владение этикой устного перевода	ПК-14	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать нормы этики при осуществлении перевода; • избегать технических трудностей при осуществлении перевода; • осуществлять перевод в различных речевых ситуациях <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • техникой устного перевода; • навыками поведения в межкультурной среде

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	ПК-15	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба); • идентифицировать ключевую информацию оригинала; • переключаться с одного языка на другой, с одной тематики на другую, с одного стилистического регистра на другой; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками применения этикетных формул в устной и письменной коммуникации; • навыком запоминания и последующего перевода основного смысла содержания текста с и без опоры на запись с помощью переводческой скорописи; • навыком перевода с листа
Владение стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	ПК-26	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать и обрабатывать материал исследования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стратегиями анализа и обработки материала исследования

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 45.03.02 ЛИНГВИСТИКА, НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПЕРЕВОДА»

В соответствии с п. 6.6 ФГОС ВО (ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата) учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится по очной форме обучения в 4 семестре.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) делится на 3 этапа:

- организационный,
- основной,
- заключительный;

Итоговая оценка ставится по окончании прохождения практики.

Приобретение обучающимися в ходе учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций обеспечивается ранее изученными учебными дисциплинами учебного плана:

Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
---------------------------------	---------------------------	------------------------

ОПК-15: Способность выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту	История Основы теории второго иностранного языка	Философия
ПК-8: Владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Информационные технологии в лингвистике Основы теории второго иностранного языка	Публицистический перевод (первый иностранный язык) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Преддипломная практика
ПК-10: Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	Теоретическая фонетика Теоретическая грамматика Лексикология Стилистика	Публицистический перевод (второй иностранный язык) Преддипломная практика
ПК-14: Владение этикой устного перевода	Стилистика	Иностранный язык (Практический курс первого иностранного языка) Коммерческий перевод (второй иностранный язык) Преддипломная практика
ПК-15: Владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Стилистика Этика профессиональной деятельности переводчика Основы ведения деловых переговоров	Публицистический перевод (первый иностранный язык) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика) Преддипломная практика
ПК-26: Владение стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	Информационные технологии в лингвистике Основы теории второго иностранного языка	Преддипломная практика

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

4.1. Условия проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Теория и практика перевода», утвержденного ректором филиала Университета, учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится в **4** семестре. Общая трудоемкость учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет **3** зачетных единицы, **108** часов. Общая продолжительность учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составляет **2** недели.

Конкретные сроки начала и окончания учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) определяются

приказом по Университету.

Защита отчета об учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится в форме зачета с оценкой.

4.2. Содержание практики

Этапы практики	Коды формируемых компетенций	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание
1 этап – организационный	ОПК-15 ПК-8	8	<ul style="list-style-type: none">• Установочная конференция;• Инструктаж по технике безопасности;• Разработка индивидуального задания
2 этап – основной	ПК-10 ПК-14 ПК-15 ПК-26	60	<ul style="list-style-type: none">• проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области перевода;• применение средств информационной поддержки лингвистического обеспечения электронных информационных систем и электронных языковых ресурсов различного назначения;• использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого материала и условий перевода;• участие в деловых переговорах, конференциях, симпозиумах, семинарах с использованием нескольких рабочих языков;• Анализ собранных материалов;• Подготовка промежуточного отчета по практике
3 этап - заключительный	ПК-26	40	<ul style="list-style-type: none">• Подготовка отчетной документации по итогам

Этапы практики	Коды формируемых компетенций	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание
			практики; <ul style="list-style-type: none"> • Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями; • Сдача отчета о практике на кафедру; • Защита отчета.
Всего:		108	
Контроль, час.			Зачет с оценкой

4.3. Организация и порядок прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Обучающиеся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Теория и практика перевода» проходят практику в сторонних организациях, основная деятельность которых соответствует конкретному профилю подготовки бакалавров или в структурных подразделениях филиала Университета.

Учебная практика (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) организуется на основе договора между Университетом и организациями, в соответствии с которым указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающихся филиала Университета и материалы для выполнения данной программы.

Договоры между Университетом и организациями заключаются на срок либо от одного года, либо на срок прохождения практики.

В целях выбора базы учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) из числа организаций, предлагаемых вузом, обучающийся обязан не позднее, чем за месяц до начала практики подать письменное заявление в деканат о предоставлении ему места для прохождения практики.

На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше при прохождении производственной практики в организациях составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу филиала Университета (далее - руководитель практики от филиала Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

По окончании учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающиеся должны предоставить руководителю практики следующую отчетную документацию:

1. Индивидуальное задание (приложение 1,2)
2. Отчет о прохождении практики с решенными практическими кейс-задачами (приложение 1,2)

3. Аттестационный лист (приложение 1,2)

4. Справку от профильной организации (приложение 2)

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

В *отчете* должны быть представленные решенные кейс-задачи, разработанные и предоставленные в индивидуальном задании в соответствии с осуществленной деятельностью при прохождении практики.

Аттестационный лист от Образовательной организации должен содержать сведения об уровне сформированности у обучающегося компетенций, указанных в разделе 2 данной программы учебной практики, по итогам защиты.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Вильданова Г.А. Теория и практика перевода: (на материале английского языка): учебное пособие. - М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 111 с. – режим доступа <https://biblioclub.ru/>

Дополнительная литература:

1. Слепович, В.С. Перевод (английский - русский)=Translation (English - Russian) : учебник / В.С. Слепович. – Минск : Тетралит, 2014. – 336 с.– режим доступа <https://biblioclub.ru/>
2. Аликина, Е.В. Теория перевода первого иностранного языка: учебно-практическое пособие / Е.В. Аликина, С.С. Хромов. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 167 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

Источники сети «Интернет»:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
1	Online library	http://www.superlinguist.com/
2	Сайт International federation of associations of translators, interpreters and terminologists	https://www.fit-ift.org/
3	Сайт Союз переводчиков России	http://www.translators-union.ru
4	Сайт British Centre for Literary Translation	http://www.bclt.org.uk/
5	Мультитран	http://www.multitran.ru/
6	Slovari.ru	http://slovari.ru/
7	Энциклопедия Кругосвет	https://www.krugosvet.ru/enc/gumanitarnye_nauki/lingvistika/PEREVOD.html

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ), ВКЛЮЧАЯ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде филиала Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

При проведении образовательного процесса по дисциплине необходимо наличие:

лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;

- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса

Russian Edition.

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE»

<http://biblioclub.ru/>

- Электронно-образовательная система ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

информационные справочные системы:

• Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

• Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими базами профильных учреждений и/или учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала Университета. Основное оборудование филиала Университета: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

Основное оборудование, необходимое для проведения практики на профильном предприятии: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран), расположенных на площадях профильной организации в соответствии с Договором о практике (приложение 3).

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится в форме зачета с оценкой.

Оценка по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) формируется на основе:

Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики:

Отчет по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков):

– **90-100** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание учебной практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;
- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- правильно оформил отчет о прохождении учебной практики;
- имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

- **89-70** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание учебной практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;
- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- правильно оформил отчет о прохождении учебной практики;
- имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

- **69-50** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание учебной практики не в полном объеме:

- не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;
- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности без должной аргументации;
- имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

– **0 - 49** – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание учебной практики:

- не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения учебной практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;
- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;
- неправильно оформил отчет о прохождении учебной практики;
- имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

Итоговая оценка:

Зачтено с оценкой:

«Отлично» -90-100;
 «Хорошо» -89-70;
 «Удовлетворительно» -69-50;
 Не зачтено
 «Неудовлетворительно» - 49-0

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

№ п/п	Практические кейсы-задачи
Вариант № 1	<p>Кейс-задание 1. Описать ситуацию с позиции консультанта переводчика в сфере проф. деятельности по направлению гостиничный бизнес и туризм.</p> <p>Кейс-задание 2. Провести переводческий анализ текста оригинального письма – ответа на информационный запрос о деятельности компании https://www.economy-ni.gov.uk/sites/default/files/publications/economy/TSB-Query-Response-Policy.pdf</p> <p>Кейс-задание 3. Провести сбор внешних сведений о тексте: автор текста, время создания, определение коммуникативной функции и стратегии перевода.</p> <p>Кейс-задание 4. Представить лингвопереводческую характеристику текста, указать какими словарями и компьютерными программами будете пользоваться.</p> <p>Кейс-задание 5. Описать процедуру предпереводческого анализа специального текста, проанализировать готовность к творческому использованию знаний из различных областей профессиональной деятельности, наметить пути саморазвития.</p>
Вариант №2	<p>Кейс-задание 1. Осуществить перевод текста письма, ответа на типичные вопросы о возмещении оплаты (возврате денежных средств) с русского языка на английский с учетом особенностей межкультурной коммуникации</p> <p><i>" Ответы на типичные вопросы по ответам на претензии</i></p> <p><i>Претензия пришла по электронной почте. Обязаны ли мы отвечать?</i></p> <p><i>Закон не делит претензии на отправленные на бумажном носителе или на каком-либо ином.</i></p> <p><i>Строго говоря, сама по себе претензия, полученная по "электронке" имеет такую же силу, как претензия на бумажном носителе с "живой" подписью туриста. Безусловно, существуют нюансы с "цифровой подписью" туриста. Также туристу будет труднее доказать факт получения его "электронной" претензии. Однако, опять же следует помнить о наших главных целях - грамотно ответить туристу и не довести дело до суда.</i></p> <p><i>Поможет ли достижению этих целей отказ принять претензию по электронной почте?</i></p> <p><i>Конечно нет.</i></p> <p><i>Вывод: не следует игнорировать претензии, полученные по электронной почте - отвечать на такие претензии нужно в обычном рабочем порядке - ровно также как и на "бумажные".</i></p> <p><i>Какой срок ответа на претензию туриста установлен законом?</i></p> <p><i>Срок для удовлетворения большинства требований потребителя - 10 дней.</i></p> <p><i>Поскольку слово "рабочих" в законе не прописано, исчисление ведется в календарных днях.</i></p> <p><i>Здесь опять же есть нюансы (а как же без них) - например, на наш взгляд, 10-дневный срок не действует в ряде случаев - например при отказе туриста от исполнения договора по причинам, НЕ связанным с наличием в услугах недостатков (передумал, заболел, не захотел лететь) - действуют общие положения Гражданского кодекса, которые предусматривают возврат в "разумные сроки" (которые могут быть и больше 10 дней).</i></p> <p><i>Вместе с тем, именно 10-дневный срок "на слуху" у абсолютного большинства туристов и судей.</i></p> <p><i>В связи с этим, опять же исходя из целей, а) дать компетентный ответ б) не доводить дело до суда, отвечать на претензии рекомендуется в срок не превышающий 10 дней.</i></p> <p><i>Вывод: рекомендуемый срок ответа на претензию туриста - не более 10 календарных дней.</i></p> <p><i>Каким способом нужно отправлять ответ на претензию?</i></p> <p><i>Закон не регламентирует способ отправки претензии.</i></p> <p><i>Направляя туристу ответ на претензию, перед нами стоят две задачи:</i></p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>1. Ответить туристу быстро - чтобы не получить иск в суд "раньше времени" - здесь подойдет факс, электронная почта (особенно если турист иногородний).</p> <p>2. Зафиксировать факт отправки ответа на претензию - здесь подойдет вручение ответа под роспись или отправка ответа заказным письмом с уведомлением о вручении.</p> <p>В связи с этим, при ответах на серьезные претензии, можно сочетать несколько способов отправки.</p> <p>Например - сразу после изготовления ответа отправить его туристу по электронной почте, а параллельно - заказным письмом Почтой России.</p> <p>С одной стороны, турист быстро получит ответ по электронной почте и не будет "томиться" в ожидании Вашего решения, обращаться к юристам и жаловаться в Роспотребнадзор.</p> <p>С другой - после отправки ответа заказным письмом у Вас на руках останется квитанция - веское доказательство отправки ответа на бумажном носителе.</p> <p>Вывод: при отправке ответа можно сочетать оба способа отправки писем - надежный и оперативный.</p> <p>Что делать агентству, если в неудобствах туриста виноват туроператор, а турист предъявляет претензии к агентству? Например, при исчезновении туроператора.</p> <p>Достаточно часто туристы предъявляют претензии к агентам даже в тех случаях, когда агент объективно ни в чем не виноват. Ситуации могут быть разными – это и самый «тяжелый случай» с исчезновением туроператора, и менее серьезные проблемы связанные, например, с заменой туроператором отеля или иным снижением качества услуг. Что делать с такими претензиями?</p> <p>Во-первых, ни в коем случае не оставлять претензии без ответа. По-прежнему стоит помнить о целях ответа на претензии – разъяснить туристу положения закона или убедить в своей правоте, а в конечном счете – урегулировать конфликт без суда. Отсутствие ответа на претензию с большой долей вероятности повлечет получение повестки в суд в течение 1-2 месяцев после получения претензии.</p> <p>Во-вторых, ответить туристу максимально подробно. Ссылки на законы могут соседствовать с «человеческим» объяснением произошедшей ситуации, разъяснениями на тему «что такое турагент и что такое туроператор», «за что по закону отвечают турагент и туроператор» и «кто виноват в сложившейся ситуации». Вряд ли короткая отписка «обрадует» туриста и убедит его в Вашей правоте. Напротив, подробные ответы на претензии туристов позволяют урегулировать конфликты без суда в большинстве случаев.</p> <p>При исчезновении туроператора ответы обычно направляются туристам сразу же, по мере готовности.</p> <p>В случаях, не связанных с исчезновением туроператоров, агент направляет претензию туриста туроператору и отвечает на нее после получения ответа туроператора (или пересылает туристу ответ туроператора приложив сопроводительное письмо со своим видением ситуации).</p> <p>Что делать если мы не "укладываемся" в установленный законом срок?</p> <p>К сожалению, строго по закону, турист, не получив положительного ответа на претензию в 10-дневный срок может "смело" писать иск в суд.</p> <p>Дело в том, что законодательство предписывает не "ответить на претензию" в 10 дневный срок, а "удовлетворить требования" потребителя.</p> <p>Вместе с тем, бывают ситуации, когда дать ответ в короткий срок невозможно по объективным причинам.</p> <p>В этой ситуации выходом может стать предварительный ответ туристу - это гораздо лучше, чем совсем никакого ответа.</p> <p>Цели предварительного ответа туристу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать туристу что Вы не игнорируете его требования, не уклоняетесь от общения - не допустить преждевременного обращения в суд туриста, который раздосадован Вашим молчанием - не допустить появления в иске туриста фраз из серии "агентство игнорировало мои требования, чем причинило мне моральный вред"(https://ukab.ru/otvety-na-pretenzii-turistov) <p>Кейс-задание 2. Воспользовавшись доступной информацией о профиле деятельности организации в сфере гостиничного бизнеса и туризма и данными</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>пред переводческим анализом текста представить письменный перевод письма - разъяснения о работе с требованиями о возмещении оплаты с соблюдением норм лексической эквивалентности, а также грамматических, семантических и стилистических норм.</p> <p>Кейс-задание 3. Сформулировать стилистические особенности письма-претензии для переводчика-консультанта, работающего в сфере гостиничного бизнеса и туризма.</p> <p>Кейс-задание 4. Сформулировать стилистические особенности письма-предложения для переводчика-консультанта, работающего в сфере гостиничного бизнеса и туризма.</p> <p>Кейс-задание 5. Сформулировать стилистические особенности письма-бронирования для переводчика-консультанта, работающего в сфере гостиничного бизнеса и туризма.</p>
Вариант №3	<p>Кейс-задание 1. Описать ситуацию с позиции консультанта-переводчика, работающего в сфере гостиничного бизнеса и туризма, провести редактирование перевода информационного сайта компании, работающей в указанной сфере деятельности. https://www.visitrussia.com/guide/visit_karelia.</p> <p>Кейс-задание 2. Провести профессиональную работу с текстом с целью найти и исправить смысловые ошибки.</p> <p>Кейс-задание 3. Провести профессиональную работу с текстом с целью найти и исправить искажения и неточности, улучшить стиль.</p> <p>Кейс-задание 4. Провести профессиональную работу с текстом с целью привести внешний вид и форматирование в соответствие с оригиналом.</p> <p>Кейс-задание 5. Сформулировать достоинства и недостатки редактируемого текста перевода с точки зрения его лингвистического соответствия оригиналу.</p>
Вариант №4	<p>Кейс-задание 1. С позиции консультанта-переводчика, работающего в сфере гостиничного бизнеса и туризма, осуществить последовательный устный перевод информационного сообщения для клиентов компании, отправляющихся в путешествие.</p> <p>Кейс-задание 2. Произвести последовательный устный перевод информационного сообщения о действиях в непредвиденных ситуациях: авиакомпания потеряла багаж, вы не успели забронировать подходящий номер в отеле, трудности с погодой и маршрутом. https://www.traveller.com.au/flight-of-fancy-podcast-travel--the-things-that-will-go-wrong-h1jqsc</p> <p>Кейс-задание 3. Минимизировать стилистические ошибки, самоисправления и повторы.</p> <p>Кейс-задание 4. Записать аудиотрек перевода подкаста и разместить на любом облачном сервисе.</p> <p>Кейс-задание 5. Проанализировать свою запись перевода и представить общие рекомендации для устранения ошибок в передаче смысловой структуры, а также возможные несоответствия при переводе культурных реалий и референтных знаний культуры языка высказывания.</p>
Вариант №5	<p>Кейс-задание 1. С позиции консультанта-переводчика, работающего в сфере юриспруденции, провести редактирование перевода информационного сайта компании, работающей в указанной сфере деятельности. https://tgc.net.ua/en/lawyer</p> <p>Кейс-задание 2. Провести профессиональную работу с текстом с целью найти и исправить смысловые ошибки, искажения и неточности, улучшить стиль.</p> <p>Кейс-задание 3. Провести профессиональную работу с текстом с целью привести внешний вид и форматирование в соответствие с оригиналом.</p> <p>Кейс-задание 4. Провести профессиональную работу с текстом с целью привести внешний вид и форматирование в соответствие с оригиналом.</p> <p>Кейс-задание 5. Сформулировать достоинства и недостатки редактируемого текста перевода с точки зрения его лингвистического соответствия оригиналу.</p>

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Регламенту размещения материалов по
всем видам и типам практик в ЭИОС
(обучающийся проходит практику в
филиале Университета «Синергия»)



**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института)

(Подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <hr style="width: 100%; border: 0.5px solid black; margin: 5px 0;"/> <div style="text-align: center; font-size: small;">(вид практики, тип практики)</div>
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано
руководителем _____ практики от филиала _____ Университета _____

_____ (ФИО)_____ (Подпись)

«__» _____ 20__ г.



КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

(тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО)

_____ (подпись)

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и
(или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)



Аттестационный лист

_____,
 (Ф.И.О. обучающегося)
 обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы
 обучения _____
 (указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)
 группы _____ по направлению _____ подготовки/
 специальности _____, _____
 (шифр группы) (код, наименование направления подготовки/
 специальности)
 профиль/ специализация _____,

 (наименование профиля/ специализации)
 успешно прошел(ла) _____

 (наименование вида и типа практики)
 с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года в Профильной организации:
 _____,

 (наименование учебных, учебно-производственных мастерских, лабораторий, учебно-опытных хозяйств, учебных
 полигонов, учебных баз практики и иных структурных подразделений образовательной организации)

 (юридический адрес)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Профессиональные компетенции		
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)

Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от филиала Университета:

Отчет по _____ практике **соответствует** требованиям программы практики, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в филиале Университета «Синергия» и **рекомендуется к защите с оценкой** «_____».

Руководитель практики от филиала Университета _____
 _____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Регламенту размещения материалов по
всем видам и типам практик в ЭИОС
(обучающийся проходит практику в
Профильной организации)



**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института)

(Подпись) _____ (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____ .
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <div style="text-align: center;">(вид практики, тип практики)</div>
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано
руководителем практики от филиала Университета _____

(ФИО) (Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.



КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

_____ (тип практики)

Обучающийся _____ (ФИО) _____ (подпись)

Ответственное лицо
от Профильной организации
М.П. (при наличии) _____ (ФИО) _____ (подпись)

Черкесск 2021

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и
(или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)

Декану факультета
(директору института)

_____ *(указать Ф.И.О.)*

от _____
*(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)*

СПРАВКА¹

Дана _____ в том, что
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
он(а) действительно проходил(а) _____
(наименование вида и типа практики)
(_____ **недели**) в
(количество недель)

(наименование Профильной организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Обучающийся(аяся) _____ успешно прошел(а)
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

**Ответственное лицо от
Профильной организации**
М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

¹ Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации



Аттестационный лист

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы
обучения

_____ (указать курс) _____ (очной, очно-заочной, заочной)
группы _____ по направлению подготовки/
специальности _____, _____
(шифр группы) _____ (код, наименование направления подготовки/
специальности)

профиль/ специализация _____,
(наименование профиля/ специализации)

успешно прошел(ла) _____
(наименование вида и типа практики)

с « ____ » _____ 20_ года по « ____ » _____ 20_ года в Профильной организации:

(наименование Профильной организации)

(юридический адрес)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Профессиональные компетенции		
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	

Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от филиала Университета:

Отчет по _____ практике **соответствует** требованиям программы практики, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Университете «Синергия» и **рекомендуется к защите с оценкой** «_____» .

Руководитель практики от филиала Университета _____
 _____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Черкесск

«__» _____ 20__ г.

Карачаево-Черкесский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный Университет «Синергия», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующей на основании доверенности от 14.02.2020 г. № 025-05, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе – "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 3.1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 3.2).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в ____ - ____ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные

_____);
(акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Карачаево-Черкесский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный Университет «Синергия»		Профильная организация (полное наименование)	
Юридический адрес	129090, г. Москва, ул. Мещанская, дом 9/14, стр. 1	Юридический адрес	
ОГРН	1037700232558	ОГРН	
ИНН	7729152149	ИНН	
КПП	770201001	КПП	
БИК	044525225	БИК	
Телефон	8 800 100 00 53 (доб. 33-82)	Телефон	

Проректор по образовательной
деятельности

_____ / _____ /

МП

_____ / _____ /
(наименование должности)

_____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество)

МП (при наличии)

Приложение 3.1

Шаблон приложения к договору № 1

**Список обучающихся,
осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы,
при реализации которых организуется практическая подготовка
в Профильной организации**

ФИО обучающегося	Наименование компонента образовательной программы, при реализации которого организуется практическая подготовка	Срок организации практической подготовки	ФИО ответственного лица от Профильной организации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Проректор по образовательной
деятельности

_____/_____/_____
МП

(наименование должности)

_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество)
МП (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.2
Шаблон приложения к договору № 2

**Перечень помещений,
используемых при организации практической подготовки обучающихся
в Профильной организации**

№ п/п	Наименование помещения	Оборудование и технические средства обучения	ФИО ответственного лица от Профильной организации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Проректор по образовательной
деятельности

_____/_____/_____
МП

(наименование должности)

_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество)
МП (при наличии)

Особенности оформления перевода

Профессиональный перевод документов — это безупречная точность формулировок, недопустимость двойных толкований и неясных мест, строгое соблюдение правил оформления деловой документации.

В переводе текста на русский язык обучающемуся следует передать следующие *межъязыковые различия*:

1. в обозначении имени (термины, имена собственные, географические названия, аббревиатуры);
2. в обозначении признака (существительные в атрибутивной функции, развернутые атрибутивные группы);
3. в обозначении действия (временные и видовые значения глагола, разные виды предикатов);
4. в выражении синтаксической и лексической эмфазы;
5. при передаче сочинительной и подчинительной связи, причинно-следственных, условных, противительных и уступительных отношений;
6. при передаче лексико-грамматических трансформаций (конкретизация и генерализация значений, смысловое развитие, антонимический перевод, метонимический перевод, метафоризация, компрессия и развертывание, целостное переосмысление);
7. в выражении модальности (реальность/нереальность, уверенность/неуверенность, возможность/обязательность, желательность);
8. в выражении экспрессивности (метафоры и сравнения, синекдоха, повторы, аллитерация, фразеологизмы, аллюзии и цитаты), игры слов.

Владение основами знаний по этике и этике общения, в том числе профессиональной, является одним из важнейших факторов как морального, так и профессионального формирования, и совершенствования личности. В связи с этим изучение теории этики профессионального общения способствует развитию, как морального сознания, так и профессионального, наличие которых является неотъемлемой частью профессиональной деятельности переводчика.

Переводческая этика и моральный кодекс переводчика (памятка)

(Составлено на основе текста: А. Чужакин, П. Палажченко. Мир перевода – 2000. – М.: «Р. Валент», 2002. – С. 13-14.)

Профессиональная этика занимает важное место в переводческой деятельности – эта профессия связана с передачей информации, а не со сферой обслуживания. Следует всегда помнить, что переводчик несет полную ответственность за адекватность сведений, проходящих через него. В наш технотронный век владение информацией является залогом успеха или неудачи, а ее носитель имеет возможность использовать ее в определенных целях: во вред или на пользу либо себе, либо какой-либо из сторон.

Правило № 1 (основное правило профессиональной этики перевода): не разглашать информацию, обладателем которой становишься.

Правило № 2: желательно установить доверительные отношения с теми, на кого работаешь.

Правило № 3: необходимо соблюдать выдержку и хладнокровие даже в экстремальных обстоятельствах, быть всегда корректным, вежливым, аккуратно и к месту одетым, подтянутым и четким, пунктуальным и предупредительным.

Правило № 4: по возможности не добавлять от себя (не выходить за рамки сказанного), воздерживаться от комментариев и выражения своей точки зрения, не опускать без нужды часть информации.

Правило № 5: в случае необходимости пояснить особенности национального характера, менталитета, традиции и культуры, знакомые переводчику и неведомые вашему партнеру, с тем, чтобы повысить эффективность общения и достичь более полного взаимопонимания.

Правило № 6: следует оказывать конкретную помощь, когда она требуется тем, кто недостаточно ориентируется в ситуации, в особенности за рубежом, даже вне рабочего времени и без дополнительной оплаты.

Правило № 7: постоянно повышать квалификацию, профессиональное мастерство, расширять и углублять эрудицию в различных областях знания, специализируясь по возможности на одном направлении (право, финансы, экономика и бизнес, экология и пр.).

Правило № 8: щедро делиться знаниями и опытом с молодыми и начинающими переводчиками.

Правило № 9: соблюдать корпоративную солидарность и профессиональную этику, повышать престиж профессии, не идти на демпинговую оплату своего труда.

С правилами профессиональной этики переводчика тесно смыкаются правила ситуативного поведения, которые требуют соблюдения приличий, и правила поведения,

направленные на сохранение здоровья. Правила ситуативного поведения предполагают тесную адаптацию переводчика к ситуации, в которой он оказался. Являясь транслятором информации, переводчик должен быть незаметен как личность, не отвлекать на себя внимание. Его задача – работать передаточным звеном информации. Поэтому он должен быть одет опрятно и соответственно случаю, соблюдать общепринятые правила приличий. Помните, что переводчика начинают замечать, когда он делает ошибки. Во время официального обеда, например, ему не приходится ни есть, ни пить. При кулуарном общении он не может участвовать в разговоре как полноправный собеседник. Тем более недопустимо выражение своей точки зрения, своего отношения к сказанному, в частности, оценки. Правила профессиональной этики также регламентируют поведение и письменного переводчика. Помимо перечисленного в кодексе, сюда относятся правила оформления переведенного текста. Этика обращения с текстом предписывает переводить все языковые единицы оригинального текста, за исключением языковых единиц на других языках. Если в английском тексте встречаются цитаты на латинском или французском языках, то их перевод на русский язык не входит в задачи переводчика. Лучше всего взять консультацию у специалистов по соответствующим языкам. Требования к оформлению письменного текста заранее оговариваются с заказчиком и могут быть различны, но два из них соблюдаются всегда: 1) передача графической информации, сопутствующей вербальной – расположение частей текста, организующих его в глобальный текст: заголовков и подзаголовков; 2) указание страниц оригинала.

**Карачаево-Черкесский филиал
Негосударственного образовательного
частного учреждения высшего образования
«Московский финансово-промышленный университет
«Синергия»**



**Рабочая программа практики
производственная (практики по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности
(в том числе педагогическая практика)) практика**

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Направление подготовки:	45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль) подготовки:	Теория и практика перевода
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Срок обучения:	4 года
Год набора:	2020г., 2019г., 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301;

3. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390;

4. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.08.2014г. №940;

5. Положением о практике обучающихся в Университете, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) является обязательной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата).

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)

Способ проведения производственной практики: стационарная.

Форма проведения производственной практики: дискретно.

Целью производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) является закрепление и расширение имеющихся теоретических и практических знаний обучающихся, полученных в период обучения; повышение качества профессиональной подготовки обучающихся, выработка у них практических навыков по профилю; приобретение обучающимися начального опыта самостоятельной работы по профилю;

Задачами производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) являются:

- использование учебно-методических материалов, современных информационных ресурсов и технологий;

- применение современных приемов, организационных форм и технологий воспитания, обучения и оценки качества результатов обучения;

- проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений в области методики преподавания

Прикладными задачами в соответствии с профилем «Теория и практика перевода» являются:

- анализ работы преподавателя иностранных языков и особенностей методики преподавания;

- опытная апробация сделанных выводов и полученных результатов в рамках базы практики

- повседневное участие в практической работе по преподаванию иностранного языка

Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) является одним из

видов практической подготовки как формы организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Владение навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	ОПК-19	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организовывать групповую и коллективную деятельность для достижения общих целей трудового коллектива; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками организации групповой и коллективной деятельности;
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-20	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками и умениями решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.
Владение средствами и методами профессиональной деятельности учителя и преподавателя иностранного языка, а также закономерностями процессов преподавания и изучения иностранных языков	ПК-2	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • использовать средства и методы профессиональной деятельности учителя <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • средствами и методами профессиональной деятельности учителя и преподавателя иностранного языка, а также закономерностями процессов преподавания и изучения иностранных языков
Способность использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых	ПК-3	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать новые учебные материалы по определенной теме. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками использования учебников, учебных пособий и дидактических материалов по иностранному языку для разработки новых

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
учебных материалов по определенной теме		учебных материалов по определенной теме
Способен эффективно строить учебный процесс, осуществляя педагогическую деятельность в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, а также дополнительного лингвистического образования (включая дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование) в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения иностранным языкам	ПК-6	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • эффективно строить учебный процесс, осуществляя педагогическую деятельность в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, а также дополнительного лингвистического образования (включая дополнительное образование детей и взрослых) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками эффективно строить учебный процесс
Владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	ПК-8	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
Владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода.	ПК-9	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять основные приемы перевода <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода
Способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической	ПК-12	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста		Владеть: <ul style="list-style-type: none"> • навыками устного последовательного перевода
Владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	ПК-15	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> • применять правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода Владеть: <ul style="list-style-type: none"> • международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 45.03.02 ЛИНГВИСТИКА (УРОВЕНЬ БАКАЛАВРИАТА), НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПЕРЕВОДА»

В соответствии с п. 6.6 ФГОС ВО (ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата) производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) является обязательной.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) проводится непрерывно по очной форме обучения в 6 семестре.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) делится на 3 этапа:

- организационный,
- основной,
- заключительный;

Итоговая оценка ставится по окончании прохождения практики.

Приобретение обучающимися в ходе производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций обеспечивается ранее изученными учебными дисциплинами учебного плана:

Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-19: Владение навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Лингводидактика Древние языки и культуры	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-20: Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Информационные технологии в лингвистике Иностранный язык (Практический курс первого иностранного языка) Публицистический перевод(первый иностранный язык)	Основы компьютерных технологий анализа звучащей речи Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-2: Владение средствами и методами профессиональной деятельности учителя и преподавателя иностранного языка, а также закономерностями процессов преподавания и изучения иностранных языков	Лингводидактика Древние языки и культуры Основы теории второго иностранного языка	Иностранный язык (Практический курс второго иностранного языка) Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык) Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-3: Способность использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме	Лингводидактика Педагогика и психология Основы теории второго иностранного языка	Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык) Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-6: Способность эффективно строить учебный процесс, осуществляя педагогическую деятельность в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, а также дополнительного лингвистического образования	Лингводидактика Педагогика и психология	Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык) Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

(включая дополнительное образование детей и взрослых)		
ПК-8: Владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	Информационные технологии в лингвистике Основы теории второго иностранного языка Публицистический перевод(первый иностранный язык) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-9: Владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способность применять основные приемы перевода.	Иностранный язык (Практический курс первого иностранного языка) Теория перевода	Коммерческий перевод (второй иностранный язык) Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-12: Способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	Латинский язык Коммерческий перевод (первый иностранный язык)	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
ПК-15: Владение международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Стилистика Этика профессиональной деятельности переводчика Основы ведения деловых переговоров Публицистический перевод (первый иностранный язык) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ))

4.1. Условия проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики))

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Теория и практика перевода», утвержденного ректором филиала Университета, производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе

педагогическая практика)) проводится в **6** семестре. Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) составляет **3** зачетных единицы, **108** часов. Общая продолжительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) составляет **2** недели.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) определяются приказом по Университету.

Защита отчета о производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практике)) проводится в форме **зачета с оценкой**.

4.2. Содержание практики

Этапы практики	Коды формируемых компетенций	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание
1 этап – организационный	ПК-2 ПК-8	8	<ul style="list-style-type: none"> • Установочная конференция; • Инструктаж по технике безопасности; • Разработка индивидуального задания
2 этап – основной	ОПК-19 ОПК-20 ПК-3 ПК-6 ПК-9 ПК-12 ПК-15	70	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с документами регламентирующие педагогический процесс (программами, учебно-методическими рекомендациями и материалами, рабочими планами, планами-конспектами урока и т.д.); • Ознакомление с передовым педагогическим опытом преподавания иностранных языков • анализ и обобщение информации и использование в своей практике; • Разработка план-конспекта занятия по иностранному языку; • Планирование и проведение занятия по иностранному языку • Освоение технологии преподавания иностранного языка

Этапы практики	Коды формируемых компетенций	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание
			<ul style="list-style-type: none"> • сбора педагогической информации, составление психолого - педагогических характеристик. • Анализ собранных материалов; • Подготовка промежуточного отчета по практике
3 этап - заключительный	ПК-2 ПК-8	30	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка отчетной документации по итогам практики; • Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями; • Сдача отчета •
Всего:		108	
Контроль, час.			Зачет с оценкой

4.3. Организация и порядок прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики))

Обучающиеся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Теория и практика перевода», проходят практику в сторонних организациях, основная деятельность которых соответствует конкретному профилю подготовки бакалавров или в структурных подразделениях филиала Университета.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)) организуется на основе договора между Университетом и организациями, в соответствии с которым указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающихся филиала Университета и материалы для выполнения данной программы.

Договоры между Университетом и организациями заключаются на срок либо от одного года, либо на срок прохождения практики.

В целях выбора базы производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) из числа организаций, предлагаемых вузом, обучающийся обязан не позднее, чем за месяц до начала практики подать письменное заявление в деканат о предоставлении ему места для прохождения практики.

На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше при прохождении производственной практики в организациях составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления обучающихся в период прохождения практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу филиала Университета (далее - руководитель практики от филиала Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКИЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ))

По окончании производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики)) обучающиеся должны предоставить руководителю практики следующую отчетную документацию:

1. Индивидуальное задание (приложение 1,2)
2. Отчет о прохождении практики с решенными практическими кейс-задачами (приложение 1,2)

3. Аттестационный лист (приложение 1,2)

4. Справку от профильной организации (приложение 2)

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

В *отчете* должны быть представленные решенные кейс-задачи, разработанные и предоставленные в индивидуальном задании в соответствии с осуществленной деятельностью при прохождении практики.

Аттестационный лист от Образовательной организации должен содержать сведения об уровне сформированности у обучающегося компетенций, указанных в разделе 2 данной программы производственной практики, по итогам защиты.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Пасов, Е.И. Методика как теория и технология иноязычного образования / Е.И. Пасов. - Елец : ЕГУ им. И.А. Бунина, 2010. - Кн. 1. - 543 с. : ил., табл., схем. - (Методика как наука). - Библиографический список в кн. - ISBN 978-5-94809-424-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/>

2. Е. Гараева, В. Гладких, О. Мазина, Т. Султанова Педагогическая практика бакалавра профессионального обучения : учебное пособие ; Оренбургский государственный университет. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2013. – 166 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/>

3. Бакирова Г. Х. Психология развития и мотивации персонала. Учебное пособие – М.: Юнити-Дана, 2012. – режим доступа <http://biblioclub.ru/>

4. Вильданова Г.А. Теория и практика перевода: (на материале английского языка): учебное пособие. - М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 111 с. – режим доступа <http://biblioclub.ru/>

Дополнительная литература:

1. Нелюбин, Л.Л. Переводоведческая лингводидактика : учебно-методическое пособие / Л.Л. Нелюбин, Е.Г. Князева – 4-е изд., стер. – Москва : Флинта, 2016. – 321 с. : ил. - ISBN 978-5-9765-0800-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/>

2. Козьяков Р.В. Педагогика и психология Ч. 1 Психология: Учебник.-М.: Директ-Медиа, 2013.-858 с. – режим доступа <http://biblioclub.ru>

3. Козьяков Р.В. Педагогика и психология Ч. 2 Педагогика: Учебник.-М.: Директ-Медиа,

2013.-727 с. – режим доступа <http://biblioclub.ru>

4. Общая психология: Тексты / сост. Ю.Б. Дормашев, С.А. Капустин, Ю.В. Петухов. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Когито-Центр, 2013. – Т. 1. Введение. – 640 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

5. Слепович, В.С. Перевод (английский - русский)=Translation (English - Russian) : учебник / В.С. Слепович. – Минск : Тетралит, 2014. – 336 с.– режим доступа <http://biblioclub.ru>

6. Аликина Е.В. Теория перевода первого иностранного языка: учебно-практическое пособие / Е.В. Аликина, С.С. Хромов. - М.: Евразийский открытый институт, 2010. - 167с. – режим доступа <http://biblioclub.ru>

Источники сети «Интернет»:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
1	Портал «Российское образование».	https://www.edu.ru/
2	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/
3	Электронная версия газеты «Английский язык»	https://eng.1sept.ru/

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)), ВКЛЮЧАЯ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде филиала Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

При проведении образовательного процесса по дисциплине необходимо наличие:

лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition.

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

- Электронно-образовательная система ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

- Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими базами профильных учреждений и/или учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала Университета. Основное оборудование филиала Университета: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

Основное оборудование, необходимое для проведения практики на профильном предприятии: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран), расположенных на площадях профильной организации в соответствии с Договором о практике (приложение 3).

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики) проводится в форме зачета с оценкой.

Оценка по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики) формируется на основе:

Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики:

Отчет по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики):

– **90-100** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание производственной практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

- правильно оформил отчет о прохождении производственной практики;

- имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

- **89-70** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание производственной практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;
- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- правильно оформил отчет о прохождении производственной практики;
- имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.
- **69-50** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание производственной практики не в полном объеме:
 - не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
 - в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;
 - ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности без должной аргументации;
 - имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.
- **0 - 49** – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание производственной практики:
 - не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
 - в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;
 - ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;
 - неправильно оформил отчет о прохождении производственной практики;
 - имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

Итоговая оценка:

Зачтено с оценкой:

«Отлично» -90-100;

«Хорошо» -89-70;

«Удовлетворительно» -69-50;

Не зачтено

«Неудовлетворительно» - 49-0

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

№ п/п	Практические кейсы-задачи
Вариант № 1	<p>Кейс-задание 1. Описание ситуации: С позиции помощника преподавателя иностранного языка в общеобразовательном учреждении изучить особенности преподавания иностранного языка в Государственном Бюджетном Общеобразовательном Учреждении Средней Общеобразовательной Школе для уровня Основного Общего образования (5-9 классы). Изучить на сайте ГБОУ СОШ базы практики, внести в письменный отчет информацию об особенностях данного образовательного учреждения (о педагогическом коллективе, контингенте детей направлениях деятельности образовательной организации, материально-техническом обеспечении). Ознакомится с Уставом, документами, регламентирующими деятельность учителя ГБОУ СОШ.</p> <p>Содержание задания: Провести критический анализ УМК с точки зрения соответствия изученным ранее закономерностям процессов преподавания и изучения иностранных языков. Составить индивидуальный план работы в качестве</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>помощника преподавателя иностранного языка» ступени Основного Общего образования ГБОУ СОШ с разбивкой на этапы практической деятельности. Укажите: - Ф.И.О. руководителя практики в ГБОУ СОШ - Класс, который закреплен за Вами - расписание Ваших уроков. Проанализируйте УМК, по которому работает класс: рабочую программу, тематический план, контрольно-измерительные материалы и пр.</p> <p>Составить расширенный тематический план, советуемый рабочей программе и УМК. На основе критического анализа существующего УМК выявить наименее обеспеченные аутентичными текстами и методическими материалами разделы и произвести подбор материалов с использованием справочников специальной литературы и различных интернет ресурсов. Определить проблемы межкультурной коммуникации, которые могут возникнуть при изучении указанных в нем тем и методы их решения в процессе формирования способности обучающихся к межнациональному общению.</p> <p>Кейс-задание 2. Описание ситуации: С позиции помощника методиста в сфере преподавания иностранного языка в общеобразовательном учреждении представить мониторинг и анализ преподавания иностранного языка в назначенном Вам учебном коллективе в рамках Основного Общего образования ГБОУ СОШ.</p> <p>Содержание задания: Отработать и закрепить навыки устного последовательного перевода при работе с преподавателем иностранного языка.</p> <p>Использовать правила международного этикета и поведения переводчика при работе с преподавателем иностранного языка. Посетить за период практики не менее 5 уроков своего руководителя и однокурсников.</p> <p>Проанализировать эти уроки с точки зрения адекватности перевода использованных преподавателями фрагментов аутентичных текстов, а также способности эффективно строить учебный процесс в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения в ОУ. Понаблюдайте за обучающимися. Определите, насколько адекватно они воспринимают и способны переводить иноязычные тексты.</p> <p>Составить список педагогических технологий, которые позволят сделать работу преподавателя более эффективной: использование аутентичных текстов определенной тематики, дидактические игры, метод проектов, а также провести поиск учебных материалов, на основе которых их можно реализовать.</p> <p>Кейс-задание 3. Описание ситуации: С позиции преподавателя иностранного языка в ГБОУ СОШ подготовьте в соответствии с тематическим планированием планы-конспекты пробных уроков.</p> <p>Содержание задания: Планы составляются в соответствии с требованиями к конспекту уроков. Осуществить перевод заданий для занятий по иностранному языку с применением приемов перевода. Использовать правила международного этикета и поведения переводчика при переводе и подготовке заданий для развития навыков межкультурной коммуникации у обучаемых, а также при работе с преподавателем иностранного языка.</p> <p>Составить не менее 5 планов-конспектов для уроков. Каждый план-конспект необходимо показать руководителю практики за день до проведения урока. Руководитель принимает решение о допуске к проведению урока или его фрагмента.</p> <p>Кейс-задание 4. Описание ситуации: С позиции преподавателя иностранного языка в ГБОУ СОШ осуществите апробацию разработанных Вами фрагментов педагогических и учебных форм работы, направленных на освоение учащимися определенных аспектов иностранного языка на уровне Основного общего образования.</p> <p>Содержание задания: проведите по составленным планам-конспектам пробные уроки или фрагменты уроков, с использованием составленных Вами дидактических материалов. После каждого проведенного урока совместно с наставником, сделайте устный самоанализ урока. Учитывайте замечания и рекомендации при проведении следующих уроков.</p> <p>Выполните письменно не менее 3х самоанализов уроков (заданий) с точки зрения их эффективности. В самоанализе прокомментируйте, как Вы использовали учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме.</p> <p>Кейс-задание 5. Описание ситуации: С позиции помощника преподавателя иностранного языка в ГБОУ СОШ на уровне Основного Общего образования,</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>подготовьте дидактические материалы с использованием ИКТ и возможностью их использования в для самостоятельного изучения материала.</p> <p>Содержание задания: подготовьте и запишите учебное видео на английском языке длительностью не более 3-5 минут с использованием разработанных Вами дидактических материалов.</p> <p>Прокомментируйте, какие стратегии межкультурной коммуникации Вы должны применить, чтобы Ваше видео могло быть использовано в преподавании иностранного языка в других культурных сообществах.</p> <p>Опишите методику подготовки к выполнению перевода Вашего видеоурока, включая поиск информации в справочной специальной литературе и компьютерных сетях.</p> <p>Загрузите Ваш видеоурок в облачный сервис и предоставьте ссылку.</p>
Вариант №2	<p>Кейс-задание 1. Описание ситуации: С позиции помощника преподавателя иностранного языка в общеобразовательном учреждении изучить особенности преподавания иностранного языка в Государственном Бюджетном Общеобразовательном Учреждении Средней Общеобразовательной Школе на уровне Среднего Общего образования. Изучить на сайте ГБОУ СОШ базы практики, внести в письменный отчет информацию об особенностях данного образовательного учреждения (о педагогическом коллективе, контингенте детей направлениях деятельности образовательной организации, материально-техническом обеспечении). Ознакомится с Уставом, документами, регламентирующими деятельность учителя ГБОУ СОШ на уровне Среднего Общего образования.</p> <p>Содержание задания: провести критический анализ УМК с точки зрения соответствия изученным ранее закономерностям процессов преподавания и изучения иностранных языков. Составить индивидуальный план работы в качестве помощника преподавателя иностранного языка» ГБОУ СОШ с разбивкой на этапы практической деятельности. Укажите: - Ф.И.О. руководителя практики в ГБОУ СОШ - Класс, который закреплен за Вами; ¹расписание Ваших уроков. Проанализируйте УМК, по которому работает класс: рабочую программу, тематический план, контрольно-измерительные материалы и пр.</p> <p>Составить расширенный тематический план, советующий рабочей программе и УМК. На основе критического анализа, существующего УМК выявить наименее обеспеченные аутентичными текстами и методическими материалами разделы и произвести подбор материалов с использованием справочников специальной литературы и различных интернет ресурсов. Определить проблемы межкультурной коммуникации, которые могут возникнуть при изучении указанных в нем тем и методы их решения в процессе формирования способности обучающихся к межнациональному общению.</p> <p>Кейс-задание 2. Описание ситуации: С позиции помощника методиста в сфере преподавания иностранного языка в общеобразовательном учреждении представить мониторинг и анализ преподавания иностранного языка в назначенном Вам учебном коллективе в рамках ГБОУ СОШ на уровне Среднего Общего образования.</p> <p>Содержание задания: Отработать и закрепить навыки устного последовательного перевода при работе с преподавателем иностранного языка.</p> <p>Использовать правила международного этикета и поведения переводчика при работе с преподавателем иностранного языка. Посетить за период практики не менее 5 уроков своего руководителя и однокурсников.</p> <p>Проанализировать эти уроки с точки зрения адекватности перевода использованных преподавателями фрагментов аутентичных текстов, а также способности эффективно строить учебный процесс в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения в ГБОУ СОШ. Понаблюдайте за обучающимися. Определите, насколько адекватно они воспринимают и способны переводить иноязычные тексты.</p> <p>Составить список педагогических технологий, которые позволят сделать работу преподавателя более эффективной: использование аутентичных текстов определенной тематики, дидактические игры, метод проектов, а также провести поиск учебных материалов, на основе которых их можно реализовать.</p> <p>Кейс-задание 3. Описание ситуации: С позиции преподавателя иностранного языка в ГБОУ СОШ подготовьте в соответствии с тематическим планированием планы-конспекты пробных уроков.</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>Содержание задания: Планы составляются в соответствии с требованиями к конспекту уроков. Осуществить перевод заданий для занятий по иностранному языку с применением приемов перевода. Использовать правила международного этикета и поведения переводчика при переводе и подготовке заданий для развития навыков межкультурной коммуникации у обучаемых, а также при работе с преподавателем иностранного языка.</p> <p>Составить не менее 5 планов-конспектов для уроков. Каждый план-конспект необходимо показать руководителю практики за день до проведения урока. Руководитель принимает решение о допуске к проведению урока или его фрагмента</p> <p>Кейс-задание 4. Описание ситуации: С позиции преподавателя иностранного языка в ГБОУ СОШ на уровне Среднего Общего образования осуществите апробацию разработанных Вами фрагментов педагогических и учебных форм работы, направленных на освоение учащимися определенных аспектов иностранного языка.</p> <p>Содержание задания: проведите по составленным планам-конспектам пробные уроки или фрагменты уроков, с использованием составленных Вами дидактических материалов. После каждого проведенного урока совместно с наставником, сделайте устный самоанализ урока. Учитывайте замечания и рекомендации при проведении следующих уроков.</p> <p>Выполните письменно не менее 3х самоанализов уроков (заданий) с точки зрения их эффективности. В самоанализе прокомментируйте, как Вы использовали учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме.</p> <p>Кейс-задание 5. Описание ситуации: С позиции помощника преподавателя иностранного языка в ГБОУ СОШ на уровне Среднего Общего образования, подготовьте дидактические материалы с использованием ИКТ и возможностью их использования для самостоятельного изучения материала.</p> <p>Содержание задания: подготовьте и запишите учебное видео на английском языке длительностью не более 3-5 минут с использованием разработанных Вами дидактических материалов.</p> <p>Прокомментируйте, какие стратегии межкультурной коммуникации Вы должны применить, чтобы Ваше видео могло быть использовано в преподавании иностранного языка в других культурных сообществах.</p> <p>Опишите методику подготовки к выполнению перевода Вашего видеурока, включая поиск информации в справочной специальной литературе и компьютерных сетях.</p> <p>Загрузите Ваш видеурок в облачный сервис и предоставьте ссылку.</p>
Вариант №3	<p>Кейс-задание 1. Описание ситуации: С позиции помощника преподавателя иностранного языка в учебном заведении изучить особенности преподавания иностранного языка в Среднем Специальном Учебном Заведении. Изучить на сайте ССУЗ базы практики, внести в письменный отчет информацию об особенностях данного образовательного учреждения (о педагогическом коллективе, контингенте детей направлениях деятельности образовательной организации, материально-техническом обеспечении). Ознакомится с Уставом, документами, регламентирующими деятельность учителя ГБОУ СОШ на уровне Среднего Общего образования.</p> <p>Содержание задания: провести критический анализ УМК с точки зрения соответствия изученным ранее закономерностям процессов преподавания и изучения иностранных языков. Составить индивидуальный план работы в качестве помощника преподавателя иностранного языка» ССУЗ с разбивкой на этапы практической деятельности. Укажите: - Ф.И.О. руководителя практики в ССУЗ - Класс, который закреплен за Вами; ¹_{сеп} - расписание Ваших уроков. Проанализируйте УМК, по которому работает класс: рабочую программу, тематический план, контрольно-измерительные материалы и пр.</p> <p>Составить расширенный тематический план, советующий рабочей программе и УМК. На основе критического анализа, существующего УМК выявить наименее обеспеченные аутентичными текстами и методическими материалами разделы и произвести подбор материалов с использованием справочников специальной литературы и различных интернет ресурсов. Определить проблемы межкультурной коммуникации, которые могут возникнуть при изучении указанных в нем тем и методы их решения в процессе формирования способности обучающихся к межнациональному общению.</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>Кейс-задание 2. Описание ситуации: С позиции помощника методиста в сфере преподавания иностранного языка в специальном учебном заведении представить мониторинг и анализ преподавания иностранного языка в назначенном Вам учебном коллективе в ССУЗ.</p> <p>Содержание задания: Отработать и закрепить навыки устного последовательного перевода при работе с преподавателем иностранного языка.</p> <p>Использовать правила международного этикета и поведения переводчика при работе с преподавателем иностранного языка. Посетить за период практики не менее 5 уроков своего руководителя и однокурсников.</p> <p>Проанализировать эти уроки с точки зрения адекватности перевода использованных преподавателями фрагментов аутентичных текстов, а также способности эффективно строить учебный процесс в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения в ССУЗ-е. Понаблюдайте за обучающимися. Определите, насколько адекватно они воспринимают и способны переводить иноязычные тексты.</p> <p>Составить список педагогических технологий, которые позволят сделать работу преподавателя более эффективной: использование аутентичных текстов определенной тематики, дидактические игры, метод проектов, а также провести поиск учебных материалов, на основе которых их можно реализовать.</p> <p>Кейс-задание 3. Описание ситуации: С позиции преподавателя иностранного языка в ССУЗ подготовьте в соответствии с тематическим планированием планы-конспекты пробных уроков.</p> <p>Содержание задания: Планы составляются в соответствии с требованиями к конспекту уроков. Осуществить перевод заданий для занятий по иностранному языку с применением приемов перевода. Использовать правила международного этикета и поведения переводчика при переводе и подготовке заданий для развития навыков межкультурной коммуникации у обучаемых, а также при работе с преподавателем иностранного языка.</p> <p>Составить не менее 5 планов-конспектов для уроков. Каждый план-конспект необходимо показать руководителю практики за день до проведения урока. Руководитель принимает решение о допуске к проведению урока или его фрагмента.</p> <p>Кейс-задание 4. Описание ситуации: С позиции преподавателя иностранного языка в осуществите апробацию разработанных Вами фрагментов педагогических и учебных форм работы, направленных на освоение учащимися определенных аспектов иностранного языка.</p> <p>Содержание задания: проведите по составленным планам-конспектам пробные уроки или фрагменты уроков, с использованием составленных Вами дидактических материалов. После каждого проведенного урока совместно с наставником, сделайте устный самоанализ урока. Учитывайте замечания и рекомендации при проведении следующих уроков.</p> <p>Выполните письменно не менее 3х самоанализов уроков (заданий) с точки зрения их эффективности. В самоанализе прокомментируйте, как Вы использовали учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме.</p> <p>Кейс-задание 5. Описание ситуации: С позиции помощника преподавателя иностранного языка в ССУЗ, подготовьте дидактические материалы с использованием ИКТ и возможностью их использования в для самостоятельного изучения материала.</p> <p>Содержание задания: подготовьте и запишите учебное видео на английском языке длительностью не более 3-5 минут с использованием разработанных Вами дидактических материалов.</p> <p>Прокомментируйте, какие стратегии межкультурной коммуникации Вы должны применить, чтобы Ваше видео могло быть использовано в преподавании иностранного языка в других культурных сообществах.</p> <p>Опишите методику подготовки к выполнению перевода Вашего видеурока, включая поиск информации в справочной специальной литературе и компьютерных сетях.</p> <p>Загрузите Ваш видеурок в облачный сервис и предоставьте ссылку.</p>
Вариант №4	<p>Кейс-задание 1. Описание ситуации: С позиции помощника преподавателя иностранного изучить особенности преподавания иностранного языка в ВУЗ-е. Изучить на сайте ВУЗ-а базы практики, внести в письменный отчет информацию</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>об особенностях данного образовательного учреждения (о педагогическом коллективе, контингенте детей направлениях деятельности образовательной организации, материально-техническом обеспечении). Ознакомится с Уставом, документами, регламентирующими деятельность учителя ВУЗ-а.</p> <p>Содержание задания: провести критический анализ УМК с точки зрения соответствия изученным ранее закономерностям процессов преподавания и изучения иностранных языков. Составить индивидуальный план работы в качестве помощника преподавателя иностранного языка в ВУЗе с разбивкой на этапы практической деятельности. Укажите: - Ф.И.О. руководителя практики в ВУЗе - Класс, который закреплен за Вами- расписание Ваших уроков. Проанализируйте УМК, по которому работает класс: рабочую программу, тематический план, контрольно-измерительные материалы и пр.</p> <p>Составить расширенный тематический план, советуя рабочей программе и УМК. На основе критического анализа, существующего УМК выявить наименее обеспеченные аутентичными текстами и методическими материалами разделы и произвести подбор материалов с использованием справочников специальной литературы и различных интернет ресурсов. Определить проблемы межкультурной коммуникации, которые могут возникнуть при изучении указанных в нем тем и методы их решения в процессе формирования способности обучающихся к межнациональному общению.</p> <p>Кейс-задание 2. Описание ситуации: С позиции помощника методиста в сфере преподавания иностранного языка в общеобразовательном учреждении представить мониторинг и анализ преподавания иностранного языка в назначенном Вам учебном коллективе в рамках ВУЗ-а.</p> <p>Содержание задания: Отработать и закрепить навыки устного последовательного перевода при работе с преподавателем иностранного языка.</p> <p>Использовать правила международного этикета и поведения переводчика при работе с преподавателем иностранного языка. Посетить за период практики не менее 5 уроков своего руководителя и однокурсников.</p> <p>Проанализировать эти уроки с точки зрения адекватности перевода использованных преподавателями фрагментов аутентичных текстов, а также способности эффективно строить учебный процесс в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения в ВУЗе. Понаблюдайте за обучающимися. Определите, насколько адекватно они воспринимают и способны переводить иноязычные тексты.</p> <p>Составить список педагогических технологий, которые позволят сделать работу преподавателя более эффективной: использование аутентичных текстов определенной тематики, дидактические игры, метод проектов, а также провести поиск учебных материалов, на основе которых их можно реализовать.</p> <p>Кейс-задание 3. Описание ситуации: С позиции преподавателя иностранного языка в ВУЗ подготовьте в соответствии с тематическим планированием планы-конспекты пробных уроков.</p> <p>Содержание задания: Планы составляются в соответствии с требованиями к конспекту уроков. Осуществить перевод заданий для занятий по иностранному языку с применением приемов перевода. Использовать правила международного этикета и поведения переводчика при переводе и подготовке заданий для развития навыков межкультурной коммуникации у обучаемых, а также при работе с преподавателем иностранного языка.</p> <p>Составить не менее 5 планов-конспектов для уроков. Каждый план-конспект необходимо показать руководителю практики за день до проведения урока. Руководитель принимает решение о допуске к проведению урока или его фрагмента.</p> <p>Кейс-задание 4. Описание ситуации: С позиции преподавателя иностранного языка в ВУЗ- осуществите апробацию разработанных Вами фрагментов педагогических и учебных форм работы, направленных на освоение учащимися определенных аспектов иностранного языка.</p> <p>Содержание задания: проведите по составленным планам-конспектам пробные уроки или фрагменты уроков, с использованием составленных Вами дидактических материалов. После каждого проведенного урока совместно с наставником, сделайте устный самоанализ урока. Учитывайте замечания и рекомендации при проведении следующих уроков.</p> <p>Выполните письменно не менее 3х самоанализов уроков (заданий) с точки зрения</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>их эффективности. В самоанализе прокомментируйте, как Вы использовали учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме.</p> <p>Кейс-задание 5. Описание ситуации: С позиции помощника преподавателя иностранного языка в ВУЗе, подготовьте дидактические материалы с использованием ИКТ и возможностью их использования в для самостоятельного изучения материала.</p> <p>Содержание задания: подготовьте и запишите учебное видео на английском языке длительностью не более 3-5 минут с использованием разработанных Вами дидактических материалов.</p> <p>Прокомментируйте, какие стратегии межкультурной коммуникации Вы должны применить, чтобы Ваше видео могло быть использовано в преподавании иностранного языка в других культурных сообществах.</p> <p>Опишите методику подготовки к выполнению перевода Вашего видеурока, включая поиск информации в справочной специальной литературе и компьютерных сетях.</p> <p>Загрузите Ваш видеурок в облачный сервис и предоставьте ссылку.</p>
Вариант №5	<p>Кейс-задание 1. Описание ситуации: С позиции помощника преподавателя иностранного изучить особенности преподавания иностранного языка в Образовательном учреждении дополнительного образования. Изучить на сайте ОУДО базы практики, внести в письменный отчет информацию об особенностях данного образовательного учреждения (о педагогическом коллективе, контингенте детей направлениях деятельности образовательной организации, материально-техническом обеспечении). Ознакомится с Уставом, документами, регламентирующими деятельность учителя ОУДО.</p> <p>Содержание задания: провести критический анализ УМК с точки зрения соответствия изученным ранее закономерностям процессов преподавания и изучения иностранных языков. Составить индивидуальный план работы в качестве помощника преподавателя иностранного языка в ОУДО с разбивкой на этапы практической деятельности. Укажите: - Ф.И.О. руководителя практики в ОУДО который закреплен за Вами- расписание Ваших уроков. Проанализируйте УМК, по которому работает класс: рабочую программу, тематический план, контрольно-измерительные материалы и пр.</p> <p>Составить расширенный тематический план, советуемый рабочей программе и УМК. На основе критического анализа, существующего УМК выявить наименее обеспеченные аутентичными текстами и методическими материалами разделы и произвести подбор материалов с использованием справочников специальной литературы и различных интернет ресурсов. Определить проблемы межкультурной коммуникации, которые могут возникнуть при изучении указанных в нем тем и методы их решения в процессе формирования способности обучающихся к межнациональному общению.</p> <p>Кейс-задание 2. Описание ситуации: С позиции помощника методиста в сфере преподавания иностранного языка в общеобразовательном учреждении представить мониторинг и анализ преподавания иностранного языка в назначенном Вам учебном коллективе ОУДО.</p> <p>Содержание задания: Отработать и закрепить навыки устного последовательного перевода при работе с преподавателем иностранного языка.</p> <p>Использовать правила международного этикета и поведения переводчика при работе с преподавателем иностранного языка. Посетить за период практики не менее 5 уроков своего руководителя и однокурсников.</p> <p>Проанализировать эти уроки с точки зрения адекватности перевода использованных преподавателями фрагментов аутентичных текстов, а также способности эффективно строить учебный процесс в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения в ОУДО. Понаблюдайте за обучающимися. Определите, насколько адекватно они воспринимают и способны переводить иноязычные тексты.</p> <p>Составить список педагогических технологий, которые позволят сделать работу преподавателя более эффективной: использование аутентичных текстов определенной тематики, дидактические игры, метод проектов, а также провести поиск учебных материалов, на основе которых их можно реализовать.</p> <p>Кейс-задание 3. Описание ситуации: С позиции преподавателя иностранного языка в ОУДО подготовьте в соответствии с тематическим планированием планы-</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>конспекты пробных уроков.</p> <p>Содержание задания: Планы составляются в соответствии с требованиями к конспекту уроков. Осуществить перевод заданий для занятий по иностранному языку с применением приемов перевода. Использовать правила международного этикета и поведения переводчика при переводе и подготовке заданий для развития навыков межкультурной коммуникации у обучаемых, а также при работе с преподавателем иностранного языка.</p> <p>Составить не менее 5 планов-конспектов для уроков. Каждый план-конспект необходимо показать руководителю практики за день до проведения урока. Руководитель принимает решение о допуске к проведению урока или его фрагмента</p> <p>Кейс-задание 4. Описание ситуации: С позиции преподавателя иностранного языка в ОУДО, осуществите апробацию разработанных Вами фрагментов педагогических и учебных форм работы, направленных на освоение учащимися определенных аспектов иностранного языка.</p> <p>Содержание задания: проведите по составленным планам-конспектам пробные уроки или фрагменты уроков, с использованием составленных Вами дидактических материалов. После каждого проведенного урока совместно с наставником, сделайте устный самоанализ урока. Учитывайте замечания и рекомендации при проведении следующих уроков.</p> <p>Выполните письменно не менее 3х самоанализов уроков (заданий) с точки зрения их эффективности. В самоанализе прокомментируйте, как Вы использовали учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме.</p> <p>Кейс-задание 5. Описание ситуации: С позиции помощника преподавателя иностранного языка в ВУЗе, подготовьте дидактические материалы с использованием ИКТ и возможностью их использования в для самостоятельного изучения материала.</p> <p>Содержание задания: подготовьте и запишите учебное видео на английском языке длительностью не более 3-5 минут с использованием разработанных Вами дидактических материалов.</p> <p>Прокомментируйте, какие стратегии межкультурной коммуникации Вы должны применить, чтобы Ваше видео могло быть использовано в преподавании иностранного языка в других культурных сообществах.</p> <p>Опишите методику подготовки к выполнению перевода Вашего видеурока, включая поиск информации в справочной специальной литературе и компьютерных сетях.</p> <p>Загрузите Ваш видеурок в облачный сервис и предоставьте ссылку.</p>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

к Регламенту размещения материалов по
всем видам и типам практик в ЭИОС
(обучающийся проходит практику в
филиале Университета «Синергия»)



**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института)

(Подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>
	(вид практики, тип практики)
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано
руководителем _____ практики от филиала _____ Университета _____

(ФИО) (Подпись)

«__» _____ 20__ г.



КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

_____ (тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО)

_____ (подпись)

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и
(или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)



Аттестационный лист

_____,
 (Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы
 обучения _____
 (указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)

группы _____ по направлению подготовки/
 специальности _____,
 (шифр группы) (код, наименование направления подготовки/
 специальности)

профиль/ специализация _____,
 (наименование профиля/ специализации)

успешно прошел(ла) _____
 (наименование вида и типа практики)

с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года в Профильной организации:
 _____,
 (наименование учебных, учебно-производственных мастерских, лабораторий, учебно-опытных хозяйств, учебных
 полигонов, учебных баз практики и иных структурных подразделений образовательной организации)

 (юридический адрес)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Профессиональные компетенции		
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внестатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)

Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от филиала Университета:

Отчет по _____ практике **соответствует** требованиям программы практики, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в филиале Университета «Синергия» и **рекомендуется к защите с оценкой** «_____».

Руководитель практики от филиала Университета _____
 _____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Регламенту размещения материалов по
всем видам и типам практик в ЭИОС
(обучающийся проходит практику в
Профильной организации)



**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института)

(Подпись) _____ (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____ .
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <div style="text-align: center;">(вид практики, тип практики)</div>
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано
руководителем практики от филиала Университета _____

(ФИО) (Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.



КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

(тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО) _____
(подпись)

Ответственное лицо
от Профильной организации
М.П. (при наличии) _____
(ФИО) _____
(подпись)

Черкесск 2021

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и
(или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)

Декану факультета
(директору института)

_____ (указать Ф.И.О.)

ОТ _____
(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)

СПРАВКА¹

Дана _____ в том, что
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
он(а) действительно проходил(а) _____
(наименование вида и типа практики)
(_____ недели) в
(количество недель)
_____ (наименование Профильной организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Обучающийся(аяся) _____ успешно прошел(а)
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

**Ответственное лицо от
Профильной организации**
М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

¹ Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации



Аттестационный лист

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы
обучения

_____ (указать курс) _____ (очной, очно-заочной, заочной)
группы _____ по _____ направлению _____ подготовки/
специальности _____, _____
(шифр группы) _____ (код, наименование направления подготовки/
специальности)

профиль/ специализация _____,
(наименование профиля/ специализации)

успешно прошел(ла) _____
(наименование вида и типа практики)

с « ____ » _____ 20_ года по « ____ » _____ 20_ года в Профильной организации:

(наименование Профильной организации)

(юридический адрес)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Профессиональные компетенции		
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	

Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от филиала Университета:

Отчет по _____ практике **соответствует** требованиям программы практики, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в филиале Университете «Синергия» и **рекомендуется к защите с оценкой** «_____».

Руководитель практики от филиала Университета _____
 _____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Черкесск

«__» ____ 2020г.

Карачаево-Черкесский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный Университет «Синергия», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующей на основании доверенности от 14.02.2020 г. № 025-05, с одной стороны, и _____, именуем __ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе – "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 3.1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 3.2).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в ____ - ____ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные

акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Карачаево-Черкесский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный Университет «Синергия»		Профильная организация (полное наименование)	
Юридический адрес	129090, г. Москва, ул. Мещанская, дом 9/14, стр. 1	Юридический адрес	
ОГРН	1037700232558	ОГРН	
ИНН	7729152149	ИНН	
КПП	770201001	КПП	
БИК	044525225	БИК	
Телефон	8 800 100 00 53 (доб. 33-82)	Телефон	

Проректор по образовательной
деятельности

_____/_____/_____
МП

(наименование должности)

_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество)
МП (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.1

Шаблон приложения к договору № 1

**Список обучающихся,
осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы,
при реализации которых организуется практическая подготовка
в Профильной организации**

ФИО обучающегося	Наименование компонента образовательной программы, при реализации которого организуется практическая подготовка	Срок организации практической подготовки	ФИО ответственного лица от Профильной организации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Проректор по образовательной
деятельности

_____/_____/_____
МП

(наименование должности)

_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество)
МП (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.2
Шаблон приложения к договору № 2

**Перечень помещений,
используемых при организации практической подготовки обучающихся
в Профильной организации**

№ п/п	Наименование помещения	Оборудование и технические средства обучения	ФИО ответственного лица от Профильной организации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Проректор по образовательной
деятельности

_____/_____/_____
МП

(наименование должности)

_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество)
МП (при наличии)

ПЛАН-КОНСПЕКТ УРОКА

1. Предмет _____
2. Урок № _____
3. Тема урока: _____

4. Тип урока: **Урок общеметодологической направленности**
5. **Деятельностная цель:** формирование способности обучающихся к новому способу действия, связанному с построением структуры изученных понятий и алгоритмов.
6. **Образовательная цель:** выявление теоретических основ построения содержательно-методических линий.
7. **Формирование УУД:**
8. **Личностные действия:** (самоопределение, смыслообразование, нравственно-этическая ориентация)
9. **Регулятивные действия:** (целеполагание, планирование, прогнозирование, контроль, коррекция, оценка, саморегуляция)
10. **Познавательные действия:** (общеучебные, логические, постановка и решение проблемы)
11. **Коммуникативные действия:** (планирование учебного сотрудничества, постановка вопросов, разрешение конфликтов, управление поведением партнера, умение с достаточной точностью и полнотой выразить свои мысли в соответствии с задачами и условиями коммуникации)
12. **Этап урока**
13. **Действия учителя**
14. **Деятельность обучающихся**

Организационный момент (1-2 минуты)

2. Постановка цели и задач урока. Мотивация учебной деятельности учащихся.
3. Актуализация знаний.
4. Первичное усвоение новых знаний.
5. Первичная проверка понимания
6. Первичное закрепление.
9. Информация о домашнем задании, инструктаж по его выполнению
8. Рефлексия (подведение итогов занятия)

План-конспект (ПРИМЕР) открытого урока по английскому языку на тему «Здоровье и здоровый образ жизни»

Цели: обобщить и систематизировать знания учащихся по теме «Здоровье».

Задачи урока:

- образовательные: развитие навыков говорения, чтения, произносительных навыков,

развитие навыков диалогической речи.

- развивающие: повышение мотивации к изучению иностранного языка, развитие навыка языковой догадки, интеллекта, памяти, внимания.

- воспитательные: создание условий для формирования ясных представлений учащихся о здоровом образе жизни, умения работать в парах, самостоятельно.

Ход урока

1. Приветствие и оргмомент. (1 мин)

Good afternoon, boys and girls. Sit down, please. I'm glad to see you. By the way, how are you today?

2. Речевая разминка. (2 мин)

I'd like to start the lesson with the proverbs. Look at the screen and match the beginnings and the endings of the proverbs.

An apple a day / is above wealth

Good health / keeps a man healthy, wealthy and wise.

Early to bed and early to rise / keeps the doctor away.

3. Объявление целей урока. (1 мин)

All these proverbs concern one topic and that is the topic of our lesson today. What is it? What is going to be the topic of our lesson today? (They answer)

Right you are. It's health and keeping fit. Today we'll revise everything we've learnt about health and body care and at the end of the lesson we'll make the rules how to keep fit.

4. Повторение ЛЕ по теме (болезни). (2-3 мин)

Unfortunately a lot of people fall ill every day. Let's revise the diseases you've learnt. Look at the pictures and complete the sentences. (Presentation)

5. Задания на заполнение пропусков. Повторение косвенной речи. (7-10 мин)

Look at the screen. This is Ann. She is ill. If you fill in the gaps in your activity sheets you'll learn what the matter with her is.

Task 1. Fill in the gaps with the words given below.

Yesterday Ann fell She had a bad It ... when she moved. Besides, she was constantly ... and The doctor came. He listened to her ... and Then he took Ann's It was rather high. The doctor told Ann to take some ... for her cold.

Headache, temperature, ill, hurt, lungs, sneezing, chest, coughing, medicine.

So, we've found out that Ann is ill. Her mother loves her very much and tries to encourage her. It is what she said. Report the sentences into indirect speech.

Ann's mother told her, "You will stay in bed till tomorrow."

"Your temperature isn't very high today."

"We shall go to the doctor in three days."

"The doctor prescribed a very good medicine for you. It will definitely help."

"Don't worry. You will recover soon."

6. Развитие навыка диалогической речи. (7-10 мин)

Nobody wants to fall ill. And if we fall ill we want to recover as soon as possible. Tell me, please, who comes to us when we are ill? Who helps us to recover? (They answer)

Right you are. It's a doctor. In your activity sheets there is a dialogue between the doctor and the patient. But it's incomplete. Your task is to complete the dialogue and then to act it out. You are

going to work in pairs.

Let's listen to your dialogues.

Task 2. Complete the dialogue and role play it.

Patient: Oh, Doctor,

Doctor: I see. Take off your blouse. I would like to listen to your heart and lungs.

Patient: Yes, Doctor. And

Doctor: Have you taken your temperature?

Patient:

Doctor: Don't worry.

Patient: What shall I take for my cold?

Doctor:

7. Развитие навыка работы с текстом. (7 мин)

I'll repeat and I think you'll agree with me that nobody wants to be ill. Tell me the ways to keep fit. What are the ways to be healthy? (They answer)

At home you were to read and to translate the text "Keeping Fit". Let's read it and then discuss it.

Keeping Fit

Good health is not something we are able to buy at the chemist' and we can't depend on getting it back with a quick visit to the doctor when we are ill, either. We often ruin our health by poor diet, stress, bad working environment and carelessness. By keeping fit, changing bad habits or the surrounding conditions we can make our body last without major problems. And what are the ways to keep fit?

First of all you must miss no chance of outdoor activities as an antidote to our sedentary lives. Skating or skiing in winter and swimming in summer must become part of your everyday life.

Second, exercise. You must exercise whenever you can – in the morning or in the evening. Third, regular meals are a must if you want to keep fit. Try to avoid going without any food for hours.

Nowadays, health specialists promote the idea of wellness for everybody. Wellness means achieving the best possible health within the limits of your body. One person may need fewer calories than another. Some people might prefer a lot easier exercise to more strenuous exercise.

The English people have become very concerned about their health recently. In fact, fitness has become almost a national obsession. In large cities and towns alike people jog regularly, join sports teams and going to health clubs and Fitness Centers to work out.

Now prepare to answer my questions.

- 1) How do we ruin our health?
- 2) What idea do health specialists promote nowadays?
- 3) What is wellness?
- 4) What is a national obsession today?
- 5) How do people keep fit in big cities?
- 6) What are the ways to keep fit?

8. Развитие навыка устной речи. (5 мин)

Now you know what to do to be healthy and fit. So, you can give advice. Now let's read the situation in your activity sheets and help the person.

B. George Smith smokes 40 cigarettes a day. He gets up late every morning, and drives to a café in the next street. He has a big breakfast and takes three spoons of sugar in his tea. Then he drives to the pub, and has 3 or 4 pints of beer before a big lunch. He never has any fruit after his lunch, because he prefers to have cake or sweets. The only exercise he gets is when he walks upstairs for his afternoon sleep. Later, he has a few more pints of beer and a big dinner, and then

he watches television till midnight. At 2.00 he goes to bed, has a few last cigarettes, and goes to sleep with all his windows closed.

Let's sum up the information we've learnt. What are the ways to keep fit? (Ученики подводят итог и говорят способы поддерживать себя в форме)

9. Домашнее задание. (1 мин)

Right down your homework. At home you'll write the essay on the topic "How to keep fit".

10. Подведение итогов. Выставление оценок. (1 мин)

I liked your work at the lesson. I'll give an excellent (good, satisfactory) mark to ...

The lesson is over. This is it.

**Карачаево-Черкесский филиал
Негосударственного образовательного
частного учреждения высшего образования
«Московский финансово-промышленный университет
«Синергия»**



**Рабочая программа практики
производственная (Преддипломная) практика**

Уровень высшего образования:	бакалавриат
Направление подготовки:	45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль) подготовки:	Теория и практика перевода
Квалификация (степень):	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Срок обучения:	4 года
Год набора:	2020г., 2019г., 2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной практики (преддипломной практики) разработана в соответствии с:

1. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301;

3. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390;

4. Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.08.2014г. №940;

5. Положением о практике обучающихся в Университете, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

Производственная практика (преддипломная практика) является обязательной частью образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата).

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: преддипломная практика

Способ проведения производственной практики: стационарная

Форма проведения производственной практики: дискретно.

Целью производственной практики (преддипломной практики) является систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений по профилю подготовки путем сбора и анализа фактического материала для подготовки и написания выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), проверки на практике ее основных положений и рекомендаций.

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются:

- сбор, обобщение и анализ необходимого фактического (языкового) материала для написания статьи по теме ВКР;

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе изучения языковых дисциплин;

- обработка научной литературы по проблемам, рассматриваемым в ВКР (анализ в проблемном аспекте), систематизация и обобщение полученной теоретической информации, оформление в виде научной статьи;

- совершенствование полученных в ходе курса обучения навыков и умений по основам межкультурной коммуникации, практическому владению иностранным языком;

- развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладения методикой исследования конкретных вопросов, разрабатываемых в выпускной квалификационной работе

Прикладными задачами в соответствии с профилем «Теория и практика перевода» являются:

- анализ работы переводчика и особенностей межкультурной коммуникации в целом, который ляжет в основу ВКР

- подробная аргументация прикладного и научного значения выбранной области исследования, а также актуализация ее в рамках преддипломной практики

- опытная апробация сделанных выводов и полученных результатов в рамках базы практики

- повседневное участие в практической работе по осуществлению различных видов перевода и межкультурной коммуникации

Производственная практика (Преддипломная практика) является одним из видов практической подготовки как формы организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Владеть навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов.	ОК-3	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выявлять особенности социокультурной и межкультурной коммуникации в конкретных ситуациях общения ● выбирать адекватные дискурсивные стратегии и языковые средства, типичные для различных социокультурно обусловленных сценариев взаимодействия ● анализировать и интерпретировать социокультурный фон того или иного фрагмента англоязычного дискурса <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками выбора стратегии речевого поведения и языковых средств на соответствие тому или иному социокультурно обусловленному сценарию ● навыками корректировки речевой стратегии и языковых средств, в том случае, если они оказались неэффективными или неуспешными ● навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов
Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений.	ОК-4	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● работать в коллективе ● проявлять уважение к людям ● нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками работы в коллективе ● навыками ответственности за поддержание доверительных партнерских отношений ● навыками социального взаимодействия
Владеть культурой мышления, способностью к анализу, обобщению	ОК-7	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● работать с текстом ● отделять основную информацию от второстепенной

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владение культурой устной и письменной речи.		<ul style="list-style-type: none"> ● обобщать и систематизировать информацию <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыком построения текстов ● способами систематизации материала ● способами изложения материала (ступенчатый, индуктивный, дедуктивный, концентрический)
Способность применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования.	ОК-8	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития ● применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для повышения культурного уровня и профессиональной компетенции ● применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития ● навыками познания, обучения и самоконтроля для повышения культурного уровня, и профессиональной компетенции ● навыками познания, обучения и самоконтроля для сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования
Готовность к постоянному саморазвитию, повышение своей квалификации и мастерства; способность критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития.	ОК-11	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● использовать действующее законодательство в процессе осуществления профессиональной деятельности ● формулировать свою гражданскую позицию ● обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой, политической и иной проблематике <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● системой правовых знаний, необходимых при решении профессиональных задач ● нравственными нормами и правилами поведения в конкретных ситуациях ● навыками оценки своих поступков и поступков окружающих
Способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владение высокой мотивацией к выполнению	ОК-12	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● обосновать социальную значимость своей профессии ● анализировать будущую профессиональную деятельность с позиции социальной значимости ● создавать и вести профессиональное портфолио <p>Владеть:</p>

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
профессиональной деятельности.		<ul style="list-style-type: none"> ● способностью сопоставлять задачи профессиональной деятельности с личностно ориентированными задачами ● навыками классификации методов и приемов повышения мотивации, оценки на основе личного профессионального опыта их эффективности ● навыками корректировки профессиональных и личностно ориентированных задач и их соотношения
Способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.	ОПК-1	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач ● находить решения основных профессиональных задач, используя понятийный аппарат из различных областей профессиональной деятельности ● структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками использования понятийного аппарата философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач ● способностью творческого использования и развития междисциплинарных знаний в ходе решения профессиональных задач ● способностью решать основные профессиональные задачи, используя понятийный аппарат из различных областей профессиональной деятельности
Способность видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимать их значение для будущей профессиональной деятельности	ОПК-2	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● использовать полученные знания в изучении иностранных языков и в переводческой практике ● структурировать и интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности ● соотносить свои профессиональные задачи с более широким исследовательским и культурно-историческим контекстом <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками использования полученных знаний в изучении иностранных языков и в переводческой практике ● способностью творчески использовать и развивать знания из различных областей

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		профессиональной деятельности в ходе решения профессиональных задач <ul style="list-style-type: none"> ● навыками дачи оценки значимости научных положений и концепций в смежных науках (теория языка, теория коммуникации и переводоведения) для своей профессиональной деятельности
Владеть системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого языка, его функциональных разновидностей	ОПК-3	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● осуществлять анализ явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка ● распознавать функционально-стилистические особенности устной и письменной иноязычной речи (литературный язык, научный язык, разговорная речь, диалекты и пр.) ● подбирать фонетические, грамматические и лексические средства в соответствии с различными функциональными стилями и типами текста <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей ● умением охарактеризовать фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей ● способностью выполнить сопоставительный анализ явлений и особенностей функционирования родного и изучаемого языков
Владеть этическими и нравственными нормами поведения, принятых в инокультурном социуме; готовность использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.	ОПК-4	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● устанавливать партнерские отношения, достигать компромисс с учетом этических и нравственных норм поведения, принятых в инокультурном социуме ● варьировать языковые и речевые средства в соответствии с коммуникативными стратегиями и тактиками, типичными сценариями взаимодействия участников межкультурной коммуникации ● участвовать в обсуждении, дискуссии, конференции; распознавать транслитерации и лингвокультураны в рамках изучаемой тематики <p>Владеть (В):</p> <ul style="list-style-type: none"> ● типичными сценариями и моделями

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>взаимодействия участников межкультурной коммуникации</p> <ul style="list-style-type: none"> ● нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме ● языковыми и речевыми средствами и коммуникативными стратегиями и тактиками взаимодействия в процессе межкультурной коммуникации
<p>Способность свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации.</p>	<p>ОПК-7</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● свободно выражать свои мысли, адекватно, используя разнообразные языковые средства в данном коммуникативно-ситуативном контексте общения, как в письменном тексте, так и в устной речи ● выделять основную смысловую информацию из текста ● трансформировать информацию и передавать ее в сжатом виде <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● способностью оценить устные и письменные высказывания, целью которых является реализация разнообразных речемыслительных стратегий ● систематизацией своих языковых и лингвострановедческих знаний, касающиеся основных речемыслительных стратегий англоязычного социума ● способностью построить структурированное сообщение
<p>Готовность преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения.</p>	<p>ОПК-9</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения; вести беседу на любую из изученных тем ● использовать основные техники преодоления межкультурных стереотипов ● выявлять причинно-следственные отношения в процессе стереотипизации в межкультурном диалоге, использовать приобретенные знания для преодоления влияния стереотипов на процесс межкультурного общения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● неподготовленной монологической речью в виде сообщения или доклада ● неподготовленной диалогической речью (интервью, беседа, дискуссия) ● комплексом приемов для успешного ведения межкультурного диалога в общей и профессиональной сферах
<p>Владеть навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и</p>	<p>ОПК-11</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● пользоваться техническими средствами и электронными ресурсами ● применять методы компьютерной лингвистики

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
управления информацией.		<ul style="list-style-type: none"> ● применять методы сбора и обработки данных (из корпусов текстов английского языка), контекстный, валентный и дистрибутивный анализ <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками работы с техническими средствами и электронными ресурсами ● навыками применения методов компьютерной лингвистики ● уровнем компьютерной грамотности, апробирует новые программные предложения для получения, обработки и управления информацией
Владеть стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.	ОПК-16	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● соотносить полученные знания с личным опытом ● реализовать навыки обучения фонетике, лексике, грамматике, аудированию, говорению, чтению, письменной речи и лингвострановедению в практической деятельности ● использовать языковое чутьё и профессиональную нетерпимость к методическим погрешностям и ошибкам <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностей ● элементарными навыками различных видов анализа и обработки текста, элементарными навыками анализа устной речи с помощью ПК ● элементарными навыками построения лингвистических баз данных
Способность оценивать качество исследования в своей предметной области, соотносить новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представлять результаты собственного исследования.	ОПК-17	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● определять на конкретном языковом материале изученные языковые явления ● видеть межуровневые языковые связи и их значение для понимания системно-структурного устройства языка ● логически верно выстраивать ход своего рассуждения, используя лингвистические факты <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● элементарными навыками научной работы в области лингвистики ● лингвистической терминологией, необходимой для усвоения понятийного аппарата практических и теоретических дисциплин изучаемых иностранных языков

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>	<p>ОПК-20</p>	<p>● навыками использования теоретических знаний при решении конкретных лингвистических задач</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выбирать информационно-лингвистические технологии в соответствии с профессиональными целями и задачами ● использовать информационно-лингвистические технологии в соответствии с профессиональными целями и задачами ● решать конкретные задачи профессиональной деятельности с применением информационно-лингвистических технологий с учетом основных требований информационной безопасности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● принципами и навыками выбора конкретной информационно-лингвистической технологии в соответствии с профессиональными целями и задачами ● навыками и умениями использования конкретной информационно-лингвистической технологии в соответствии с профессиональными целями и задачами ● навыками и умениями организации своей профессиональной деятельности с применением информационно-лингвистических технологий с учетом основных требований информационной безопасности
<p>Владеть теоретическими основами обучения иностранным языкам, закономерностями становления способности к межкультурной коммуникации;</p>	<p>ПК-1</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выбрать подходящее методическое направление обучения иностранным языкам ● решать конкретные методические задачи практического характера ● решать конкретные методические задачи при обучении иностранным языкам <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● теоретическими основами обучения иностранным языкам ● закономерностями становления способности к межкультурной коммуникации ● Навыками межкультурной коммуникации
<p>Владеть средствами и методами профессиональной деятельности учителя и преподавателя иностранного языка, а также закономерностями процессов преподавания и изучения иностранных языков;</p>	<p>ПК-2</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выбрать подходящие средства профессиональной деятельности учителя и преподавателя иностранного языка ● выбрать подходящие методы профессиональной деятельности учителя и преподавателя иностранного языка ● выбрать подходящие средства и методы <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● средствами профессиональной деятельности учителя и преподавателя иностранного языка ● методами профессиональной деятельности

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		учителя и преподавателя иностранного языка ● закономерностями процессов преподавания и изучения иностранных языков
Способность использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме	ПК-3	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выбрать подходящие учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме ● использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме ● ориентироваться среди учебников, учебных пособий и дидактических материалов по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками подбора учебников учебных пособий и дидактических материалов по иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме ● Методиками преподавания иностранным языкам ● Навыками использования учебников для разработки определенной темы с учетом современных требований
Способность использовать достижения отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам для решения конкретных методических задач практического характера	ПК-4	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● использовать достижения отечественного и зарубежного методического наследия ● выбирать подходящее методическое направление обучения иностранным языкам ● решать конкретные методические задачи практического характера <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Навыками использования достижения отечественного и зарубежного методического наследия ● способами и приёмами решения конкретных методических задач практического характера ● Навыками достижения отечественного и зарубежного методического наследия
Способность критически анализировать учебный процесс и учебные материалы с точки зрения их эффективности	ПК-5	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● решать методические задачи ● критически анализировать учебный процесс с точки зрения их эффективности ● критически анализировать учебные материалы с точки зрения их эффективности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Навыками критического мышления ● способами анализа учебного процесса ● приёмами анализа учебного процесса
Способность	ПК-6	Уметь:

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>эффективно строить учебный процесс, осуществляя педагогическую деятельность в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего и среднего профессионального образования, а также дополнительного лингвистического образования (включая дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование) в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения иностранным языкам</p>		<ul style="list-style-type: none"> ● учитывать особенности педагогической деятельности в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования ● эффективно строить учебный процесс, осуществляя педагогическую деятельность в образовательных организациях ● решать задачи конкретного учебного курса и условия обучения иностранным языкам <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● способами и приёмами для реализации эффективного учебного процесса ● Навыками решения задач конкретного учебного курса и условий обучения иностранным языкам ● Навыками осуществления педагогической деятельности в образовательных организациях
<p>Владеть методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.</p>	<p>ПК-7</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● строить грамматически корректные и лексически адекватные высказывания, исходя из социально-культурных и коммуникативно-функциональных условий общения с учётом культурных традиций ● применять дискурсивные способы выражения актуальной, концептуальной и подтекстовой информации в иноязычном тексте в соответствии с функциональным стилем ● адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур и точно воспринять исходное высказывание <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● методикой предпереводческого анализа исходного текста или высказывания ● коммуникативными навыками и умениями в процессе аудирования, говорения, чтения и письма на английском языке в конкретных речевых ситуациях ● на уровне автоматизма речевыми формулами, позволяющими более успешно осуществлять общение на английском языке

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>Владеть методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.</p>	<p>ПК-8</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● применять традиционные средства, оптимизирующие работу переводчика ● пользоваться всеми видами справочной литературы ● пользоваться современными методиками сбора, хранения и представления баз данных и знаний в интеллектуальных системах различного назначения с учетом достижений корпусной лингвистики <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях ● методами когнитивного и формального моделирования естественного языка ● современными методиками разработки лингвистического обеспечения в автоматизированных системах различного профиля
<p>Владеть основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода.</p>	<p>ПК-9</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● применять основные стратегии перевода с целью достижения эквивалентности и адекватности ● правильно оценивать и выбирать языковые средства в процессе перевода ● применять основные переводческие трансформации (членение и объединение, сворачивание и разворачивание, генерализация и конкретизация, восстановление и опущение, замена, перегруппировка и др.) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● основными переводческими стратегиями ● принципами определения типа информационной структуры высказывания ● принципами структурной перестройки высказывания с учетом актуального членения
<p>Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p>	<p>ПК-10</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● профессионально грамотно выбирать общую стратегию перевода с учётом прагматической установки и типа текста оригинала ● осуществлять письменный перевод текстов различных жанров и стилей на профессиональном уровне ● грамотно употреблять и адекватно (с учётом функционального стиля и контекста) переводить лексические и фразеологические единицы английского языка <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками и умениями письменного перевода и устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<ul style="list-style-type: none"> ● широким словарным запасом из разных областей знания, входящих как в пассивный, так и активный словарь ● системой знаний о социокультурных традициях и требованиях, предъявляемых к тексту в англоязычных странах
Способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе.	ПК-11	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● работать в текстовом редакторе ● редактировать тексты в компьютерных программах ● оформлять перевод в текстовом редакторе <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками работы в текстовом редакторе ● навыками редактирования текстов ● правилами оформления перевода в текстовом редакторе
Способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.	ПК-12	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выстроить стратегию перевода с соблюдением эквивалентности на всех языковых уровнях и выполнить адекватный перевод ● понимать и воспроизводить содержание высказывания на языке перевода ● самостоятельно применять знание научных концепций при осуществлении устного последовательного перевода и перевода с листа с соблюдением норм эквивалентности на всех уровнях языка и учётом темпоральных характеристик исходного текста <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками адекватного перевода ● приёмами различных видов устного перевода с применением научных переводческих теорий и концепций ● способностью идентифицировать и воспроизводить функциональный стиль (регистр) оригинала говорящего в языке перевода
Владеть основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.	ПК-13	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● самостоятельно находить адекватные методы решения переводческих задач ● применять основные приемы перевода ● письменно фиксировать и переводить прецизионные слова в адекватном фонетическом варианте <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● способностью вырабатывать общую стратегию перевода ● способностью определять пути достижения эквивалентности в переводе и адекватный способ перевода и соответствующих ему методов ● равномерным темпом говорения без пауз и звукового сора
Владеть этикой устного	ПК-14	Уметь:

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
перевода.		<ul style="list-style-type: none"> ● выстроить адекватную модель переводческого поведения ● использовать знания переводческого этикета и правил поведения ● руководствоваться в своей работе этическими нормами и принципами <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Навыком оценки возникших проблем, а также способностью предложить пути, способы, стратегии решения проблемных ситуаций перевода ● опытом устного перевода различного типа, осуществляемого в различных условиях ● навыками последовательного и эскортного перевода, основами синхронного перевода
Владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).	ПК-15	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации (приветствие, прощание, поздравление, извинение, просьба) ● адекватно применять этикетные формулы в устной и письменной коммуникации на родном и изучаемом языке ● организовывать перевод для сопровождения туристической группы в соответствии с правилами и нормами международного этикета <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками применения этикетных формул в устной и письменной коммуникации ● способами организации перевода для сопровождения туристической группы в соответствии с международным этикетом и правилами поведения переводчика ● способами организации перевода во время деловых переговоров, переговоров официальных делегаций
Способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.	ПК-23	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения переводческих задач ● выделять и структурировать главные системообразующие знания из различных областей профессиональной деятельности ● делать выбор верных решений переводческих задач, используя понятийный аппарат из различных областей деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● навыками использования понятийного аппарата философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		<p>и теории межкультурной коммуникации для решения переводческих задач</p> <ul style="list-style-type: none"> ● способностью развивать познания в междисциплинарных областях для решения переводческих задач ● способностью находить верные решения переводческих задач, используя понятийный аппарат из различных областей профессиональной деятельности
Способность выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту	ПК-24	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● выдвигать гипотезы ● последовательно развивать аргументацию ● отстаивать свою точку зрения <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Навыками аргументации ● способами и приёмами выдвижения гипотез ● Навыками ведения научной беседы
Владеть основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой.	ПК-25	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● использовать понятийный аппарат информационной и библиографической культуры ● использовать современные методы научного исследования информационной и библиографической культуры ● использовать информационную и библиографическую культуру <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Навыками использования понятийного аппарата теоретической и прикладной лингвистики ● Навыками использования понятийного аппарата переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач ● способами и приёмами решения профессиональных задач
Владеть стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.	ПК-26	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● анализировать и обрабатывать материал исследования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● стратегиями анализа и обработки материала исследования
Способность оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного	ПК-27	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● оценивать качество исследования ● логично и последовательно представлять результаты собственного исследования ● соотнести новую информацию с уже имеющейся <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● способностью оценивать качество исследования в своей предметной области ● способностью соотносить новую информацию

Планируемые результаты освоения ОП (содержание компетенций)	Код компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
исследования.		с уже имеющейся ● навыками представления результатов собственного исследования жанров и стилей

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 45.03.02 ЛИНГВИСТИКА, НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) «ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА ПЕРЕВОДА»

В соответствии с п. 6.6 ФГОС ВО (ФГОС ВО) по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата) производственная практика (преддипломная практика) является обязательной.

Производственная практика (преддипломная практика) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на 4 курсе в 8 семестре.

Производственная практика (преддипломная практика) делится на 3 этапа:

- организационный,
- основной,
- заключительный;

Итоговая оценка ставится по окончании прохождения практики.

Приобретение обучающимися в ходе производственной практики (преддипломной практики) общекультурных, общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций и профессиональных специальных компетенций обеспечивается ранее изученными учебными дисциплинами учебного плана:

Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОК-3: Владеть навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов.	Иностранный язык (Практический курс первого иностранного языка) Введение в теорию межкультурной коммуникации Культурология Трудоустройство и развитие карьеры	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОК-4: Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений.	История Педагогика и психология Элективные дисциплины по физической культуре и спорту Тайм-менеджмент Трудоустройство и развитие карьеры	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОК-7: Владеть культурой мышления, способностью к анализу, обобщению	Русский язык и культура речи Основы ведения деловых	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной

Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владение культурой устной и письменной речи.	переговоров Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык) Публицистический перевод (первый иностранный язык) Тайм-менеджмент	квалификационной работы
ОК-8: Способность применять методы и средства познания, обучения и самоконтроля для своего интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования.	Безопасность жизнедеятельности Физическая культура и спорт Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОК-11: Готовность к постоянному саморазвитию, повышение своей квалификации и мастерства; способность критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития.	Иностранный язык (Практический курс второго иностранного языка) История литературы стран первого иностранного языка Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык) Коммерческий перевод (первый иностранный язык) Тайм-менеджмент	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОК-12: Способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владение высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.	Основы языкознания Введение в теорию межкультурной коммуникации Теория перевода	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-1: Способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.	Философия Основы языкознания Теория перевода Этика профессиональной деятельности переводчика Межцивилизационные коммуникации	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-2: Способность видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимать их значение для будущей профессиональной деятельности	Основы языкознания История литературы стран первого иностранного языка Теория перевода	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
ОПК-3: Владеть системой лингвистических знаний, включающей в себя знание основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого языка, его функциональных разновидностей	Иностранный язык (Практический курс второго иностранного языка) Теоретическая фонетика Теоретическая грамматика Лексикология Стилистика Коммерческий перевод(первый иностранный язык)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-4: Владеть этическими и нравственными нормами поведения, принятыми в инокультурном социуме; готовность использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурной коммуникации.	Иностранный язык (Практический курс второго иностранного языка) История и культура стран первого иностранного языка Культурология История и культура стран второго иностранного языка География стран первого иностранного языка География стран второго иностранного языка	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-7: Способность свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации.	Русский язык и культура речи Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-9: Готовность преодолевать влияние стереотипов и осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах общения.	Философия Педагогика и психология Введение в теорию межкультурной коммуникации	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-11: Владеть навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией.	Информационные технологии в лингвистике Основы лингвистической экспертизы текста Коммерческий перевод (первый иностранный язык)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-16: Владеть стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.	Основы языкознания Основы лингвистической экспертизы текста	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ОПК-17: Способность оценивать качество исследования в своей предметной области, соотносить новую информацию с уже имеющейся, логично и	Основы языкознания Древние языки и культуры Основы компьютерных технологий анализа звучащей речи	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
последовательно представлять результаты собственного исследования.		
ОПК-20: Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-лингвистических технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.	Информационные технологии в лингвистике Иностранный язык (Практический курс первого иностранного языка) Основы компьютерных технологий анализа звучащей речи Коммерческий перевод(первый иностранный язык) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-1: Владеть теоретическими основами обучения иностранным языкам, закономерностями становления способности к межкультурной коммуникации;	Лингводидактика Иностранный язык (Практический курс второго иностранного языка) История первого иностранного языка Этика профессиональной деятельности переводчика Межцивилизационные коммуникации Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-2: Владеть средствами и методами профессиональной деятельности учителя и преподавателя иностранного языка, а также закономерностями процессов преподавания и изучения иностранных языков;	Лингводидактика Иностранный язык (Практический курс второго иностранного языка) Древние языки и культуры Основы теории второго иностранного языка Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-3: Способность использовать учебники, учебные пособия и дидактические материалы по	Лингводидактика Педагогика и психология Основы теории второго иностранного языка	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
иностранному языку для разработки новых учебных материалов по определенной теме	Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)	
ПК-4: Способность использовать достижения отечественного и зарубежного методического наследия, современных методических направлений и концепций обучения иностранным языкам для решения конкретных методических задач практического характера	Лингводидактика Древние языки и культуры Педагогика и психология История и культура стран первого иностранного языка История и культура стран второго иностранного языка	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-5: Способность критически анализировать учебный процесс и учебные материалы с точки зрения их эффективности	Лингводидактика Древние языки и культуры Педагогика и психология Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-6: Способность эффективно строить учебный процесс, осуществляя педагогическую деятельность в образовательных организациях дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования, а также дополнительного лингвистического образования (включая дополнительное образование детей и взрослых и дополнительное профессиональное образование) в соответствии с задачами конкретного учебного курса и условиями обучения иностранным языкам	Лингводидактика Педагогика и психология Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-7: Владеть методикой предпереводческого анализа	Основы языкознания Теоретическая фонетика	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты

Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания.	Теоретическая грамматика Основы лингвистической экспертизы текста	выпускной квалификационной работы
ПК-8: Владеть методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.	Информационные технологии в лингвистике Основы теории второго иностранного языка Публицистический перевод (первый иностранный язык) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-9: Владеть основными способами достижения эквивалентности в переводе и способность применять основные приемы перевода.	Иностранный язык (Практический курс первого иностранного языка) Теория перевода Коммерческий перевод (второй иностранный язык) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-10: Способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.	Теоретическая фонетика Теоретическая грамматика Стилистика Лексикология Публицистический перевод (второй иностранный язык) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-11: Способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе.	Информационные технологии в лингвистике Теоретическая грамматика Публицистический перевод (второй иностранный язык)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-12: Способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности,	Латинский язык Коммерческий перевод (первый иностранный язык) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.	деятельности (в том числе педагогическая практика)	
ПК-13: Владеть основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.	Иностранный язык (Практический курс первого иностранного языка) Теория перевода Публицистический перевод (второй иностранный язык)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-14: Владеть этикой устного перевода.	Иностранный язык (Практический курс первого иностранного языка) Стилистика Коммерческий перевод (второй иностранный язык) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-15: Владеть международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).	Стилистика Этика профессиональной деятельности переводчика Основы ведения деловых переговоров Публицистический перевод (первый иностранный язык) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-23: Способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач.	Основы языкознания Теория перевода Коммерческий перевод (первый иностранный язык)	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-24: Способность выдвигать гипотезы и последовательно развивать	Лингводидактика История литературы стран первого иностранного языка	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной

Шифр и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
аргументацию в их защиту	История первого иностранного языка Основы ведения деловых переговоров	квалификационной работы
ПК-25: Владеть основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой.	Введение в теорию межкультурной коммуникации Культурология География стран первого иностранного языка География стран второго иностранного языка Трудоустройство и развитие карьеры	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-26: Владеть стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования.	Информационные технологии в лингвистике Основы теории второго иностранного языка Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы
ПК-27: Способность оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования.	Основы языкознания Теория перевода Основы компьютерных технологий анализа звучащей речи Публицистический перевод (первый иностранный язык) Тайм-менеджмент	Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

4.1. Условия проведения производственной практики (преддипломной практики)

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Теория и практика перевода», утвержденного ректором филиала Университета, производственная практика (преддипломная практика) проводится в **8** семестре. Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет **3** зачетных единицы, **108** часов. Общая продолжительность производственной практики (преддипломной практики) составляет **2** недели.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики (преддипломной практики) определяются приказом по Университету.

Защита отчета о производственной практике (преддипломной практике) проводится в форме **зачета с оценкой**.

4.2. Содержание практики

Этапы практики	Коды формируемых компетенций	Трудоемкость (в ак. часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание
1 этап – организационный	ОК-4 ОК-11 ОК-12 ОПК-9 ПК-25	8	<ul style="list-style-type: none"> • Установочная конференция; • Инструктаж по технике безопасности; • Разработка индивидуального задания
2 этап – основной	ОК-3 ОК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-20 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-12 ПК-13 ПК-14 ПК-15 ПК-23 ПК-24 ПК-26 ПК-27	70	<ul style="list-style-type: none"> • Выполнение индивидуального задания • Сбор, обработка и систематизация аналитического материала; • Подготовка промежуточного отчета по практике и согласование с руководителем практики
3 этап - заключительный	ОК-7 ОПК-7 ОПК-11 ОПК-16 ОПК-17 ПК-5 ПК-11 ПК-27	30	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка отчетной документации по итогам практики; • Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями; • Сдача отчета о практике на кафедру; • Защита отчета.
Всего:	ОК-3, ОК-4, ОК-7, ОК-8, ОК-11, ОК-12, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7, ОПК-9, ОПК-11, ОПК-16, ОПК-	108	

Этапы практики	Коды формируемых компетенций	Трудоемкость (в ак. часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Содержание
	17, ОПК-20, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-23, ПК-24, ПК-25, ПК-26, ПК-27		
Контроль, час.			Зачет с оценкой

4.3. Организация и порядок прохождения производственной практики (преддипломной практики)

Обучающиеся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) «Теория и практика перевода», проходят практику в сторонних организациях, основная деятельность которых соответствует конкретному профилю подготовки бакалавров или в структурных подразделениях филиала Университета.

Производственная практика (преддипломная практика) организуется на основе договора между Университетом и организациями, в соответствии с которым указанные организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающихся филиала Университета и материалы для выполнения данной программы.

Договоры между филиалом Университета и организациями заключаются на срок либо от одного года, либо на срок прохождения практики.

В целях выбора базы производственной практики (преддипломной практики) из числа организаций, предлагаемых вузом, обучающийся обязан не позднее, чем за месяц до начала практики подать письменное заявление в деканат о предоставлении ему места для прохождения практики.

На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше при прохождении производственной практики в организациях составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу филиала Университета (далее - руководитель практики от филиала Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)

По окончании производственной практики (преддипломной практики) обучающиеся должны предоставить руководителю практики следующую отчетную документацию:

1. Индивидуальное задание (приложение 1,2)
2. Отчет о прохождении практики с решенными практическими кейс-задачами (приложение 1,2)
3. Аттестационный лист (приложение 1,2)
4. Справку от профильной организации (приложение 2)

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

В *отчете* должны быть представленные решенные кейс-задачи, разработанные и предоставленные в индивидуальном задании в соответствии с осуществленной деятельностью при прохождении практики.

Аттестационный лист от Образовательной организации должен содержать сведения об уровне сформированности у обучающегося компетенций, указанных в разделе 2 данной программы производственной практики, по итогам защиты.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Бушенева, Ю.И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы : практическое пособие : [16+] / Ю.И. Бушенева. – Москва : Дашков и К°, 2016. – 140 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

Дополнительная литература

1. Горизонты современной лингвистики: Традиции и новаторство / ред. Н.К. Рябцева. – Москва : Языки славянской культуры (ЯСК), 2009. – 857 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>
2. Плеханова, Т.Ф. Дискурс-анализ текста: пособие для студентов вузов : [16+] / Т.Ф. Плеханова. – Минск : ТетраСистемс, 2011. – 369 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/>

Ресурсы сети «Интернет»:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
1	Online library	http://www.superlinguist.com/
2	База журналов открытого доступа «Directory of open access journals».	https://doaj.org/
3	База электронных диссертаций «Proquest digital dissertations»	http://www.proquest.com/products-services/dissertations/
4	Библиотека иностранной литературы	https://libfl.ru/
5	Ethnologue Languages of the World	https://www.ethnologue.com/
6	Linguist List	https://linguistlist.org/
7	ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила	http://docs.cntd.ru/document/1200004323
8	ГОСТ 7.82-2001 СИБИД. Библиографическая запись.	http://docs.cntd.ru/document/1200025968

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
	Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления	

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ), ВКЛЮЧАЯ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ)

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде филиала Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

При проведении образовательного процесса по дисциплине необходимо наличие:

лицензионное программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 16;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition.

электронно-библиотечная система:

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>

- Электронно-образовательная система ЮРАЙТ <https://urait.ru/>

современные профессиональные баз данных:

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.
- Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

информационные справочные системы:

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

- Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru/>)

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими базами профильных учреждений и/или учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала Университета. Основное оборудование филиала Университета: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран).

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

Основное оборудование, необходимое для проведения практики на профильном предприятии: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул

преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран), расположенных на площадях профильной организации в соответствии с Договором о практике (приложение 3).

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

10. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной практике) проводится в форме зачета с оценкой.

Оценка по производственной практике (преддипломной практике) формируется на основе:

Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики:

Отчет по производственной практике (преддипломной практике):

– **90-100** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание производственной практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

- правильно оформил отчет о прохождении производственной практики;

- имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

– **89-70** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание производственной практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;

- свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

- правильно оформил отчет о прохождении производственной практики;

- имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

– **69-50** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание производственной практики не в полном объеме:

- не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;

- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности без должной аргументации;

- имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

- оформил отчет о прохождении производственной практики с недостатками;

– **0 - 49** – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание производственной практики:

- не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в

соответствии с объектом исследования;

- в период прохождения производственной практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;
- ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;
- неправильно оформил отчет о прохождении производственной практики;
- имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

Итоговая оценка:

Зачтено с оценкой:

«Отлично» -90-100;

«Хорошо» -89-70;

«Удовлетворительно» -69-50;

Не зачтено

«Неудовлетворительно» - 49-0

Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

№ п/п	Практические кейсы-задачи
Вариант № 1	<p>Кейс 1. Описание ситуации: с позиции переводчика в одном из СМИ, занимающимся переводом зарубежных статей на русский, изучить специфику перевода политических терминов в британских СМИ. Содержание задания: провести предпереводческий и лингводидактический анализ, изучить научную и профессиональную литературу по теме, указать источники, представить развернутый ответ на поставленный вопрос, в который будут включены собственный анализ, а также аргументация научной литературой.</p> <p>Кейс 2. Описание ситуации: с позиции переводчика в одно СМИ, занимающимся переводом зарубежных статей и материалов на русский, осуществить последовательный устный перевод отрывка дебатов в парламенте Великобритании для подкаста. Содержание задания: собрать внешнюю информацию о представленном фрагменте, выбрать стратегию речевого поведения, опираясь на социокультурный контекст, соблюдая все грамматические, стилистические и семантические нормы.</p> <p>Кейс 3. Описание ситуации: с позиции помощника преподавателя иностранного языка в МФПУ Синергия по направлению Лингвистика, сопоставить применяемые методики изучения иностранного языка на направлении. Содержание задания: проанализировать существующие отечественные и зарубежные учебно-методические материалы, направленные на изучение иностранного языка в рамках деятельности организации и составить дидактические игры, задания и материалы, изучить дидактические и научные материалы, провести анализ полученных данных, сформировать развернутый ответ.</p> <p>Кейс 4. Описание ситуации: позиции помощника преподавателя иностранного языка в МФПУ Синергия по направлению Лингвистика, составить план-конспект лекции с учетом особенностей программы группы студентов данного направления. Содержание задания: составить план-конспект лекции с учетом особенностей программы группы студентов данного направления с использованием методов профессиональной деятельности, инновационных методик (в том числе flipped classroom и case-study).</p> <p>Кейс 5. Описание ситуации: с позиции переводчика в международной компании, работающей в сфере юриспруденции, провести предпереводческий анализ исков и доверенностей, составить план работы с документами. Содержание задания: провести предпереводческий и лингводидактический анализ, изучить научную и профессиональную литературу по теме, указать источники, выбрать и обосновать стратегию перевода, представить развернутый ответ на</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	поставленный вопрос, в который будут включены собственный анализ, а также аргументация научной литературой.
Вариант №2	<p>Кейс 1. Описание ситуации: с позиции переводчика-сценариста, работающего в киноиндустрии, описать средства репрезентации иронии при переводе с английского языка отрывок ситуационной комедии «Теория Большого Взрыва» и произвести письменный перевод данного отрывка.</p> <p>Кейс 2. Описание ситуации: с позиции переводчика-сценариста, работающего в киноиндустрии, описать особенности передачи технической и профессиональной лексики на примере отрывка из документального фильма Avian Flu производства National Geographic. (06:20-08:05)</p> <p>Кейс 3. Описание ситуации: с позиции профессионального переводчика, работающего в международной компании, произвести устный перевод фрагмента переговоров для демонстрации работникам, проходящим тренинг в сфере коммуникации. https://www.youtube.com/</p> <p>Кейс 4. Описание ситуации: с позиции помощника преподавателя иностранного языка в МФПУ Синергия по направлению Юриспруденция, разработать план-конспект урока, учитывающий особенности специальности и уровня языка студентов.</p> <p>Кейс 5. Описание ситуации: с позиции помощника преподавателя иностранного языка в МФПУ Синергия по направлению Юриспруденция, рассмотреть и предложить новые методики преподавания иностранного языка для студентов направления.</p>
Вариант №3	<p>Кейс 1. Описание ситуации: составить набор текстов, необходимых для деятельности консультанта-переводчика в сфере профессиональной деятельности по направлению "Управление" в МФПУ «Синергия», включая резюме, сопроводительного письма, накладной, письма запроса, инвойса и пр.</p> <p>Кейс 2. Описание ситуации: с позиции консультанта-переводчика, работающего в международной компании, осуществить предпереводческий и лингводидактический анализ представленного отрывка из контракта по сделке.</p> <p>Кейс 3. Описание ситуации: с позиции консультанта-переводчика, работающего в международной юридической компании, осуществить устный перевод фрагмента представленного слушания (03:15-04:15). https://www.youtube.com/</p> <p>Кейс 4. Описание ситуации: с позиции помощника преподавателя иностранного языка в МФПУ Синергия по направлению Дизайн, рассмотреть инновационные зарубежные методики преподавания и предложить варианты их интеграции в учебную программу студентов, обучающихся по данному направлению.</p> <p>Кейс 5. Описание ситуации: с позиции помощника преподавателя иностранного языка в МФПУ Синергия по направлению Дизайн, разработать план-конспект интерактивного урока, учитывая специфику обучения и программы студентов, обучающихся по данному направлению.</p>
Вариант №4	<p>Кейс 1. Описание ситуации: с позиции консультанта-переводчика, работающего в сфере арт-менеджмента, предоставить письменный перевод сопроводительного письма, аннотации к выставке и пресс релиза, а также обосновать выбор стратегии перевода</p> <p>Кейс 2. Описание ситуации: с позиции консультанта-переводчика, работающего в сфере арт-менеджмента, представить устный перевод на английский аннотации к выставке</p> <p>Кейс 3. Описание ситуации: с позиции консультанта-переводчика, осуществить лингводидактический и предпереводческий анализ приведенного пресс-релиза.</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>Кейс 4. Описание ситуации: с позиции помощника преподавателя иностранного языка в МФПУ Синергия по направлению Арт-Менеджмент, рассмотреть инновационные зарубежные методики преподавания и предложить варианты их интеграции в учебную программу студентов, обучающихся по данному направлению.</p> <p>Кейс 5. Описание ситуации: с позиции помощника преподавателя иностранного языка в МФПУ Синергия по направлению Арт-менеджмент, разработать план-конспект интерактивного урока, учитывая специфику обучения и программы студентов, обучающихся по данному направлению.</p>
Вариант №5	<p>Кейс 1. Описание ситуации: с позиции консультанта-переводчика, работающего в сфере гостиничного бизнеса и туризма, предоставить письменный перевод подтверждения бронирования, технического задания, письма запроса, письма ответа на запрос. Обосновать выбранную стратегию перевода.</p> <p>Кейс 2. Описание ситуации: с позиции консультанта-переводчика, работающего в сфере гостиничного бизнеса и туризма, представить устный перевод туристической брошюры</p> <p>Кейс 3. Описание ситуации: с позиции консультанта-переводчика, работающего в сфере гостиничного бизнеса и туризма, исправить представленный рекламный материал, провести предпереводческий и лингводидактический анализ текста, обосновать выбор стратегии перевода.</p> <p>Кейс 4. Описание ситуации: с позиции помощника преподавателя иностранного языка в МФПУ Синергия по направлению Гостиничный Бизнес и Туризм, провести анализ присутствующих в программе методик и представить план интеграции новых, с учетом специфики программы студентов, обучающихся по данному направлению.</p> <p>Кейс 5. Описание ситуации: с позиции помощника преподавателя иностранного языка в МФПУ Синергия по направлению Гостиничный Бизнес и Туризм, разработать план-конспект лекции, учитывая специфику направления и программы.</p>

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Регламенту размещения материалов по
всем видам и типам практик в ЭИОС
(обучающийся проходит практику в
филиале Университета «Синергия»)



**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института)

(Подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>
	(вид практики, тип практики)
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано
руководителем _____ практики от филиала _____ Университета _____

(ФИО) (Подпись)

«__» _____ 20__ г.



КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

_____ (тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО)

_____ (подпись)

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и
(или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)

**Аттестационный лист**

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы
обучения _____
(указать курс) (очной, очно-заочной, заочной)

группы _____ по направлению подготовки/
специальности _____,
(шифр группы) (код, наименование направления подготовки/
специальности)

профиль/ специализация _____,
(наименование профиля/ специализации)

успешно прошел(ла) _____
(наименование вида и типа практики)

с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года в Профильной организации:

(наименование учебных, учебно-производственных мастерских, лабораторий, учебно-опытных хозяйств, учебных
полигонов, учебных баз практики и иных структурных подразделений образовательной организации)

(юридический адрес)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:**Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):**

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):**Обучающийся:**

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Профессиональные компетенции		
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внестатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)

Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от филиала Университета:

Отчет по _____ практике **соответствует** требованиям программы практики, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в филиале Университета «Синергия» и **рекомендуется к защите с оценкой** «_____».

Руководитель практики от филиала Университета _____
 _____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Регламенту размещения материалов по
всем видам и типам практик в ЭИОС
(обучающийся проходит практику в
Профильной организации)



**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»**

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института)

(Подпись) (ФИО)
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____
(вид практики)

(тип практики)

обучающегося группы _____ .
(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

(наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам <div style="text-align: center;">(вид практики, тип практики)</div>
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано
руководителем практики от филиала Университета _____

(ФИО) (Подпись)

« ___ » _____ 20__ г.



КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИЛИАЛ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«СИНЕРГИЯ»

Факультет (Институт) _____
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: _____
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: _____
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

ОТЧЕТ

ПО _____
(вид практики)

(тип практики)

Обучающийся _____
(ФИО) _____
(подпись)

Ответственное лицо
от Профильной организации
М.П. (при наличии) _____
(ФИО) _____
(подпись)

Черкесск 2021

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и
(или) опыта деятельности по итогам практики**

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО обучающегося)

Декану факультета
(директору института)

_____ (указать Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. ответственного лица
от Профильной организации)

СПРАВКА¹

Дана _____ в том, что
(Ф.И.О. обучающегося полностью)
он(а) действительно проходил(а) _____
(наименование вида и типа практики)
(_____ недели) в
(количество недель)
_____ (наименование Профильной организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Обучающийся(аяся) _____ успешно прошел(а)
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практикант относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

**Ответственное лицо от
Профильной организации**
М.П. (при наличии)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

¹ Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации



Аттестационный лист

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающий(ая)ся _____ курса _____ формы
обучения

_____ (указать курс) _____ (очной, очно-заочной, заочной)
группы _____ по направлению _____ подготовки/
специальности _____, _____
(шифр группы) _____ (код, наименование направления подготовки/
специальности)

профиль/ специализация _____,
(наименование профиля/ специализации)

успешно прошел(ла) _____
(наименование вида и типа практики)

с « ____ » _____ 20_ года по « ____ » _____ 20_ года в Профильной организации:

(наименование Профильной организации)

(юридический адрес)

I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить ✓):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими профессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
Профессиональные компетенции		
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

II. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	

Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от филиала Университета:

Отчет по _____ практике **соответствует** требованиям программы практики, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в филиале Университета «Синергия» и **рекомендуется к защите с оценкой** «_____».

Руководитель практики от филиала Университета _____
 _____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Черкесск

«___» ____ 2020г.

Карачаево-Черкесский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный Университет «Синергия», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице _____, действующей на основании доверенности от 14.02.2020 г. № 025-05, с одной стороны, и _____, именуем __ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе – "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 3.1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 3.2).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные

_____);
акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Карачаево-Черкесский филиал Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-промышленный Университет «Синергия»		Профильная организация (полное наименование)	
Юридический адрес	129090, г. Москва, ул. Мещанская, дом 9/14, стр. 1	Юридический адрес	
ОГРН	1037700232558	ОГРН	
ИНН	7729152149	ИНН	
КПП	770201001	КПП	
БИК	044525225	БИК	
Телефон	8 800 100 00 53 (доб. 33-82)	Телефон	

Проректор по образовательной
деятельности

_____/_____/_____
МП

(наименование должности)

_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество)
МП (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.1

Шаблон приложения к договору № 1

**Список обучающихся,
осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы,
при реализации которых организуется практическая подготовка
в Профильной организации**

ФИО обучающегося	Наименование компонента образовательной программы, при реализации которого организуется практическая подготовка	Срок организации практической подготовки	ФИО ответственного лица от Профильной организации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Проректор по образовательной
деятельности

_____/_____/_____
МП

(наименование должности)

_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество)
МП (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.2
Шаблон приложения к договору № 2

**Перечень помещений,
используемых при организации практической подготовки обучающихся
в Профильной организации**

№ п/п	Наименование помещения	Оборудование и технические средства обучения	ФИО ответственного лица от Профильной организации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Проректор по образовательной
деятельности

_____/_____/_____
МП

(наименование должности)

_____/_____/_____
(фамилия, имя, отчество)
МП (при наличии)