Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.08.2023 19:56:21
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65dd7c3ce7bb8a25cbbabb33ebc58

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникации

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ М.В. Усынин
«29» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: преддипломная практика

Направление 45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль) Перевод и международные бизнес-коммуникации

Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения: очная (набор 2022)

Челябинск 2023

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 45.03.02 Лингвистика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 969.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры лингвистики и межкультурной коммуникации протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Автор-составитель: А.Д. Щербов

Заведующая кафедрой гостеприимства
и международных бизнес-коммуникации,
к. педагог. наук, доцент М.В. Василиженко

Согласовано:

Начальник отдела

практики и трудоустройства А.А. Аполовников

Директор по развитию,
Ассоциация переводчиков PQITA
(Чучкин Д.Ю. ИП), кандидат
филологических наук А.И. Казанцев

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способы, форма проведения, цели и задачи практики 4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... 4
3. Место практики в структуре ОПОП 4
4. Объем практики..... 10
5. Содержание практики..... 11
6. Формы отчетности по практике 11
7. Фонд оценочных средств для проведения промежутоной аттестации обучающихся по практике 12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики..... 38
9. Перечень информационных технологий, используюмых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 40
10. Материально-техническая база, необходимая для 40
проведения практики 40
11. Обязанности сторон 40
12. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике 42
13. Требования к оформлению отчета по практике..... 42
14. Проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья..... 46
Приложение А 48
Приложение Б..... 50
Приложение Г 52
Приложение Д 53
Приложение Е..... 54
Приложение Ж..... 55
Приложение З 56
Приложение И 57
Приложение К 58
Приложение Л 59

1. ВИД, СПОСОБЫ, ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная практика

Тип практики: преддипломная практика

Способ проведения практики:

- стационарная.

Реализация программы практики осуществляется в форме практической подготовки путем чередования практики с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Цель производственной практики (преддипломной практики) - формирование профессиональных умений лингвиста-переводчика и получение опыта профессиональной, в том числе исследовательской, деятельности

Задачи:

- закрепить теоретические знания, полученные при изучении дисциплин;
- собрать материал для выпускной квалификационной работы;
- подготовить отчёт о прохождении производственной практики (преддипломной практики).

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

Обучающийся должен в результате прохождения Учебной практики (Преддипломной практики) обладать следующими компетенциями:

универсальными:

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает методики сбора, обработки и обобщения информации, методики системного подхода для решения поставленных задач
		УК-1.2. Умеет анализировать и систематизировать разнородные данные, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности
		УК-1.3. Владеет методами научного сбора, обработки и обобщения информации, практической работы с информационными источниками; методами системного подхода для решения поставленных задач

Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения
		УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.
		УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах, навыками работы с нормативно-правовой документацией
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия
		УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
		УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию
		УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации
		УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте
		УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов

		в межкультурной коммуникации
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
		УК-6.2. Умеет эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
		УК-6.3. Владеет методами управления собственным временем; технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни
		УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни
		УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Знает классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы действий в чрезвычайных ситуациях;
		УК-8.2. Умеет создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению
		УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические	УК-9.1. Знает принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-

	знания в социальной и профессиональной сферах	психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья
		УК-9.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья
		УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах
Экономическая, культурная, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает базовые принципы функционирования экономики; оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики
		УК-10.2. Умеет использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели
		УК-10.3. Владеет финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски
Гражданская позиция	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1. Знает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним
		УК-11.2. Умеет организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе
		УК-11.3. Владеет правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности

общепрофессиональными:

Общепрофессиональные компетенции		
Код общепрофессиональной компетенции	Наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1	Способен применять систему лингвистических знаний об основах фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явле-	ОПК-1.1 Знает основы фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений в синхронии и диахронии и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональные

	ниях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	разновидности
		ОПК-1.2 Умеет применять систему лингвистических знаний в процессе коммуникации корректно, оформляет свою речь в соответствии с нормами изучаемого языка
		ОПК-1.3 Владеет средствами иностранного языка для продуцирования значимых, корректных высказываний разного уровня сложности на иностранном языке; выстраивает высказывания в соответствии с функциональной задачей
ОПК-2	Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам	ОПК-2.1. Знает психолого-педагогические основы и методику обучения иностранным языкам и культурам
		ОПК-2.2. Умеет применять коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам
		ОПК-2.3. Владеет эффективными образовательными технологиями и приемами обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации
ОПК-3	Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	ОПК-3.1 Знает основные явления и процессы, отражающие функционирование изучаемого иностранного языка в разных регистрах
		ОПК-3.2 Умеет интерпретировать основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка
		ОПК-3.3 Владеет способностью создавать логичные, содержательные, обладающие смысловой и структурной завершенностью устные и письменные тексты в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации
ОПК-4	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ОПК-4.1. Знает способы определения лингвокультурной специфики вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия.
		ОПК-4.2. Умеет реализовывать собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка, а также социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме
		ОПК-4.3. Владеет моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных

		сферах, включая профессиональную
ОПК-5	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает способы извлечения, сбора, обработки и сохранения информации для решения профессиональных задач
		ОПК-5.2. Умеет пользоваться профильными информационными ресурсами Интернет, работать в программных лингвистических продуктах
		ОПК-5.3. Владеет технологиями информационной безопасности
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности
		ОПК-6.2. Умеет применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности
		ОПК-6.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности

профессиональными:

Код общепрофессиональной компетенции	Наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1	Способен осуществлять письменный перевод текстов с английского на русский и с русского на английский языки	ПК-1.1. Владеет навыками анализа и классификации информационных источников в соответствии с переводческим заданием.
		ПК-1.2. Подготавливает аннотации и рефераты иностранной литературы; использует программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода.
		ПК-1.3. Осуществляет постредактирование автоматизированного перевода, внесение необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений.
ПК-2	Способен моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов	ПК-2.1. Осуществляет профессиональную коммуникацию с заказчиком; способен распознать невербальные средства общения принятые в иноязычных культурах.
		ПК-2.2. Использует формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; использует принятые нормы поведения и национального этикета.
		ПК-2.3. Применяет знания культурно-коммуникативных особенностей, позволяю-

		щих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур.
ПК-3	Способен осуществлять устный последовательный перевод с английского на русский и с русского на английский языки	ПК-3.1. Определяет стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, сохраняя коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения, применяет переводческую скоропись.
		ПК-3.2. Применяет навыки публичных выступлений, используя коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культура.
		ПК-3.3. Быстро переходит с одного языка на другой
ПК-4	Способен проводить анализ, обоснование, выбор решения по организации дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности	ПК-4.1. Разрабатывает предложения по развитию дополнительного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и представляет их руководству организации.
		ПК-4.2. Владеет методологией и современными концепциями, моделями, образовательными технологиями дополнительного образования детей и взрослых.
		ПК-4.3. Разрабатывает концепции продвижения собственных образовательных услуг в сети Интернет.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика (преддипломная практика) относится к Блоку 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата.

Производственная практика (преддипломная практика) студентов проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению «Лингвистика» (уровень бакалавриата).

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет: 3 зачетных единицы, 2 недели, 108 академических часов.

Форма обучения	Семестр/ Курс	**Всего часов**	**Общая трудоемкость**		В том числе контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа (часов)	Форма итогового контроля
			Недель	ЗЕТ	всего (часов)	лекции	семинары, практ. занятия		
очная	8 сем.	**108**	**2**	**3**	4	4	-	104	Зачет с оценкой

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание практики	Время выполнения недели
	Подготовительный этап	
1.	**Ознакомление с практической деятельностью переводчика в организации.** Ознакомление со структурой организации и ее деятельностью. Знакомство с видами текстов, применяемых в организации.	0,5 недели
	Основной этап	
2.	**Практическая работа по сбору материала для выпускной квалификационной работы** Составление выборки примеров для исследования. Классификация собранного материала.	1 неделя
	Заключительный этап	
3.	Оформление отчета, составление характеристики, подведение итогов. Защита отчета по практике.	0,5 недели
	Всего	**2**

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Отчетными документами по производственной практике (преддипломной практике) для обучающихся являются:

1. Индивидуальное задание по практике (Приложение А)
2. Рабочий график (план) практики (Б)
3. Дневник по практике (Приложение В)
4. Отчет по практике (Г, Д, Е, Ж, З, И)
5. Отзыв руководителя практики от организации (К)
6. Аттестационный лист оценки сформированности компетенций (Л)

Индивидуальное задание выдается обучающемуся в первый день выхода на практику. Результат выполнения индивидуального задания, позволяет оценить уровень освоения обучающимся компетенций.

Рабочий график (план) производственной практики (преддипломной практики) составляется совместно с руководителем практики от Института и с руководителем практики от организации.

Дневник по производственной практике (преддипломной практике). В дневнике руководитель практики от организации напротив каждого вида выполненных работ ставит свою подпись, подтверждающую их выполнение. Итоговый документ подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Отчет по производственной практике (преддипломной практике) обучающийся составляет и сдает его на проверку руководителю от предприятия и Института. Отчет должен быть выполнен в соответствии с требованиями к оформлению. Отчет по практике принимается при наличии приложения – заполненного комплекта форм отчетности предприятия и дневника практики. Оформление отчёта в соответствии с Приложениями.

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций обучающегося подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации.

Отзыв на обучающегося от руководителя практики от организации составляется и подписывается от руководителя предприятия.

Отчетная документация представляется руководителю производственной практики (преддипломной практики) по направлению подготовки и служит основанием допуска студента к дифференцированному зачету.

Сдача отчета по производственной практике (преддипломной практике) и его защита на кафедре лингвистики и межкультурной коммуникации проводится в сроки согласно графику учебного процесса.

По окончании практики студент составляет отчет и сдает его на проверку руководителю от предприятия и Института. Отчет должен быть выполнен в соответствии с требованиями к оформлению. Отчет по практике принимается при наличии приложения – заполненного комплекта форм отчетности предприятия и дневника практики.

По окончании проверки отчетов по производственной практике (преддипломной практике) организуется защита отчетов на кафедре. Защиту принимает руководитель практики, который выставляет дифференцированную оценку результатов работы студента.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций , сформированных в процессе прохождения практики

Код и наименование компетенций выпускника
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основах фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях
ОПК-2. Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам
ОПК-3. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения
ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1. Способен осуществлять письменный перевод текстов с английского на русский и с русского на английский языки
ПК-2. Способен моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов
ПК-3. Способен осуществлять устный последовательный перевод с английского на русский и с русского на английский языки
ПК-4. Способен проводить анализ, обоснование, выбор решения по организации дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности

7.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Шифр компетенции	**Показатели оценивания (содержание компетенции) / Шкалы оценивания**	**Индикаторы**	**Критерии оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций)**			
			«5» (Отлично) (сформированные систематические знания, умения, навыки)	**«4» (Хорошо)** (сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, умения, навыки)	**«3» (Удовлетворительно)** (сформированные, но не структурированные, знания, умения, навыки), содержащие отдельные пробелы	**«2» (Неудовлетворительно)** (фрагментарные знания, умения, навыки)
Универсальные компетенции						

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК.1.1.	**Отлично знает:** - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	**Хорошо знает:** - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	**Удовлетворительно знает:** - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;	**Не знает:** - методики сбора, обработки и обобщения информации; - методики системного подхода для решения поставленных задач;
		УК.1.2.	**Отлично умеет:** – анализировать и систематизировать разнородные данные; – осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	**Хорошо умеет:** – анализировать и систематизировать разнородные данные; – осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	**Удовлетворительно умеет:** – анализировать разнородные данные; – осуществлять анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;	**Не умеет:** – анализировать разнородные данные; – осуществлять анализ и синтез информации, полученной из разных источников; – оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности;
		УК.1.3.	**Отлично владеет:** - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы с	**Хорошо владеет:** - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практиче-	**Удовлетворительно владеет:** - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - прак-	**Не владеет:** - методами научного сбора, обработки и обобщения информации; - практической работы

			информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	ской работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	тической работы с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.	с информационными источниками; - методами системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1.	**Отлично знает:** - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения;	**Хорошо знает:** - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения;	**Удовлетворительно знает:** - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения;	**Не знает:** - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения;
		УК-2.2.	**Отлично умеет:** - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ;	**Хорошо умеет:** - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ;	**Удовлетворительно умеет:** - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ;	**Не умеет:** - анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; - разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ;
		УК-2.3.	**Отлично владеет:** - методиками	**Хорошо владеет:** - методика-	**Удовлетворительно владеет:**	**Не владеет:** - методиками разра-

			разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	ми разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	- методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.	ботки цели и задач проекта; - методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК.3.1.	**Отлично знает:** - типологию и факторы формирования команд_ - способы социального взаимодействия;	**Хорошо знает:** - типологию и факторы формирования команд_ - способы социального взаимодействия;	**Удовлетворительно знает:** - типологию и факторы формирования команд_ - способы социального взаимодействия;	**Не знает:** - типологию и факторы формирования команд_ - способы социального взаимодействия;
		УК.3.2.	**Отлично умеет:** - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодей-	**Хорошо умеет:** - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для	**Удовлетворительно умеет:** - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодей-	**Не умеет:** - действовать в духе сотрудничества; - принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; - проявлять уважение к мнению и культуре других; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации

			ствия внутри команды;	реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	ствия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;	своей роли и взаимодействия внутри команды;
		УК.3.3.	**Отлично владеет:** - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	**Хорошо владеет:** - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	**Удовлетворительно владеет:** - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;	**Не владеет:** - навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; - методами оценки своих действий; - методами планирования и управления временем;
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК.-4.1.	**Отлично знает:** - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуникации;	**Хорошо знает:** - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуника-	**Удовлетворительно знает:** - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной	**Не знает:** - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; - требования к деловой устной и письменной коммуника-

				ции;	коммуника-ции;	
		УК.-4.2.	**Отлично умеет:** - применять на практике устную и письменную деловую коммуника-цию;	**Хорошо умеет:** - применять на практике устную и письмен-ную деловую комму-никацию;	**Удовле-творитель-но умеет:** - применять на практике устную и письменную деловую коммуника-цию;	**Не умеет:** - применять на практике устную и письменную деловую коммуника-цию;
		УК.-4.3.	**Отлично владеет:** - методикой составления суждения в межличност-ном деловом общении на государ-ственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	**Хорошо владеет:** - методикой составления суждения в межлич-ностном деловом общении на государ-ственном и иностран-ном языках, с примене-нием адек-ватных язы-ковых форм и средств.	**Удовле-творитель-но владеет:** - методикой составления суждения в межлич-ностном деловом общении на государ-ственном и иностран-ном языках, с примене-нием адек-ватных язы-ковых форм и средств.	**Не владеет:** - методикой составления суждения в межлич-ностном деловом общении на государ-ственном и иностран-ном языках, с примене-нием адек-ватных язы-ковых форм и средств.
УК-5	Способен воспринимать межкультур-ное разнооб-разие обще-ства в социа-льно-историче-ском, этиче-ском и фило-софском кон-текстах	УК.-5.1.	**Отлично знает:** - основные категории философии; - законы ис-торического развития; - основы межкультур-ной комму-никации;	**Хорошо знает:** - основные категории философии; - законы историче-ского разви-тия; - основы межкуль-турной коммуника-ции;	**Удовле-творитель-но знает:** - основные категории философии; - законы историче-ского разви-тия; - основы межкуль-турной коммуника-ции;	**Не знает:** - основные категории философии; - законы историче-ского разви-тия; - основы межкуль-турной коммуника-ции;
		УК.-5.2.	**Отлично умеет:** - вести ком-муникацию в мире куль-	**Хорошо умеет:** - вести ком-муникацию в мире	**Удовле-творитель-но умеет:** - вести ком-муникацию	**Не умеет:** - вести ком-муникацию в мире культурного

			турного многообразия; - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;	культурного многообразия; - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;	в мире культурного многообразия; - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;	многообразия; - демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм; - воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контексте;
		УК.-5.3.	**Отлично владеет:** - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	**Хорошо владеет:** - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	**Удовлетворительно владеет:** - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	**Не владеет:** - практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; - способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.
УК-6	Способен управлять	УК-6.1.	**Отлично знает:**	**Хорошо знает:**	**Удовлетворитель-**	**Не знает:** - основные

	своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		- основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	- основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	**но знает:** - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;	приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни;
		УК-6.2.	**Отлично умеет:** - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	**Хорошо умеет:** - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	**Удовлетворительно умеет:** - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;	**Не умеет:** - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения;
		УК-6.3.	**Отлично владеет:** - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	**Хорошо владеет:** - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.	**Удовлетворительно владеет:** - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей	**Не владеет:** - методами управления собственным временем; - технологиями освоения профессиональных знаний, умений, и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

					жизни.	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1.	**Отлично знает:** - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	**Хорошо знает:** - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	**Удовлетворительно знает:** - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;	**Не знает:** - виды физических упражнений; - научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни;
		УК-7.2.	**Отлично умеет:** - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового	**Хорошо умеет:** - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития,	**Удовлетворительно умеет:** - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития,	**Не умеет:** - применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; - использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовер-

			образа и стиля жизни;	физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;	шенствования, формирования здорового образа и стиля жизни;
		УК-7.3.	**Отлично владеет:** - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	**Хорошо владеет:** - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	**Удовлетворительно владеет:** - средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1.	**Отлично знает:** - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей, способы действий в чрезвычайных ситуациях;	**Хорошо знает:** - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей, способы действий в чрезвычайных ситуациях;	**Удовлетворительно знает:** - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей, способы действий в чрезвычайных ситуациях;	**Не знает:** - классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей, способы действий в чрезвычайных ситуациях;
		УК-8.2.	**Отлично умеет:** - создавать и поддерживать в по-	**Хорошо умеет:** - создавать и поддерживать в	**Удовлетворительно умеет:** - создавать и поддер-	**Не умеет:** - создавать и поддерживать в повседнев-

			вседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;	повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;	живать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;	ной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества; - оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;
		УК-8.3.	**Отлично владеет:** - методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; - навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.	**Хорошо владеет:** - методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; - навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.	**Удовлетворительно владеет:** - методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; - навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.	**Не владеет:** - методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; - навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.
УК-9	Способен ис-	УК-9.1.	**Отлично**	**Хорошо**	**Удовле-**	**Не знает:**

	пользовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах		**знает:** - принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;	**знает:** - принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;	**творительно знает:** - принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;	- принципы недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья;
		УК-9.2.	**Отлично умеет:** - осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья;	**Хорошо умеет:** - осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья;	**Удовлетворительно умеет:** - осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья;	**Не умеет:** - осуществлять профессиональную деятельность с лицами имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья;
		УК-9.3.	**Отлично владеет:** - навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	**Хорошо владеет:** - навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.	**Удовлетворительно владеет:** - навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной	**Не владеет:** - навыками взаимодействия с лицами имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах.

					сферах.	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1.	**Отлично знает:** - базовые принципы функционирования экономики; - оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	**Хорошо знает:** - базовые принципы функционирования экономики; - оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	**Удовлетворительно знает:** - базовые принципы функционирования экономики; - оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;	**Не знает:** - базовые принципы функционирования экономики; - оценивает цели и механизмы государственной социально-экономической политики и ее влияния на субъекты экономики;
		УК-10.2.	**Отлично умеет:** - использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели;	**Хорошо умеет:** - использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели;	**Удовлетворительно умеет:** - использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели;	**Не умеет:** - использовать методы экономического и финансового планирования для достижения поставленной цели;
		УК-10.3.	**Отлично владеет:** - финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	**Хорошо владеет:** - финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	**Удовлетворительно владеет:** - финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	**Не владеет:** - финансовыми инструментами для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.

УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	**Отлично знает:** - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним;	**Хорошо знает:** - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним	**Удовлетворительно знает:** - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним	**Не знает:** - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним;	**Отлично знает:** - действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремизма, терроризма, коррупции и формирования нетерпимого отношения к ним;
		Отлично умеет: - организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	**Хорошо умеет:** - организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	**Удовлетворительно умеет:** - организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	**Не умеет:** - организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;	**Отлично умеет:** - организовывать мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение экстремизма, терроризма, коррупции в обществе;
		Отлично владеет:	**Хорошо владеет:**	**Удовлетворитель-**	**Не владеет:** - правилами	**Отлично владеет:**

		- правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности.	- правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности.	**но владеет:** - правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности.	общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности.	- правилами общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупции и противодействовать им в профессиональной деятельности.
Общепрофессиональные компетенции						
ОПК-1	Общепрофессиональные компетенции Способен применять систему лингвистических знаний об основах фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	ОПК-1.1.	**Отлично знает:** - основы фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений в синхронии и диахронии и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональные разновидности;	**Хорошо знает:** - основы фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений в синхронии и диахронии и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональные разновидности;	**Удовлетворительно знает:** - основы фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений в синхронии и диахронии и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональные разновидности;	**Не знает:** - основы фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений в синхронии и диахронии и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональные разновидности;
		ОПК-1.2.	**Отлично умеет:** - применять систему лингвистических знаний в процессе коммуника-	**Хорошо умеет:** - применять систему лингвистических знаний в процессе ком-	**Удовлетворительно умеет:** - применять систему лингвистических знаний в про-	**Не умеет:** - применять систему лингвистических знаний в процессе коммуникации

			ции корректно, оформляет свою речь в соответствии с нормами изучаемого языка;	муникации корректно, оформляет свою речь в соответствии с нормами изучаемого языка;	цессе коммуникации корректно, оформляет свою речь в соответствии с нормами изучаемого языка;	корректно, оформляет свою речь в соответствии с нормами изучаемого языка;
		ОПК-1.3.	**Отлично владеет:** - средствами иностранного языка для продуцирования значимых, корректных высказываний разного уровня сложности на иностранном языке; - навыками выстраивания высказывания в соответствии с функциональной задачей;	**Хорошо владеет:** - средствами иностранного языка для продуцирования значимых, корректных высказываний разного уровня сложности на иностранном языке; - навыками выстраивания высказывания в соответствии с функциональной задачей;	**Удовлетворительно владеет:** - средствами иностранного языка для продуцирования значимых, корректных высказываний разного уровня сложности на иностранном языке; - навыками выстраивания высказывания в соответствии с функциональной задачей;	**Не владеет:** - средствами иностранного языка для продуцирования значимых, корректных высказываний разного уровня сложности на иностранном языке; - навыками выстраивания высказывания в соответствии с функциональной задачей;
ОПК-2	Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам	ОПК-2.1.	**Отлично знает:** - психолого-педагогические основы и методику обучения иностранным языкам и культурам;	**Хорошо знает:** - психолого-педагогические основы и методику обучения иностранным языкам и культурам;	**Удовлетворительно знает:** - психолого-педагогические основы и методику обучения иностранным языкам и культурам;	**Не знает:** - психолого-педагогические основы и методику обучения иностранным языкам и культурам;
		ОПК-2.2.	**Отлично умеет:** - применять коммуникативный, деятельностный,	**Хорошо умеет:** - применять коммуникативный, деятельност-	**Удовлетворительно умеет:** - применять коммуникативный, де-	**Не умеет:** - применять коммуникативный, деятельностный, когни-

			когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам;	ный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам;	ятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам;	тивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам;
		ОПК-2.3.	**Отлично владеет:** - эффективными образовательными технологиями и приемами обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации.	**Хорошо владеет:** - эффективными образовательными технологиями и приемами обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации.	**Удовлетворительно владеет:** - эффективными образовательными технологиями и приемами обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации.	**Не владеет:** - эффективными образовательными технологиями и приемами обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации.
ОПК-3	Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	ОПК-3.1.	**Отлично знает:** - основные явления и процессы, отражающие функционирование изучаемого иностранного языка в разных регистрах;	**Хорошо знает:** - основные явления и процессы, отражающие функционирование изучаемого иностранного языка в разных регистрах;	**Удовлетворительно знает:** - основные явления и процессы, отражающие функционирование изучаемого иностранного языка в разных регистрах;	**Не знает:** - основные явления и процессы, отражающие функционирование изучаемого иностранного языка в разных регистрах;
		ОПК-3.2.	**Отлично умеет:** - интерпретировать основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка;	**Хорошо умеет:** - интерпретировать основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка;	**Удовлетворительно умеет:** - интерпретировать основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем	**Не умеет:** - интерпретировать основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка;

					языка;	
		ОПК-3.3.	**Отлично владеет:** - способностью создавать логичные, содержательные, обладающие смысловой и структурной завершенностью устные и письменные тексты в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации.	**Хорошо владеет:** - способностью создавать логичные, содержательные, обладающие смысловой и структурной завершенностью устные и письменные тексты в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации.	**Удовлетворительно владеет:** - способностью создавать логичные, содержательные, обладающие смысловой и структурной завершенностью устные и письменные тексты в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации.	**Не владеет:** - способностью создавать логичные, содержательные, обладающие смысловой и структурной завершенностью устные и письменные тексты в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации.
ОПК-4	Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения	ОПК-4.1.	**Не владеет:** - моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных сферах, включая профессиональную.	**Не владеет:** - моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных сферах, включая профессиональную.	**Не владеет:** - моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных сферах, включая профессиональную.	**Не владеет:** - моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных сферах, включая профессиональную.
		ОПК-4.2.	**Не владеет:** - моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной	**Не владеет:** - моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной	**Не владеет:** - моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной	**Не владеет:** - моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной

			межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных сферах, включая профессиональную.	межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных сферах, включая профессиональную.	межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных сферах, включая профессиональную.	межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных сферах, включая профессиональную.
		ОПК-4.3.	**Не владеет:** - моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных сферах, включая профессиональную.	**Не владеет:** - моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных сферах, включая профессиональную.	**Не владеет:** - моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных сферах, включая профессиональную.	**Не владеет:** - моделями типичных социальных ситуаций и этикетных формул, принятых в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации в разных сферах, включая профессиональную.
ОПК-5	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	ОПК-5.1.	**Отлично знает:** - способы извлечения, сбора, обработки и сохранения информации для решения профессиональных задач;	**Хорошо знает:** - способы извлечения, сбора, обработки и сохранения информации для решения профессиональных задач;	**Удовлетворительно знает:** - способы извлечения, сбора, обработки и сохранения информации для решения профессиональных задач;	**Не знает:** - способы извлечения, сбора, обработки и сохранения информации для решения профессиональных задач;
		ОПК-5.2.	**Отлично умеет:** - пользоваться профильными информационными ресурсами Интернет; - работать в программных лингвистических продуктах;	**Хорошо умеет:** - пользоваться профильными информационными ресурсами Интернет; - работать в программных лингвистических продуктах;	**Удовлетворительно умеет:** - пользоваться профильными информационными ресурсами Интернет; - работать в программных лингви-	**Не умеет:** - пользоваться профильными информационными ресурсами Интернет; - работать в программных лингвистических продуктах;

					стических продуктах;	
		ОПК-5.3.	**Отлично владеет:** - технологиями информационной безопасности.	**Хорошо владеет:** - технологиями информационной безопасности.	**Удовлетворительно владеет:** - технологиями информационной безопасности.	**Не владеет:** - технологиями информационной безопасности.
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1.	**Отлично знает:** - принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности;	**Хорошо знает:** - принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности;	**Удовлетворительно знает:** - принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности;	**Не знает:** - принципы работы современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности;
		ОПК-6.2.	**Отлично умеет:** - применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;	**Хорошо умеет:** - применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;	**Удовлетворительно умеет:** - применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;	**Не умеет:** - применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности;
		ОПК-6.3.	**Отлично владеет:** - навыками использования современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности;	**Хорошо владеет:** - навыками использования современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности;	**Удовлетворительно владеет:** - навыками использования современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности;	**Не владеет:** - навыками использования современных информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности;
Профессиональные компетенции						
ПК-1	Способен осуществлять письменный	ПК-1.1.	**Отлично знает:** - методы ана-	**Хорошо знает:** - подготав-	**Удовлетворительно знает:**	**Не знает:** - подготавливать ан-

	перевод текстов с английского на русский и с русского на английский языки		лиза и классификации информационных источников в соответствии с переводческим заданием;	ливать аннотации и рефераты иностранной литературы; - использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода;	- подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы; - использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода;	нотации и рефераты иностранной литературы; - использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода;
		ПК-1.2.	**Отлично умеет:** - подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы; - использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода;	**Хорошо умеет:** - подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы; - использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода;	**Удовлетворительно умеет:** - подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы; - использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода;	**Не умеет:** - подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы; - использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода;
		ПК-1.3.	**Отлично владеет:** - навыками постредакционного автоматизированного перевода; - навыками внесения необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений.	**Хорошо владеет:** - навыками постредакционного автоматизированного перевода; - навыками внесения необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений.	**Удовлетворительно владеет:** - навыками постредакционного автоматизированного перевода; - навыками внесения необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений.	**Не владеет:** - навыками постредакционного автоматизированного перевода; - навыками внесения необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений.
ПК-2	Способен моделировать	ПК-2.1.	**Отлично знает:**	**Хорошо знает:**	**Удовлетворитель-**	**Не знает:** - способы

	возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов		- способы профессиональной коммуникации с заказчиком; - основы невербальных средств общения принятые в иноязычных культурах;	- способы профессиональной коммуникации с заказчиком; - основы невербальных средств общения принятые в иноязычных культурах;	**но знает:** - способы профессиональной коммуникации с заказчиком; - основы невербальных средств общения принятые в иноязычных культурах;	профессиональной коммуникации с заказчиком; - основы невербальных средств общения принятые в иноязычных культурах;
		ПК-2.2.	**Отлично умеет:** - использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; - использовать принятые нормы поведения и национального этикета;	**Хорошо умеет:** - использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; - использовать принятые нормы поведения и национального этикета;	**Удовлетворительно умеет:** - использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; - использовать принятые нормы поведения и национального этикета;	**Не умеет:** - использовать формулы речевого этикета, соответствующие коммуникативной ситуации; - использовать принятые нормы поведения и национального этикета;
		ПК-2.3.	**Отлично владеет:** - навыками применения знаний культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур.	**Хорошо владеет:** - навыками применения знаний культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур.	**Удовлетворительно владеет:** - навыками применения знаний культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур.	**Не владеет:** - навыками применения знаний культурно-коммуникативных особенностей, позволяющих преодолеть влияние стереотипов во время контакта с представителями различных культур.

ПК-3	Способен осуществлять устный последовательный перевод с английского на русский и с русского на английский языки	ПК-3.1.	**Отлично знает:** - стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, сохраняя коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения; - применяет переводческую скоропись;	**Хорошо знает:** - стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, сохраняя коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения; - применяет переводческую скоропись;	**Удовлетворительно знает:** - стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, сохраняя коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения; - применяет переводческую скоропись;	**Не знает:** - стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, сохраняя коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения; - применяет переводческую скоропись;
		ПК-3.2.	**Отлично умеет:** - применять навыки публичных выступлений, используя коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культура;	**Хорошо умеет:** - применять навыки публичных выступлений, используя коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культура;	**Удовлетворительно умеет:** - применять навыки публичных выступлений, используя коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культура;	**Не умеет:** - применять навыки публичных выступлений, используя коммуникативные техники, принятые в родной и иноязычных культура;
		ПК-3.3.	**Отлично владеет:** - навыками быстрого перехода с одного языка на другой.	**Хорошо владеет:** - навыками быстрого перехода с одного языка на другой.	**Удовлетворительно владеет:** - навыками быстрого перехода с одного языка на другой.	**Не владеет:** - навыками быстрого перехода с одного языка на другой.
ПК-4	Способен проводить анализ, обоснование, выбор решения по организации дополнительного образования детей и	ПК-4.1.	**Отлично знает:** - основные направления по развитию дополнительного образования в организации; - способы	**Хорошо знает:** - основные направления по развитию дополнительного образования в организации;	**Удовлетворительно знает:** - основные направления по развитию дополнительного образования в организа-	**Не знает:** - основные направления по развитию дополнительного образования в организации; - способы

	взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности		осуществления образовательной деятельности;	- способы осуществления образовательной деятельности;	ции; - способы осуществления образовательной деятельности;	осуществления образовательной деятельности;
		ПК-4.2.	**Отлично умеет:** - разрабатывать концепции продвижения собственных образовательных услуг в сети Интернет, в т.ч. по вопросам дополнительного образования;	**Хорошо умеет:** - разрабатывать концепции продвижения собственных образовательных услуг в сети Интернет, в т.ч. по вопросам дополнительного образования;	**Удовлетворительно умеет:** - разрабатывать концепции продвижения собственных образовательных услуг в сети Интернет, в т.ч. по вопросам дополнительного образования;	**Не умеет:** - разрабатывать концепции продвижения собственных образовательных услуг в сети Интернет, в т.ч. по вопросам дополнительного образования;
		ПК-4.3.	**Отлично владеет:** - методологией и современными концепциями, моделями, образовательными технологиями дополнительного образования детей и взрослых.	**Хорошо владеет:** - методологией и современными концепциями, моделями, образовательными технологиями дополнительного образования детей и взрослых.	**Удовлетворительно владеет:** - методологией и современными концепциями, моделями, образовательными технологиями дополнительного образования детей и взрослых.	**Не владеет:** - методологией и современными концепциями, моделями, образовательными технологиями дополнительного образования детей и взрослых.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для компетенций в процессе прохождения практики

1. Библиографическая работа, использование приемов стандартной информационной и библиографической культуры.
2. Определение сфер поиска теоретического материала и составление библиографического списка в соответствии с темой ВКР.
3. Обзор научной литературы по исследуемой проблеме.
4. Выявление основных понятий и их способов реализации в тексте.
5. Знакомство с текстами оригинала, анализ текстов.
6. Определение жанрово-стилистической специфики текстов.
7. Составление списка примеров.

8. Поиск примеров для второй главы исследования.
9. Знакомство с текстами оригинала, анализ текстов.
10. Определение жанрово-стилистической специфики текстов.
11. Анализ примеров.
12. Классификация примеров в соответствии с теоретическими положениями.
13. Выявление отличительных особенностей реализации теоретических положений в отобранных примерах.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенций в процессе прохождения практики

Руководители практики от института по окончании ее обеспечивают в согласованные с кафедрой лингвистики и межкультурной коммуникации сроки организации защиты практики в форме дифференцированного зачета. По итогам производственной практики (преддипломной практики) выставляется дифференцированный зачет, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости, зачетной книжке.

При защите производственной практики (преддипломной практики) учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, дневника по практике, содержание отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

Формой аттестации по производственной практике (преддипломной практике) является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

При оценке результатов работы студента по практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, отзыв данный руководителем практики от предприятия.

Работа студента оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка определяется с учетом трех составляющих:

1. прохождение практики в учреждении (организации);
2. содержание и оформление отчетной документации;
3. защита отчета по практике.

Критерии оценивания знаний в ходе защиты отчетов по практике:

Оценка *"отлично"* –

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует в полном объеме требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практике.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете по практике соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики.
8. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"хорошо"*

1. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Отражены цели и задачи программы практики.
4. Не нарушены сроки сдачи отчета по практике.
9. Точность и обоснованность выводов в отчете соответствует целям и задачам практики.
5. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
6. Обучающийся при защите отчета демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов.
7. Точные, полные и логичные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"удовлетворительно"*

1. Индивидуальное задание в целом выполнено.
2. Оформление и содержание отчета по практике соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации, но прослеживается небрежность.
3. Отражены цели и задачи программы по практике не полностью.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете частично целям и задачам практики.
6. Представлен положительный отзыв руководителя практики от организации.
7. Обучающийся при защите отчета демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам, полученных при прохождении практики.
8. Неточные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка *"неудовлетворительно"*

1. Индивидуальное задание выполнено частично.
2. Оформление и содержание отчета по практик не соответствует требованиям, предъявляемым в образовательной организации.
3. Не отражены цели и задачи программы практики.
4. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.
5. Точность и обоснованность выводов в отчете не соответствует целям и задачам практики.
6. Представлен отзыв руководителя практики от организации с замечаниями.
7. Обучающийся при защите отчета не раскрывает суть вопроса, полученного при прохождении практики.
8. Грубые ошибки при ответах на дополнительные вопросы.

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

8.1. Основная литература:

1. Воробьева, С. А. Деловой английский язык для гостиничного бизнеса (b1) : учеб. пособие для бакалавриата / С. А. Воробьева, А. В. Киселева. — 5-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 339 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8A4E8CED-68F0-46F4-9BA7-0C4EAFE1CB3D.

2. Гарбовский, Н. К. Теория перевода : учебник и практикум для бакалавриата / Н. К. Гарбовский. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 413 с. —Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/D96AE999-EC0D-45FD-8CA5-FDF2BEBBF327.

3. Купцова, А. К. Английский язык: устный перевод : учеб. пособие для вузов / А. К. Купцова. — М. : Юрайт, 2018. — 182 с. —Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E17F0E48-A4F9-448E-94B4-F93BB369FCFD.

4. Латышев, Л. К. Технология перевода : учебник и практикум для бакалавриата / Л. К. Латышев, Н. Ю. Северова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 263 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/7FF72342-D64B-4581-B223-978D6DA01622.

5. Журналы:

- «Английский язык-первое сентября»;
- «Журнал для изучающих английский язык «Speak out»»;
- «Иностранная литература».

8.2. Дополнительная литература:

1. Збойкова, Н. А. Теория перевода : учеб. пособие для вузов / Н. А. Збойкова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 123 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/445BB61F-71EC-4DE6-88A8-CA97C0683F46.

2. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (i am all ears!) + аудиоматериалы в эбс : учеб. пособие для бакалавриата / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 187 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/42ACE7ED-C8F3-4DD8-8CB2-22AB0E848FCC.

3. Погребная, И. Ф. A focus on communication skills в 2 ч. Часть 2 : учеб. пособие для вузов / И. Ф. Погребная, Н. А. Пушкина ; под ред. И. Ф. Погребной. — М. : Юрайт, 2017. — 139 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FA98A25E-1AF0-4C93-BF86-A87A474E5394.

4. Овчинникова, И.М. Деловое общение по-английски: резюме, переписка, переговоры [Текст] : учеб. пособие / И.М.Овчинникова, В.А.Лебедева; под ред. С.С.Хромова. - 2-е изд. - М. : Университетская книга, 2014. - 302с.

5. Теория межкультурной коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. В. Таратухина [и др.] ; под ред. Ю. В. Таратухиной, С. Н. Безус. — М. : Юрайт, 2018. — 265 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/38FEC208-90B2-4A5C-80D3-D345F8F29F7F.

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Журнал для тех, кто интересуется бизнесом и секретами работы преуспевающих компаний «Fast Company» URL: https://www.fastcompany.com/.
2. Портал для изучающих английский язык «Learn Hot English» URL: https://learnhotenglish.com/.
3. Электронный ресурс для тех, кто увлекается путешествиями «Sunset» URL: https://www.sunset.com/.
4. Электронный журнал для изучающих английский язык «Spotlight» URL: http://www.multitran.ru.
5. Универсариум – открытая система электронного образования URL: https://universarium.org/.
6. Coursera – открытая платформа онлайн-курсов от ведущих университетов и организаций URL: https://www.coursera.org/.
7. Степик. – открытая платформа онлайн-курсов от ведущих университетов и организаций URL: https://stepik.org/catalog.
8. edX – открытая платформа онлайн-курсов для самообразования от ведущих университетов URL: https://www.edx.org/.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЮМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для выполнения заданий, предусмотренных программой практики, следует пользоваться рекомендованными Интернет-сайтами, ЭБС, *программными продуктами:* Microsoft Office; Windows Internet Explorer, Справочно-правовая система «Гарант аэро», «Консультант», «Система Главбух», 1-С Предприятие.

Сведения об электронно-библиотечной системе приведены в таблице

№ п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе	Краткая характеристика
	Электронно-библиотечная система, представляет возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	ЭБС «ЮРАЙТ» https://biblio-online.ru/

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

10.1. Производственная практика (преддипломная практика) проводится на базе предприятий и кредитных учреждений различных организационно-правовых форм.

10.2. Требования к оборудованию рабочего места студента-практиканта, необходимого для прохождения производственной практики (преддипломной практики) в помещениях, рабочих кабинетах организаций (предприятий):

- материальное оснащение (рабочий стол, стул, канцелярские принадлежности);
- техническое оснащение (компьютер, принтер, сканер, копир).

10.3.Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся для проведения защиты отчета по производственной практике (преддипломной практике) в образовательной организации включают наличие видеопроектора, экрана персонального компьютера (ноутбука).

11. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Для руководства производственной практикой (преддипломной практикой) обучающихся назначаются руководители практики от института и от предприятий (учреждений, организаций). Руководители практики от института назначаются из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающих кафедр. Руководитель (руководители) практики от предприятий (организаций) назначаются из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

В организации практики участвуют:

Начальник отдела практики и трудоустройства:

- обеспечивает подбор баз практики в соответствии с требованиями ОПОП ВО и программой практики;
- заключает договоры на проведение практики;
- оформляет приказ о направлении на практику обучающихся;
- обеспечивает подготовку и проведение организационного собрания с обучающимися перед выходом на практику;
- участвует в проведении защиты по итогам прохождения обучающимися практики;
- составляет сводный отчет об итогах практики.

Заведующий кафедрой:

- контролирует соответствие программы практики стандартам (ФГОС ВО);
- контролирует процесс организации и проведения практики;
- анализирует итоги проведения практики;
- предпринимает предупреждающие действия и рассматривает предложения по улучшению организации практики обучающихся.

Руководитель практики от института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по местам практики или перемещении по видам работ;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил охраны труда;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки в ходе преддипломной практики;
- организуют и проводят защиту итогов практики;
- оценивают результаты прохождения практики обучающимися;
- составляют отчет об итогах практики обучающихся в двух экземплярах (первый экземпляр хранится в делах кафедры, а второй хранится в делах отдела практики и трудоустройства).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- согласовывает с руководителем практики от института совместный и рабочий график (план) практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

Выполнение обучающимися задания по программе производственной практики (преддипломной практики) предусматривает:

- чтение студентами рекомендованной литературы и усвоение материала рассматриваемых в задании вопросов;
- подготовку заданий по практике;
- работу с Интернет-источниками;
- подготовку к различным формам контроля.

Программой производственной практики (преддипломной практики) предусмотрена самостоятельная подготовка к выполнению заданий практики, заключающаяся в подготовке эмпирического материала и его дальнейшей обработке.

Планирование времени на самостоятельную работу по подготовке к выполнению заданий практики, студентам лучше всего осуществлять планомерно, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Следует использовать материал, законспектированный на лекциях, который необходимо дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе.

По каждому пункту программы практики следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса. Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных системах использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем.

13. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

При написании отчета по производственной практике (преддипломной практике) обучающиеся руководствуются общими требованиями и правилами оформления отчетов. Структурные элементы отчета о практике:

Отчет по производственной практике (преддипломной практике) включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (текст отчета исходя из специфики направления);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение является отдельным самостоятельным блоком отчета по практике, которое должно содержать цель и задачи практики (приведены в разделе 1 настоящих методических указаний).

Во введении необходимо отразить: обоснование выбора темы, ее актуальность, основную цель и задачи работы, объект и предмет исследования, методы исследования, практическую значимость работы.

Содержание *основной части* отчета по производственной практике (преддипломной практике) включает в себя следующие элементы:

Введение

Глава 1. Аналитическая часть

1.1 Описание организации

1.2 Описание текстов

1.3 Глава 2. Сбор материала для выпускной квалификационной работы

2.1 Виды текстов источников

2.2 Использованные методы сбора материала

2.3 Использованные способы классификации

Заключение содержит основные выводы по результатам практики, указываются какие навыки были приобретены во время практики, как решены цель и задачи практики.

Список использованных источников

Приложения

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Работа брошюруется. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегль) **14**. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

При выделении заголовков структурных частей отчёта по практике используется полужирный шрифт (оглавление, введение, название главы, заключение и т.д.).

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй – содержание и так далее, последней – первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «Содержание» номер страницы не ставится.

В тексте используется «длинное тире». Используются «кавычки-елочки».

Оформление заголовков

Заголовки структурных элементов (содержания, введения, глав) работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Каждый структурный элемент (содержание, введение, каждую новую главу, список использованных источников, приложения) и следует начинать с новой страницы. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный.

Названия параграфов располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, полужирный. Точки после номера параграфа не ставятся. Между названиями структурных элементов отчёта (содержания, введения, названия главы), параграфа и текстом пропускается одна строка.

Названия пунктов и подпунктов: располагают по ширине строки, без точки в конце и печатают строчными буквами без подчеркивания. Шрифт – Times New Roman, 14 кегль, курсив. Точки после номера пункта и подпункта не ставятся. Текст работы разбивается на главы, параграфы и пункты, которые должны иметь порядковые номера.

Заголовки глав, соответствующие теме и плану работы, указанному в содержании, печатаются жирным шрифтом (размер шрифта 14); выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал – полуторный.

Заголовки пунктов и подпунктов печатаются обычным шрифтом (размер шрифта 14), выравниваются по центру текста без абзацного отступа, без подчеркивания, без точки в конце, межстрочный интервал – полуторный.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

Все главы, параграфы, пункты нумеруются арабскими цифрами в начале заголовка.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой, например: 1., 2., 3. и т.д.

Параграфы – часть раздела, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Первая цифра обозначает номер главы, вторая – номер параграфа (рис.2).

Перечисления – структурный элемент текста работы, содержащий перечисления требований, указаний, положений. Перечисления выделяются цифрами (I, II, III, 1, 2, 3 …), буквами (а, б, в…), маркерами, абзацными отступлениями (1,25 см).

Оформление содержания

Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами, выравнивание – по центру, шрифт – полужирный.

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

По ГОСТ 2.105-95 наименования, включенные в Содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы, выравнивание по ширине строки, без точки в конце. Содержание должно помещаться на одной странице. Страница «Содержание» не нумеруется.

Оформление рисунков

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, как и рисунок. Форматирование: 12 кегль, шрифт – обычный. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» (рис.1).

При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела, или «(рис. 1)».

После слова «Рисунок 2» пишется название. В этом случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 – Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначение приложения (например: Рисунок А.3).

При упоминании в тексте отчёта по практике слова «рисунок» используется его сокращенная форма «рис.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке)

Оформление таблиц

Таблицы должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например: Таблица 1.1).

Название пишется над таблицей по центру. Форматирование названия: 12 кегль, шрифт – обычный. Слово «Таблица» пишется полностью. Если таблица одна, то она обозначается «Таблица 1».

При ссылках на таблицу следует писать: «... в соответствии с табл. 2» – при сквозной нумерации; «... в соответствии с табл. 1.2» – при нумерации в пределах раздела; или «…(табл. 1)».

При упоминании в тексте отчёта по практике слова «таблица» используется его сокращенная форма «табл.» (ГОСТ Р 7.0.12-2011. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке).

Шрифт в таблицах используется меньший, чем в основной части работы (9-12 кегль), но всех таблицах отчёта по практике размер шрифта должен быть одинаковым по размеру.

При переносе нескольких строк таблицы на следующую страницу «Продолжение таблицы» не пишется (Изменение № 1 ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам принято Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации по переписке (протокол № 23 от 28.02.2006)). Эта функция выполняется на современных ПК автоматически.

Графа «№ п/п» в таблицу не включается. При необходимости нумерации показателей, порядковые номера следует указывать в заголовках строк таблицы, непосредственно перед их наименованием.

Оформление формул

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Формулы следует выделять курсивом, текст 14 размер.

Если в работе приведено более одной формулы, то формулы подвергаются сквозной (единой) нумерации. Все формулы, выносимые в отдельную строку, нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Например:

$$C = \frac{A}{B}, \qquad (1)$$

где C – показатель такой-то, ед. изм.;

A – ..... ;

B – .....

Пояснение обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле, текст выделять курсивом, 14 размером. Пояснение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Пояснения обозначений располагают в столбец, выравнивая относительно знака «тире».

Перенос очень длинной по записи формулы с одной строки на другую осуществляется после знака равенства (=) или после знаков сложения (+), вычитания (-), умножения (×), деления (:). При этом номер формулы ставится на уровне последней строки.

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (1) используются...».

Сокращения и единицы измерения

Все слова в выпускной квалификационной работе необходимо писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения, например: и т.п., универсам, ГУМ. Если в работе применяются узкоспециальные сокращения, символы, термины, перечень следует составлять в тех случаях, когда их общее количество – более 20 и каждое повторяется в тексте не менее 3-5 раз. Сокращения, символы и термины можно вынести как отдельное приложение, где в перечне расположить их столбцом, в котором слева приводятся сокращения (символы, специальные термины), а справа – детальную расшифровку.

В качестве единиц измерения должны применяться единицы международной системы СИ. Следующие за числовым значением единицы печатаются без скобок; между последней цифрой и обозначением единицы следует оставлять интервал. Например: торговая площадь – 1000 м ^{2}.

Оформление списка использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании отчёта по практике.

При сокращении слов и словосочетаний в Списке использованных источников следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.12-2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

Оформление библиографических ссылок

При оформлении отчёта по практике используются затекстовые библиографические ссылки. При формулировке общей позиции автора, о которой упоминается в тексте ОТЧЁТА, при ссылке на документ, электронный ресурс используются квадратные скобки с указанием соответствующего порядкового номера данного источника в Списке использованных источников, например [13].

При формулировке общей позиции нескольких авторов, ссылке на несколько документов или несколько электронных ресурсов используются квадратные скобки с указанием соответствующих порядковых номеров данных источников в Списке использованных источников. Порядковые номера в квадратных скобках перечисляются в таком случае через точку с запятой, например [13; 42].

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, например [13, с.46].

Оформление приложений

В тексте отчёта по практике на все приложения должны быть даны ссылки. Сами приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. В тексте отчёта по практике на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (выравнивание по центру) с прописной буквы отдельной строкой (Приложения А-М). Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

В отчете по практике должны быть приведены образцы текстов источников примеров.

14. ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

14.1. Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающимся из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

14.2. Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

14.3. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в

индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

14.4. Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

14.5. В целях доступности получения информации о прохождении практики студентами-инвалидами, лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

–адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению;

–размещение информации о практике в доступных для слабовидящих местах в адаптированной форме;

–выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Частное образовательное учреждение высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса» (ЧОУВО МИДиС)

Индивидуальное задание
по производственной практике (преддипломной практике)

Обучающегося: Ф.И.О. курс, группа
Направление: 45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль): Перевод и международные бизнес-коммуникации
Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:
_____
_____

Сроки прохождения практики: с «___» _____20 ___ г. по «___» _____ 20 ___г.

Цель производственной практики (преддипломной практики) - формирование профессиональных умений лингвиста-переводчика и получение опыта профессиональной, в том числе исследовательской, деятельности

Задачи:

- закрепить теоретические знания, полученные при изучении дисциплин:;
- собрать материал для выпускной квалификационной работы;
- подготовить отчёт о прохождении производственной практики (преддипломной практики).

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

– подборка текстов источников примеров для выпускной квалификационной работы;
– составление выборки примеров для выпускной квалификационной работы;
– анализ примеров, классификация примеров.

Планируемые результаты практики:

– список примеров для написания второй главы выпускной квалификационной работы;
– приобретение практических навыков, знаний, умений и опыта, необходимых для профессиональной деятельности

Руководитель
практики от института _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Частное образовательное учреждение высшего образования «Международный Институт Дизайна и Сервиса» (ЧОУВО МИДиС)

Рабочий график (план)
производственной практики (преддипломной практики)

Обучающегося: Ф.И.О. курс, группа
Направление: 45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль): Перевод и международные бизнес-коммуникации
Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:
_____
_____
Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20___г.

№ п/п	Содержание практики	Сроки прохождения этапа практики
	Подготовительный этап	
1.	Вводная лекция по ознакомлению обучающихся с целью, задачами, программой практики, требованиями к отчетной документации по практику в объеме 4 часов. Знакомство с видами текстов, применяемых в организации.	0,5 недели
	Основной этап	
2.	**Практическая работа по сбору материала для выпускной квалификационной работы** Составление выборки примеров для исследования. Классификация собранного материала.	1 неделя
	Заключительный этап	
3.	Систематизация собранного материала во время прохождения. Оформление отчета по практике Защита отчета по практике	0,5 недели

Разработан:
Руководитель
практики от организации _____ / _____

Согласовано:
Руководитель практики
от профильной организации _____/ _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДНЕВНИК
производственной практики (преддипломной практики)

обучающегося_____Ф.И.О._____курс, группа
(ФИО обучающегося)

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:
_____
_____
Сроки прохождения практики: с «___» _____20 ___ г. по «___» _____ 20 ___г.

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя от предприятия)

Руководитель
практики от организации

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

Кафедра гостеприимства и международных бизнес-коммуникаций

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(преддипломной практике)

Направление 45.03.02 Лингвистика
Направленность (профиль) Перевод и международные бизнес-коммуникации

Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная

Выполнил: Ф.И.О
Группа

Проверил:
Ф.И.О

Челябинск 2023

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 2
Глава 1. Аналитическая часть 3
1.1 Описание организации 3
1.2 Описание текстов 5
1.3Глава 2. Сбор материала для выпускной квалификационной работы 8
2.1 Виды текстов источников 8
2.2 Использованные методы сбора материала 10
2.3 Использованные способы классификации 12
Заключение 14
Список использованных источников 15
Приложения 16

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРОВЕДЕНИЯ ССУДНЫХ ОПЕРАЦИЙ В БАНКЕ

1.1 Сущность и виды ссудных операций кредитных организаций

Ссудные операции кредитной организации представляют собой предоставление средств банка физическим и юридическим лицам на возвратной и платной основе на определенный срок. [32, 31].

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

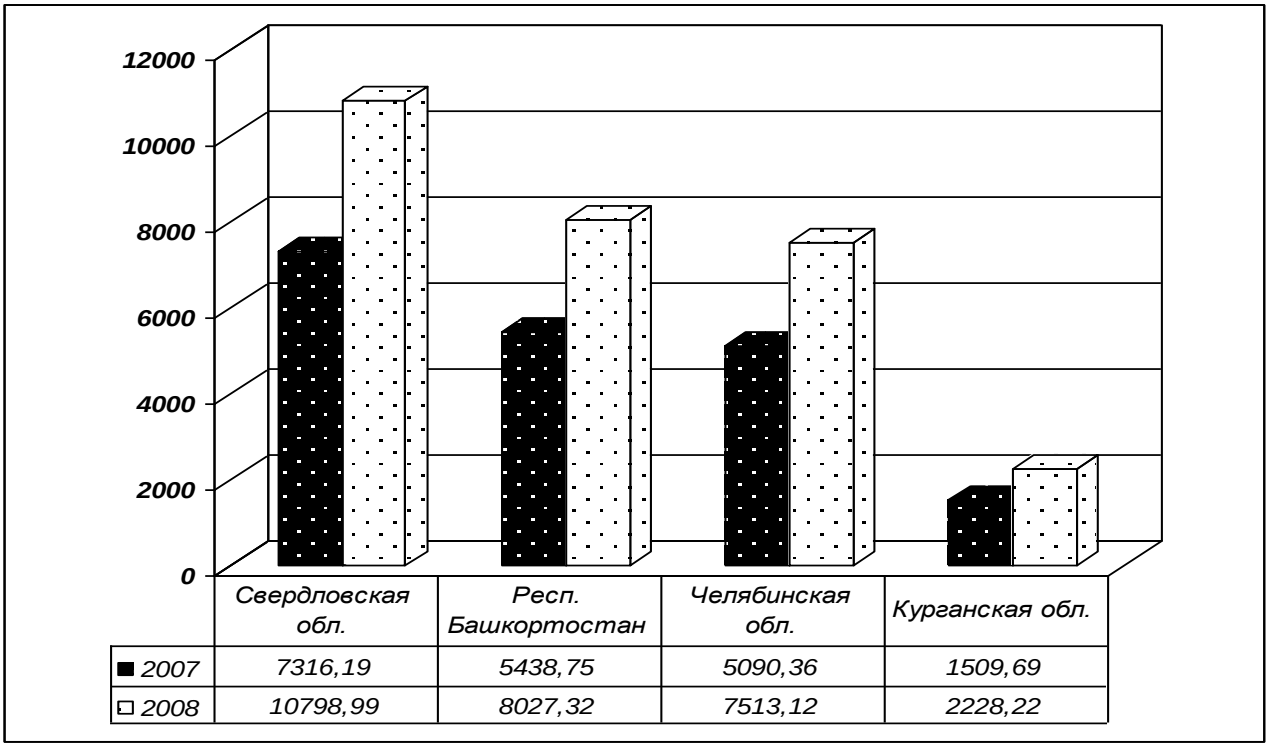

Рисунок 1 – Динамика объема выданных кредитов на неотложные нужды, млн. руб.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Таблица 4 – Основные финансовые показатели банков за 2017 г.

Финансовые показатели	Банк			
	Сбербанк	МДМ банк	ВУЗ банк	УБРИР
Процентные доходы Операционные доходы …… Чистая прибыль				

ПРИЛОЖЕНИЕ И

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. – М.: Эксмо, 2013.– 63 с.

2. О проведении в Российской Федерации года молодежи: указ Президента Российской Федерации от 18.09.2008 г. № 1383 // Вестник образования России. – 2008.– № 20 (окт.). – С. 13-14.

3. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года [Электронный ресурс] // СПС «Консультант-Плюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru

4. ГОСТ 7.53 – 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; Москва: Изд-во стандартов, 2016. – 3 с.

5. ГОСТ 23118–2012. Конструкции стальные строительные. Общие технические требования [Электронный ресурс] // Система Кодекс-клиент. – Режим доступа: http://files.stroyinf.ru/data1/6/6549/

6. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2015. – 411 с.

7. Нехаев Г.А. Захарова И.А. Металлические конструкции в примерах и задачах: учеб. пособие. – М.: Изд-во Ассоциации строительных вузов, 2014. – 144 с.

8. Информационно-измерительная техника и электроника: учебник / Г. Г. Раннев [и др.]; под ред. Г. Г. Раннева. – М.: Академия, 2009.– 512 с.

9. Леденева Г. Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – № 3. – С. 31-33.

10. Скородумова А. П., Е.В. Усатова, И.С. Баранов, О.В. Кузнецова, С.Д. Семенова, А.А. Трухачёв. Проблема модельных характеристик теннисистов 6-14 лет [Электронный ресурс] // Спортивная электронная библиотека: библиотека спортивной информации – 2017.– № 2. – Режим доступа: http://bmsi.ru/doc/1225d359-5faf-4ea4-8b5e-34eda2c77caf.

11. Фундаментальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://feb-web.ru/.

ПРИЛОЖЕНИЕ К

РЕКВИЗИТЫ ПРЕДПРИЯТИЯ

ОТЗЫВ

Отзыв на работу студента во время производственной практики (преддипломной практики) должен содержать следующие сведения: Ф.И.О. студента; наименование организации (предприятия), с какого и по какое время и под чьим руководством он (она) проходил(а) практику; отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности студентом в работе, уровень овладения теоретическими и практическими навыками по направлению обучения, уровень освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Помощь, оказанная студентом организации в выполнении отдельных заданий, в улучшении управленческой, планово-аналитической и финансовой сферы деятельности предприятия.

Руководитель практики от организации (указывается должность) Подпись И.О.Фамилия

Печать организации

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Аттестационный лист оценки сформированности компетенций студента _____

(Ф.И.О. студента-практиканта)

Уважаемый руководитель практики от предприятия!

В колонке перечень компетенций обозначены компетенции, которые студенту-практиканту необходимо сформировать и продемонстрировать в процессе и в итоге прохождения практики! Просим Вас выявить, на сколько баллов, по Вашему мнению, продемонстрированы компетенции студентом, и поставить любой знак, например «+» в соответствующей колонке! Благодарим Вас за сотрудничество!

№ п/п	Перечень компетенций	5 баллов	4 балла	3 балла	2 балла	Примечания
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач					
2.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений					
3.	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
4.	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)					
5.	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах					
6.	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
7.	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности					
8.	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций					
9.	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах					
10.	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности					
11.	УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
12.	ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основах фонетических, лекси-					

	ческих, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях					
13.	ОПК-2. Способен применять в практической деятельности знание психолого-педагогических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам					
14.	ОПК-3. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения					
15.	ОПК-4. Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения					
16.	ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач					
17.	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности					
18.	ПК-1. Способен осуществлять письменный перевод текстов с английского на русский и с русского на английский языки					
19.	ПК-2. Способен моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов					
20.	ПК-3. Способен осуществлять устный последовательный перевод с английского на русский и с русского на английский языки					
21.	ПК-4. Способен проводить анализ, обоснование, выбор решения по организации дополнительного образования детей и взрослых по одному или нескольким направлениям деятельности					

Руководитель практики от организации Подпись И.О.Фамилия
(указывается должность) Печать организации