



## **1. Цели практики**

Целями производственной практики (преддипломная практика) – далее преддипломная практика является:

- приобретение способностей осуществлять поиск, критический анализ и применять теоретические и практические знания в области лингвистики для выполнения выпускной квалификационной работы;
- приобретение способностей определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из имеющихся ресурсов;
- развитие навыков самостоятельного научного и прикладного исследования в области современной лингвистики, межкультурной коммуникации.

Преддипломная практика проводится для осуществления профессиональной деятельности по направленности (профилю) образовательной программы, а также для формирования универсальных компетенций обучающихся в процессе выполнения определенного вида работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## **2. Задачи практики**

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических и практических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- сбор, обобщение и анализ необходимого фактического (языкового) материала для написания квалификационной работы, его структурирование в избранных аспектах;
- выполнение индивидуального задания по практике, представляющего собой самостоятельное исследование в рамках избранной темы выпускной квалификационной работы;
- сбор, обобщение, анализ и систематизация материалов, необходимые для написания отчета по практике.

## **3. Место практики в структуре ОП ВО**

Преддипломная практика относится к блоку Б2 «Практика» Вариативной части учебного плана, код Б2.В.01(П) «Преддипломная практика».

Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами курса, в том числе:

- Практикум по межкультурной коммуникации в сфере бизнеса (первый иностранный язык). Индикаторы достижения компетенций:

ПКС1.1 Знает основные понятия гуманитарных наук;

ПКС1.2 Умеет использовать знания из области гуманитарных наук в профессиональной деятельности;

ПКС1.3 Владеет системой знаний гуманитарных наук;

УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках

коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами;

УК-4.2. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках;

УК-4.3. Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;

УК-4.4. Общается на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий;

ПКС3.1 Знает основные языковые нормы в соответствии с уровнями языка;

ПКС3.2 Умеет применять на практике лингвистические знания для решения поставленных задач;

ПКС3.3 Владеет навыками межкультурной коммуникации.

- Специальный перевод. Индикаторы достижения компетенций:

ПКС1.1 Знает основные понятия гуманитарных наук;

ПКС1.2 Умеет использовать знания из области гуманитарных наук в профессиональной деятельности;

ПКС1.3 Владеет системой знаний гуманитарных наук;

УК-5.1. Умеет различать уровни познания, понимает, что собой представляет мировоззрение, как оно формируется и по каким основаниям может быть типологизировано;

УК-5.2. Ставит философские вопросы и видит возможные направления их решения;

УК-5.3. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира;

УК-5.4. Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития;

УК-5.5. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения;

ПКС3.1 Знает основные языковые нормы в соответствии с уровнями языка;

ПКС3.2 Умеет применять на практике лингвистические знания для решения поставленных задач;

ПКС3.3 Владеет навыками межкультурной коммуникации.

#### **4. Тип практики, формы и способы ее проведения**

Тип производственной практики: преддипломная.

Формы проведения практики: дискретная.

Способ проведения практики: стационарная; выездная.

Прохождение практики возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Прохождение практики возможно, как в профильной организации, так и в Университете, или его структурных подразделениях.

## **5. Организация и руководство практикой**

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм, при этом преимущество отдается тем предприятиям, которые осуществляют деятельность, соответствующую области и(или) объектам, и(или) видам профессиональной деятельности студентов в соответствии с ОП ВО и СУОС ВО ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ), а также на базе кафедр, учебных и научных лабораторий Института экономики и финансов ФГАОУ ВО РУТ (МИИТ).

Местом прохождения практики может быть:

- организация, в которую студент направляется университетом (базовые объекты практики),
- организация, с которой у студента имеются соответствующие договоренности, оформленные в виде договора на практику,
- кафедры, учебные и научные лаборатории ИЭФа.

Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа преподавателей выпускающей кафедры.

Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от образовательной организации и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации.

Производственная (Преддипломная) практика, проводимая на предприятиях, в учреждениях и в организациях, проводится на основании договоров между Университетом и предприятиями, учреждениями и организациями.

Руководители практики от кафедры:

- согласовывает с руководителем практики от предприятия индивидуальное задание и совместный рабочий график (план) проведения практики обучающихся;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- проводят ознакомительную лекцию с общим порядком проведения практики и ее этапами;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике, если имеется такая возможность;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководители практики от организации:

- согласовывает с руководителем практики от кафедры индивидуальное задание и совместный рабочий график (план) проведения практики обучающихся;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также с правилами внутреннего распорядка. Руководитель практики от Университета, завершающий руководство практикой в организации, должен оценить результаты выполнения программы практики и индивидуального задания обучающегося.

Прохождение практики возможно, как в профильной организации, так и в Университете, или его структурных подразделениях.

В случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении практики, руководители практики, как со стороны Университета, так и со стороны профильной организации, обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также дистанционное консультирование обучающихся.

## **6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП**

<b>№ п/п</b>	<b>Индекс и содержание компетенции</b>	<b>Ожидаемые результаты</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	ПКР-1 Способен работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода, автоматизированными системами идентификации и верификации личности	ПКР-1.1 Владеет методами обработки информации системами мультимедиа, навыками создания компьютерных презентаций, в том числе интерактивных. ПКР-1.2 Имеет некоторое представление о наличии, назначении и принципах работы различных поисковых систем. ПКР-1.3 Умеет вести расширенный поиск в поисковых системах глобальных сетей Интернет. ПКР-1.4 Знает информационно-справочные, информационно-поисковые системы, используемые для обработки данных и выдачи информации.
2	ПКР-2 Способен пользоваться стандартными способами решения основных типов задач в области лингвистического обеспечения информационных и других прикладных систем	ПКР-2.1 Владеет представлением о возможности использования современных программных средств для решения профессиональных задач. ПКР-2.2 Умеет использовать базовые знания в области информационных технологий в профессиональной деятельности. ПКР-2.3 Умеет использовать персональный компьютер и информационные технологии для выполнения переводов. ПКР-2.4 Владеет основными приемами поиска лингвистической информации в Интернете.
3	ПКС-1 Способен применять на практике понятийный аппарат теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения и теории межкультурной коммуникации для решения	ПКС-1.1 Знает основные понятия гуманитарных наук. ПКС-1.2 Умеет использовать знания из области гуманитарных наук в профессиональной деятельности. ПКС-1.3 Владеет системой знаний гуманитарных наук.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	профессиональных задач.	
4	ПКС-3 Способен определять цели и решать задачи межкультурного взаимодействия.	ПКС-3.1 Знает основные языковые нормы в соответствии с уровнями языка. ПКС-3.2 Умеет применять на практике лингвистические знания для решения поставленных задач. ПКС-3.3 Владеет навыками межкультурной коммуникации.
5	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК-4.2 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.3 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный. УК-4.4 Общается на иностранном языке на уровне, позволяющем работать в интернациональной среде с пониманием культурных, языковых и социально-экономических различий.

## 7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели / 216 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Раздел: Организационно-ознакомительная лекция	0,5	18	18	0	промежуточная проверка правильности оформления отчета(представляются)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов			
			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						сяруко водите люлич но или наэлек тронну юпочт у)
2.	Этап: Раздел: Производственный этап Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	4	144	144	0	проме жуточ ная провер каправ ильнос тиофор мления отчета( предст авляют сяруко водите люлич но или наэлек тронну юпочт у)
3.	Этап: Раздел: Аналитический и отчетный этап. Обработка и анализ полученной информации,	1,5	54	54	0	проме жуточ ная провер каправ ильнос тиофор мления отчета( предст авляют сяруко водите люлич но или наэлек тронну юпочт

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						у)
4.	Этап: Дифференцированный зачет	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		216	216	0	

Форма отчётности: Форма отчётности: студенческая аттестационная книжка производственного обучения, отчет, соответствующий заданию на практику.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

### 8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Введение в межкультурную коммуникацию	Садохин А.П.	2014, М.: Кнорус. НТБ МИИТ	Все разделы
2.	Теория перевода (лингвистические аспекты): учеб. для ин-тов и фак. иностр. яз.	Комиссаров В.Н.	2013, М.: Альянс., 253 с. <a href="http://elibrary.miit-ief.ru">http://elibrary.miit-ief.ru</a> . НТБ МИИТ	Все разделы
3.	Английский язык для делового общения: учебное пособие.	Гарагуля С.И.	2013, Ростов н/Д: Феникс. НТБ МИИТ	Все разделы
4.	Грамматические аспекты перевода: учебное пособие для студ. учреж. высш. проф. образования	О. А. Сулейманова, Н. Н. Беклемешева, К. С. Карданова и др	2012, М.: Академия. НТБ МИИТ	Все разделы
5.	Английский язык. Теория и практика перевода	Тихонов А.А.	2015, М. : Проспект. <a href="http://e.lanbook.com/book/54928">http://e.lanbook.com/book/54928</a>	Все разделы
6.	Деловое общение: пишем и говорим. Tips for business writing and speaking skills (reference and exercise book).	Колесникова Н.Л.	2016, М. : ФЛИНТА. <a href="http://e.lanbook.com/book/89885">http://e.lanbook.com/book/89885</a>	Все разделы
7.	Письменный перевод специальных текстов: учебное пособие	Мисуно Е.А., Баценко И.В., Игнатова С.А.	2013, М.: ФЛИНТА. <a href="http://e.lanbook.com/book/44166">http://e.lanbook.com/book/44166</a>	Все разделы



## 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Написание и оформление дипломных работ	Сорокина Э.А. Чернышова Л.А.	2008, М.: МИИТ. НТБ МИИТ	Все разделы
2.	Переводческие трансформации	Маганов А.С.	2005, М.: МИИТ . НТБ МИИТ	Все разделы
3.	Хрестоматия. Тексты на английском языке для научно-технического перевода.	Е.В. Гуськова.	2011, МИИТ, Каф. "Лингвистика". НТБ МИИТ Каф. «Лингвистика»	Все разделы
4.	Отраслевая терминология в свете антропоцентрической парадигмы.	Чернышова Л.А.	2010, М.: МГОУ. <a href="http://ml.miit-ief.ru">http://ml.miit-ief.ru</a>	Все разделы
5.	Современный английский язык. Лексикология / Modern English: Lexicology	Дубенец Э. М.	2010, М: Феникс, Глосса-Пресс, <a href="http://elibrary.miit-ief.ru">http://elibrary.miit-ief.ru</a> . НТБ МИИТ	Все разделы
6.	Устный перевод. Английский язык. 1 курс.	Вербицкая М.В., Беляева Т.Н., Быстрицкая Е.С.	2009, М.: Глосса-Пресс, Ростов н.Д: Феникс. НТБ МИИТ	Все разделы
7.	От академического письма - к научному выступлению: Английский язык: учеб. пособие.	Федорова М.А.	2016, М. : ФЛИНТА. <a href="http://e.lanbook.com/book/74759">http://e.lanbook.com/book/74759</a>	Все разделы

## 8.3. Ресурсы сети "Интернет"

Ресурсы сети «Интернет»:

[http://miit-ief.ru/student/methodical\\_literature/](http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/) (Электронная библиотека ИЭФ)

<http://library.miit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))

<https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<https://www.book.ru/> (ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))

Rubricon - <http://www.rubricon.ru/>

Britannica Online - <http://www.eb.com/> - Кирилл и Мефодий <http://www.km.ru>

Мир энциклопедий <http://www.encyclopedia.ru>

Ссылки на словари (около 200) <http://www.yourdictionary.com/> - American Heritage

Dictionary on line (with illustrations) <http://www.bartleby.com/61/>  
Bibliography of English Language and Literature  
<http://www.lib.cam.ac.uk/MHRA/ABELL/>  
Merriam-Webster On-line <http://www.m-w.com/textonly/home.htm> - The Online Slang  
Dictionary <http://www.manythings.org/slang/> - PROMT - Google  
<http://www.wordbusinessculture.com/>. [Электронный ресурс],  
<http://www.elitclub.com/>. [Электронный ресурс]. - <http://www.multitrans.ru>  
<http://lingvopro.abbyyonline.com/ru>  
<https://www.biblio-online.ru>  
<https://www.book.ru/>

## **9. Образовательные технологии**

В процессе прохождения производственной Преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-производственные технологии, такие как:

- мультимедийные технологии, ознакомительные лекции и консультации, обучающихся во время практики, проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами;
- электронная форма обмена материалами, а также групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения практики и подготовки отчета.

В образовательном процессе электронная почта применяется как средство коммуникаций.

Студент может использовать широкий спектр научных, научно-методических материалов, разработанных на кафедре, доступных в электронной библиотеке Института экономики и финансов [elibrary.miit-ief.ru](http://elibrary.miit-ief.ru).

## **10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики**

Для организации дистанционной работы необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При проведении практики может понадобиться наличие следующего программного обеспечения (или их аналогов) – ОС Windows, Microsoft Office, Интернет-браузер, Microsoft Teams и т.д.

В образовательном процессе могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Для полноценного прохождения студентом преддипломной практики необходимы помещения, оборудованные необходимыми информационно-техническими средствами, компьютерным оборудованием в зависимости от специфики деятельности предприятия, на котором студент проходит практику.

Для успешного проведения ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также аудитория с мультимедиа аппаратурой.

В случае прохождения практики с применением электронного обучения и на базе Университета и его структурных подразделений, или профильного предприятия необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения руководителей практики со студентами, посредством используемых средств коммуникации.