

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт Философии
Кафедра лингвистики и технического перевода



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Института философии
Скляр П.Н.

2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
БАКАЛАВРИАТ

По направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика»
Профиль: «Перевод и переводоведение»

Луганск 2023

Лист согласования РНУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Учебная практика» по направлению подготовки 45.03.02. Лингвистика – 13 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Учебная практика» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02. Лингвистика утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 969.


СОСТАВИТЕЛЬ:  Авильцева Ю.И.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры лингвистики и технического перевода 20 апреля 2023 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой лингвистики и технического перевода  Клименко А.С.

Перезатвержена: « » 20 г., протокол №

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института « » 20 г., протокол №

Председатель учебно-методической комиссии института философии  Пидрченко С.А.

© Авильцева Ю.И., 2023 год
© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цель и задачи учебной практики, ее место в учебном процессе

Цели учебной практики- профессиональная и психологическая адаптация студента в условиях, приближенных к профессиональной деятельности переводчика; формирование навыков использования видов, приемов и технологий перевода учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта.

Задачи учебной практики - отработка комплексной технологии перевода на уровне текста; закрепление выработанных в ходе практических занятий по переводу навыков письменного перевода (прямого и обратного); закрепление навыков работы с текстом (интерпретации, аннотирования, реферирования); развитие навыков по организации труда переводчика; развитие навыков использования письменной литературной речи на иностранном и родном языках; обогащение словарного запаса специальной лексикой; отработка умений пользоваться словарями (двуязычными, толковыми, синонимическими, отраслевыми, энциклопедическими и пр.)

2. Место учебной практики в структуре ООП ВО подготовки бакалавра

Раздел ОПОП по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика является обязательным и включает в себя часть Б2.О.01(У) – учебная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Прохождение учебной практики основывается на изучении курсов «Практический курс перевода первого иностранного языка», курс «Практический курс перевода второго иностранного языка», «Практикум по культуре общения первого иностранного языка», «Практикум по культуре общения второго иностранного языка».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, и планируемые результаты при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде; эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; соблюдает этические нормы взаимодействия.</p>	
<p>ПК-2. Способен осуществлять перевод документов с использованием шаблонов, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями, оформлять текст для нотариального заверения; ориентироваться в нормативно-правовых актах.</p>	<p>ПК-2.1 Знает классификацию типов текста в рамках их видовой и жанрово-стилевой дифференциации, основные модели перевода и способы достижения переводческой эквивалентности при переводе документации; требования к оформлению перевода документов.</p>	

ПК-9. Способен ситуативно применять знания культурно-коммуникативных особенностей представителей различных культур и распознавать вербальные средства общения в зависимости от культурологического контекста	ПК-9.1. Умеет автоматически использовать грамматические структуры, фразеологию и лексику в определенных речевых ситуациях, как бытовых, так и в ситуациях межкультурной коммуникации, применяет в устной речи разные функциональные стили, используя знания о культурологических особенностях	
--	---	--

4. Вид, тип, способ, форма проведения практики.

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по ознакомлению с профессиональной деятельностью и профессиональными умениями.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в 4-м семестре на следующих базах: Департамент международных отношений ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В.Даля», ООО «Престиж», Языковое агентство «Universe-city»

6. Структура и содержание практики

Структура программы производственной практики предполагает наличие:

- подготовительного этапа;
- основного (исследовательского) этапа;
- заключительного (отчетного) этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Продолжительность учебной практики – 4 недели, трудоемкость составляет 4 зачетных единиц, _108_ часа, в 4-м семестре.

№ п/п		Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
4 семестр				
1.		Предварительный этап	разработка графика практики, ознакомление с практической деятельностью	отчет по практике

			переводчика – 12 ч.; инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по предприятию – 12 ч.;	
2.		Основной этап. Выполнение работ, предусмотренных графиком практики. Изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов.	выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации – 24 ч.; тематическая экскурсия по предприятию,	отчет по практике
3.		Обработка и анализ полученной информации	описание объекта и предмета исследования – 12 ч.; обработка и анализ полученной информации -12 ч.	отчет по практике
4.		Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 12 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Илюшкина М.Ю., Теория перевода: основные понятия и проблемы / Илюшкина М. Ю. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 84 с. - ISBN 978-5-9765-2634-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526341.html> - Режим доступа: по подписке.

2. Шуверова Т.Д., Reading, Translation and Style: лингвостилистический и предпереводческий анализ текста: учеб. пособие / Т.Д. Шуверова. - М.: Прометей, 2012. - 146 с. - ISBN 978-5-7042-2443-3 - Текст: электронный // ЭБС

"Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785704224433.html> - Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Анохина С.П., Сравнительная типология немецкого и русского языков / Анохина С.П. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-9765-1123-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511231.html> - Режим доступа: по подписке.

2. Салимова Д.А., Двухязычие и перевод: теория и опыт исследования / Салимова Д.А. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-1446-1 - Текст: электронный//ЭБС"Консультантстудента»:[сайт].–URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514461.html> - Режим доступа: по подписке.

в) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su> Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации
Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Прохождение учебной практики предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специализированные аудитории, оснащенные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном.

Аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com

Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые этапы практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		4
2	ПК-2	Способен осуществлять перевод документов с использованием шаблонов, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями, оформлять текст для нотариального заверения; ориентироваться в нормативно-правовых актах.	1.Этап Предварительный 2.Этап Основной 3.Этап Обработка и анализ полученной информации 4. Этап заключительный	
3	ПК-9	Способен ситуативно применять знания культурно-коммуникативных особенностей	1.Этап Предварительный 2.Этап Основной 3.Этап Обработка и	4

		представителей различных культур и распознавать вербальные средства общения в зависимости от культурологического контекста	анализ полученной информации 4. Этап заключительный	
--	--	--	--	--

**Показатели и критерии оценивания компетенций,
описание шкал оценивания**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Показатели оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства
1.	УК-3		Этапы 1-4	Отчет по производственной практике, дифференцированный зачет
2.	ПК-2			
3	ПК-9			

10. Формы отчетности по практике

Система контроля учебной практики предусматривает контроль, учёт и анализ всех видов работ и документов на этапах: организации и адаптации к практике; прохождения практики; защита отчётов.

На предварительном этапе проводится разработка графика практики, ознакомление с практической деятельностью переводчика, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по предприятию. На основном этапе идёт выполнение работ, предусмотренных графиком практики, изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов. Также выполняются задания по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации, проводится тематическая экскурсия по предприятию, выполняются теоретические занятия, проводится самостоятельная работа в рамках практики.

На этапе обработки и анализа полученной информации выполняется описание объекта и предмета исследования, а также обрабатывается и анализируется полученная информация.

На заключительном этапе идёт подготовка отчета по практике, а также защита отчета.

Дневник практики является одним из основных отчётных документов, характеризующий и подтверждающий прохождение студентом практики. Допуск к аттестации по итогам практики проводится на основании оформленного письменного отчёта и дневника с отзывом руководителя практики от предприятия.

Для подтверждения итогов и оценки результатов практики магистрант представляет на кафедру письменный отчет. Отчет по практике оформляется и представляется специалистом к защите в течение недели после завершения практики. По окончании учебной практики специалист сдает дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным учебным графиком.

Учебная практика призвана обеспечить формирование профессиональных компетенций будущих специалистов лингвистического образования в области переводческой деятельности.

По результатам учебной практики специалист предоставляет руководителю от университета (кафедры) отчет, который имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Оглавление
3. Введение.
4. Тематические разделы отчета должны соответствовать разделам программы практики.
5. Заключение
6. Приложение
7. Лист с отзывом руководителя предприятия. Общий объем 20 - 25 страниц.

Результаты практики отражает отчет, который должен иметь нижеследующую структуру:

- 1) Введение:
характеристика программы и индивидуального плана преддипломной практики;
особенности и проблемы реализации индивидуального плана преддипломной практики.
- 2) Основная часть:
общая характеристика организации (учреждения), в котором студент проходит преддипломную практику;
характеристика структурного подразделения, в котором студент проходит преддипломную практику;
анализ выполненных студентом переводов;
характеристика собранных материалов по теме выпускной квалификационной работы;
разработка рекомендаций по внедрению результатов выпускной квалификационной работы в практику переводческой деятельности.
- 3) Выводы и предложения:
выводы по результатам преддипломной практики и решения поставленных задач;
предложения по усовершенствованию организации и содержания преддипломной практики.
- 4) Список использованной литературы.
В Введении дается краткая характеристика организации, в которой студенты проходят практику - указывается название организации, ее юридический статус, организационная структура, порядок управления и руководства.

Тематические разделы отчета должны содержать подробное описание практической деятельности студента на каждом этапе.

Заключение должно содержать сведения о достигнутых целях и задачах практики, информацию о выявленных недостатках и рекомендуемых способах их устранения в деятельности предприятия.

Приложения. В приложениях к отчету по практике должны быть приведены копии образцов выполненных переводов.

Зачет проходит в форме защиты бакалавром отчета по практике. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 мин.) специалиста и в ответах на вопросы по содержанию отчета. В процессе защиты специалист должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, оценить их объем и полноту.

В результате защиты отчета по учебной практике, отражающей качество выполнения заданий и понимание реальных процессов производственной деятельности организации (учреждения), комиссия выставляет студенту оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При оценке учитываются содержание и правильность оформления отчета по практике; отзыв руководителя практики от предприятия, организации, учреждения; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Примерная тематика вопросов, задаваемых при защите отчета по производственной (переводческой) практике:

1. Авторские неологизмы в современной художественной литературе и способы их перевода на русский язык.
2. Грамматические трансформации при переводе франкоязычных газетно-публицистических материалов на русский язык.
3. Игра слов как объект перевода.
4. Критерии оценки качества письменного перевода.
5. Лексические аспекты словообразования во французском языке и особенности их перевода.
6. Лексические и грамматические преобразования при переводе поэтических текстов.
7. Особенности перевода архаизмов в художественной литературе.
8. Особенности перевода банковской корреспонденции и кредитных операций.
9. Особенности перевода безэквивалентных грамматических единиц при переводе публицистических текстов.
10. Перевод неологизмов в сфере компьютерных технологий.
11. Перевод реалий на материале художественной литературы.
Перевод рекламных текстов в сфере гостиничного бизнеса.
12. Прагматическая адаптация при переводе художественной литературы.
13. Прагматически обусловленные преобразования при переводе названий фильмов.
14. Преимущества и недостатки машинного перевода (на материале специальных текстов).

15. Проблема перевода герундиальных конструкций с французского языка на русский.

16. Проблема перевода инструкций по применению лекарственных препаратов.

Фонды оценочных средств по учебной практике
Критерии и шкала оценивания к итоговой аттестации
«дифференцированный зачет»

Шкала оценивания (дифференцированный зачет)	Критерии оценивания
Зачтено с оценкой «отлично» (5)	Обучающийся полностью выполнил программу практики; имеет заполненный дневник без замечаний. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики. У обучающегося сформированы на высоком уровне компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без замечаний.
Зачтено с оценкой «хорошо» (4)	Обучающийся полностью выполнил программу практики; имеет заполненный дневник с несущественными замечаниями. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно. У обучающегося сформированы на уровне выше среднего компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без существенных замечаний.
Зачтено с оценкой «удовлетворительно» (3)	Обучающийся полностью выполнил программу практики не в полной мере, но пробелы не носят существенного характера; имеет заполненный дневник с несколькими несущественными замечаниями. Обучающийся в основном способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые из них сформированы недостаточно. У обучающегося сформированы на среднем или выше низкого уровня компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся в основном способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики, но допускает несущественные ошибки. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его с несколькими замечаниями.
Зачтено с оценкой «неудовлетворительно» (2)	Обучающийся не выполнил программу практики; имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник практики или не имеет заполненного дневника. Обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики. У обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики с нарушениями или не подготовил его.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

Структура и содержание дисциплины

1. Цель и задачи учебной практики, ее место в учебном процессе

Цели учебной практики- профессиональная и психологическая адаптация студента в условиях, приближенных к профессиональной деятельности переводчика; формирование навыков использования видов, приемов и технологий перевода учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта.

Задачи учебной практики - отработка комплексной технологии перевода на уровне текста; закрепление выработанных в ходе практических занятий по переводу навыков письменного перевода (прямого и обратного); закрепление навыков работы с текстом (интерпретации, аннотирования, реферирования); развитие навыков по организации труда переводчика; развитие навыков использования письменной литературной речи на иностранном и родном языках; обогащение словарного запаса специальной лексикой; отработка умений пользоваться словарями (двуязычными, толковыми, синонимическими, отраслевыми, энциклопедическими и пр.)

2. Место учебной практики в структуре ООП ВО подготовки бакалавра

Раздел ОПОП по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика является обязательным и включает в себя часть Б2.О.01(У) – учебная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Прохождение учебной практики основывается на изучении курсов «Практический курс перевода первого иностранного языка», курс «Практический курс перевода второго иностранного языка», «Практикум по культуре общения первого иностранного языка», «Практикум по культуре общения второго иностранного языка».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, и планируемые результаты при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде; эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; соблюдает этические нормы взаимодействия.</p>	
<p>ПК-2. Способен осуществлять перевод документов с использованием шаблонов, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями, оформлять текст для нотариального заверения; ориентироваться в нормативно-правовых актах.</p>	<p>ПК-2.1 Знает классификацию типов текста в рамках их видовой и жанровой стилизации, дифференциации, основные модели перевода и способы достижения переводческой эквивалентности при переводе документации; требования к оформлению перевода документов.</p>	

<p>ПК-9. Способен ситуативно применять знания культурно-коммуникативных особенностей представителей различных культур и распознавать вербальные средства общения в зависимости от культурологического контекста</p>	<p>ПК-9.1. Умеет автоматически использовать грамматические структуры, фразеологию и лексику в определенных речевых ситуациях, как бытовых, так и в ситуациях межкультурной коммуникации, применяет в устной речи разные функциональные стили, используя знания о культурологических особенностях</p>	
---	--	--

4. Вид, тип, способ, форма проведения практики.

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по ознакомлению с профессиональной деятельностью и профессиональными умениями.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в 4-м семестре на следующих базах: Департамент международных отношений ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В.Даля», ООО «Престиж», Языковое агентство «Universe-city»

6. Структура и содержание практики

Структура программы производственной практики предполагает наличие:

- подготовительного этапа;
- основного (исследовательского) этапа;
- заключительного (отчетного) этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Продолжительность учебной практики – 4 недели, трудоемкость составляет 4 зачетных единиц, _108_ часа, в 4-м семестре.

№ п/п		Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
4 семестр				

1.		Предварительный этап	разработка графика практики, ознакомление с практической деятельностью переводчика – 12 ч.; инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по предприятию – 12 ч.;	отчет по практике
2.		Основной этап. Выполнение работ, предусмотренных графиком практики. Изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов.	выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации – 24 ч.; тематическая экскурсия по предприятию,	отчет по практике
3.		Обработка и анализ полученной информации	описание объекта и предмета исследования – 12 ч.; обработка и анализ полученной информации -12 ч.	отчет по практике
4.		Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 12 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Илюшкина М.Ю., Теория перевода: основные понятия и проблемы / Илюшкина М. Ю. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 84 с. - ISBN 978-5-9765-2634-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526341.html> - Режим доступа: по подписке.

2. Шуверова Т.Д., Reading, Translation and Style: лингвостилистический и предпереводческий анализ текста: учеб. пособие / Т.Д. Шуверова. - М.: Прометей, 2012. - 146 с. - ISBN 978-5-7042-2443-3 - Текст: электронный // ЭБС

"Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785704224433.html> - Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Анохина С.П., Сравнительная типология немецкого и русского языков

/ Анохина С.П. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-9765-1123-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511231.html> - Режим доступа: по подписке.

2. Салимова Д.А., Двужычие и перевод: теория и опыт исследования / Салимова Д.А. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-1446-1 - Текст: электронный//ЭБС"Консультантстудента":[сайт].–URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514461.html> - Режим доступа: по подписке.

в) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su> Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации
Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Прохождение учебной практики предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специализированные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном.

Аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu

Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые этапы практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		4
2	ПК-2	Способен осуществлять перевод документов с использованием шаблонов, оформлять текст перевода в соответствии с требованиями, оформлять текст для нотариального заверения; ориентироваться в нормативно-правовых актах.	1.Этап Предварительный 2.Этап Основной 3.Этап Обработка и анализ полученной информации 4. Этап заключительный	
3	ПК-9	Способен ситуативно применять знания культурно-коммуникативных особенностей представителей различных культур и	1.Этап Предварительный 2.Этап Основной 3.Этап Обработка и анализ полученной	4

		распознавать вербальные средства общения в зависимости от культурологического контекста	информации 4. Этап заключительный	
--	--	---	---	--

**Показатели и критерии оценивания компетенций,
описание шкал оценивания**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Показатели оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства
1.	УК-3		Этапы 1-4	Отчет по производственной практике, дифференцированный зачет
2.	ПК-2			
3	ПК-9			

10. Формы отчетности по практике

Система контроля учебной практики предусматривает контроль, учёт и анализ всех видов работ и документов на этапах: организации и адаптации к практике; прохождения практики; защита отчётов.

На предварительном этапе проводится разработка графика практики, ознакомление с практической деятельностью переводчика, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по предприятию. На основном этапе идёт выполнение работ, предусмотренных графиком практики, изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов. Также выполняются задания по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации, проводится тематическая экскурсия по предприятию, выполняются теоретические занятия, проводится самостоятельная работа в рамках практики.

На этапе обработки и анализа полученной информации выполняется описание объекта и предмета исследования, а также обрабатывается и анализируется полученная информация.

На заключительном этапе идёт подготовка отчета по практике, а также защита отчета.

Дневник практики является одним из основных отчётных документов, характеризующий и подтверждающий прохождение студентом практики. Допуск к аттестации по итогам практики проводится на основании оформленного письменного отчёта и дневника с отзывом руководителя практики от предприятия.

Для подтверждения итогов и оценки результатов практики магистрант представляет на кафедру письменный отчет. Отчет по практике оформляется и представляется специалистом к защите в течение недели после завершения практики. По окончании учебной практики специалист сдает

дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным учебным графиком.

Учебная практика призвана обеспечить формирование профессиональных компетенций будущих специалистов лингвистического образования в области переводческой деятельности.

По результатам учебной практики специалист предоставляет руководителю от университета (кафедры) отчет, который имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Оглавление
3. Введение.
4. Тематические разделы отчета должны соответствовать разделам программы практики.
5. Заключение
6. Приложение
7. Лист с отзывом руководителя предприятия. Общий объем 20 - 25 страниц.

Результаты практики отражает отчет, который должен иметь нижеследующую структуру:

1) Введение:

характеристика программы и индивидуального плана преддипломной практики;

особенности и проблемы реализации индивидуального плана преддипломной практики.

2) Основная часть:

общая характеристика организации (учреждения), в котором студент проходит преддипломную практику;

характеристика структурного подразделения, в котором студент проходит преддипломную практику;

анализ выполненных студентом переводов;

характеристика собранных материалов по теме выпускной квалификационной работы;

разработка рекомендаций по внедрению результатов выпускной квалификационной работы в практику переводческой деятельности.

3) Выводы и предложения:

выводы по результатам преддипломной практики и решения поставленных задач;

предложения по усовершенствованию организации и содержания преддипломной практики.

4) Список использованной литературы.

В Введении дается краткая характеристика организации, в которой студенты проходят практику - указывается название организации, ее юридический статус, организационная структура, порядок управления и руководства.

Тематические разделы отчета должны содержать подробное описание практической деятельности студента на каждом этапе.

Заключение должно содержать сведения о достигнутых целях и задачах практики, информацию о выявленных недостатках и рекомендуемых способах их устранения в деятельности предприятия.

Приложения. В приложениях к отчету по практике должны быть приведены копии образцов выполненных переводов.

Зачет проходит в форме защиты бакалавром отчета по практике. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 мин.) специалиста и в ответах на вопросы по содержанию отчета. В процессе защиты специалист должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, оценить их объем и полноту.

В результате защиты отчета по учебной практике, отражающей качество выполнения заданий и понимание реальных процессов производственной деятельности организации (учреждения), комиссия выставляет студенту оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При оценке учитываются содержание и правильность оформления отчета по практике; отзыв руководителя практики от предприятия, организации, учреждения; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Примерная тематика вопросов, задаваемых при защите отчета по производственной (переводческой) практике:

1. Авторские неологизмы в современной художественной литературе и способы их перевода на русский язык.
2. Грамматические трансформации при переводе франкоязычных газетно-публицистических материалов на русский язык.
3. Игра слов как объект перевода.
4. Критерии оценки качества письменного перевода.
5. Лексические аспекты словообразования во французском языке и особенности их перевода.
6. Лексические и грамматические преобразования при переводе поэтических текстов.
7. Особенности перевода архаизмов в художественной литературе.
8. Особенности перевода банковской корреспонденции и кредитных операций.
9. Особенности перевода безэквивалентных грамматических единиц при переводе публицистических текстов.
10. Перевод неологизмов в сфере компьютерных технологий.
11. Перевод реалий на материале художественной литературы.
Перевод рекламных текстов в сфере гостиничного бизнеса.
12. Прагматическая адаптация при переводе художественной литературы.
13. Прагматически обусловленные преобразования при переводе названий фильмов.
14. Преимущества и недостатки машинного перевода (на материале специальных текстов).
15. Проблема перевода герундиальных конструкций с французского языка на русский.

16. Проблема перевода инструкций по применению лекарственных препаратов.

**Фонды оценочных средств по учебной практике
Критерии и шкала оценивания к итоговой аттестации
«дифференцированный зачет»**

Шкала оценивания (дифференцированный зачет)	Критерии оценивания
Зачтено с оценкой «отлично» (5)	Обучающийся полностью выполнил программу практики; имеет заполненный дневник без замечаний. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики. У обучающегося сформированы на высоком уровне компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без замечаний.
Зачтено с оценкой «хорошо» (4)	Обучающийся полностью выполнил программу практики; имеет заполненный дневник с несущественными замечаниями. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно. У обучающегося сформированы на уровне выше среднего компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без существенных замечаний.
Зачтено с оценкой «удовлетворительно» (3)	Обучающийся полностью выполнил программу практики не в полной мере, но пробелы не носят существенного характера; имеет заполненный дневник с несколькими несущественными замечаниями. Обучающийся в основном способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые из них сформированы недостаточно. У обучающегося сформированы на среднем или выше низкого уровня компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся в основном способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики, но допускает несущественные ошибки. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его с несколькими замечаниями.
Зачтено с оценкой	Обучающийся не выполнил программу практики; имеет
«неудовлетворительно» (2)	заполненный с грубыми нарушениями дневник практики или не имеет заполненного дневника. Обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики. У обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики с нарушениями или не подготовил его.

Лист изменений и дополнений

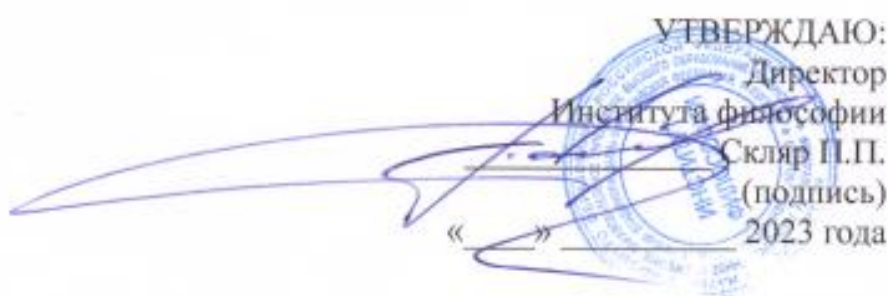
№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Институт Философии
Кафедра лингвистики и технического перевода**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Института философии
Скляр П.П.
(подпись)
2023 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
БАКАЛАВРИАТ**

По направлению подготовки 45.03.02. Лингвистика
Профиль «Перевод и переводоведение»

Луганск 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Производственная практика» по направлению подготовки 45.03.02, Лингвистика – 14 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Производственная практика» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02, Лингвистика утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 969.


СОСТАВИТЕЛЬ:  Авильцева Ю.И.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры лингвистики и технического перевода 20 апреля 2023 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой
лингвистики и технического перевода  Клименко А.С.

Пересмотрена: « » 20 г., протокол №

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института
« » 20 г., протокол №

Председатель учебно-методической
комиссии института философии  Нидченко С.А.

Структура и содержание дисциплины

1. Цель и задачи производственной (переводческой) практики, ее место в учебном процессе

Цели производственной (переводческой) практики- профессиональная и психологическая адаптация студента в условиях, приближенных к профессиональной деятельности переводчика; формирование навыков использования видов, приемов и технологий перевода учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта.

Задачи производственной (переводческой) практики - отработка комплексной технологии перевода на уровне текста; закрепление выработанных в ходе практических занятий по переводу навыков письменного перевода (прямого и обратного); закрепление навыков работы с текстом (интерпретации, аннотирования, реферирования); развитие навыков по организации труда переводчика; развитие навыков использования письменной литературной речи на иностранном и родном языках; обогащение словарного запаса специальной лексикой; отработка умений пользоваться словарями (двуязычными, толковыми, синонимическими, отраслевыми, энциклопедическими и пр.)

2. Место производственной (переводческой) практики в структуре ООП ВО подготовки специалиста

Раздел ОПОП по специальности 45.03.02 Перевод и переводоведение практики является обязательным и включает в себя часть Б2.О.02 (П) – производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Прохождение учебной практики основывается на изучении курсов «Практический курс перевода первого иностранного языка», курс «Практический курс перевода второго иностранного языка», «Практикум по культуре общения первого иностранного языка», «Практикум по культуре общения второго иностранного языка».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, и планируемые результаты при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
<p>ПК-7 Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста, применяя основные приёмы перевода на основе лингвистических знаний и закономерностей функционирования родного и изучаемого иностранного языка</p>	<p>ПК-7.3. Применяет теоретические знания в практике устного перевода для конкретной пары языков.</p>	
<p>ПК-8 Способен адаптировать тексты под специфику культуры языка перевода (в том числе прибегать к преобразующему переводу), учитывая данные о восприимчивости перевода в соответствующих средах и</p>	<p>ПК-8.2. Учитывает особенности восприимчивости перевода в соответствующих лингвокультурологических средах</p>	

лингвокультурологические особенности		
--------------------------------------	--	--

4. Вид, тип, способ, форма проведения практики.

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по ознакомлению с профессиональной деятельностью и профессиональными умениями.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

5. Место и время проведения производственной (переводческой) практики

Производственная переводческая практика проводится в 6-м семестре на следующих базах: Департамент международных отношений ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В.Даля», ООО «Престиж», Языковое агентство «Universe-city»

6. Структура и содержание практики

Структура программы производственной практики предполагает наличие:

- подготовительного этапа;
- основного (исследовательского) этапа;
- заключительного (отчетного) этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Продолжительность производственной практики – 4 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в 6-м семестре.

№ п/п	Код и наименование компетенции	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
6 семестр				
1.	ПК-7 ПК-8	Предварительный этап	разработка графика практики, ознакомление с практической деятельностью переводчика – 12 ч.; инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по	отчет по практике

		предприятию – 12 ч.;	
	Основной этап. Выполнение работ, предусмотренных графиком практики. Изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов.	выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации – 24 ч.; тематическая экскурсия по предприятию,	отчет по практике
	Обработка и анализ полученной информации	описание объекта и предмета исследования – 12 ч.; обработка и анализ полученной информации -12 ч.	отчет по практике
	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 12 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Илюшкина М.Ю., Теория перевода: основные понятия и проблемы / Илюшкина М. Ю. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 84 с. - ISBN 978-5-9765-2634-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526341.html> - Режим доступа: по подписке.

2. Шуверова Т.Д., Reading, Translation and Style: лингвостилистический и предпереводческий анализ текста: учеб. пособие / Т.Д. Шуверова. - М.: Прометей, 2012. - 146 с. - ISBN 978-5-7042-2443-3 - Текст: электронный // ЭБС

"Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785704224433.html> - Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Анохина С.П., Сравнительная типология немецкого и русского языков / Анохина С.П. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-9765-1123-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511231.html> - Режим доступа: по подписке.

2. Салимова Д.А., Двухязычие и перевод: теория и опыт исследования / Салимова Д.А. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-1446-1 - Текст: электронный//ЭБС"Консультантстудента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514461.html> - Режим доступа: по подписке.

в) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su> Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации
Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Прохождение учебной практики предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специализированные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном.

Аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP

Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfcreator.org/
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые этапы практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ПК-7	Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста, применяя основные приёмы перевода на основе лингвистических знаний и закономерностей функционирования родного и изучаемого иностранного языка		4
2	ПК-8	Способен адаптировать тексты под специфику культуры языка перевода (в том числе прибегать к преобразующему переводу), учитывая данные о восприимчивости перевода в соответствующих средах и лингвокультурологические особенности	1.Этап Предварительный 2.Этап Основной 3.Этап Обработка и анализ полученной информации 4. Этап заключительный	

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№	Код	Показатели	Контролируемые	Наименование
---	-----	------------	----------------	--------------

п/п	контролируемой компетенции	оценивания (знания, умения, навыки)	этапы практики	оценочного средства
1.	ПК-7		Этапы 1-4	Отчет по производственной практике, дифференцированный зачет
2.	ПК-8			

10. Формы отчетности по практике

Система контроля учебной практики предусматривает контроль, учёт и анализ всех видов работ и документов на этапах: организации и адаптации к практике; прохождения практики; защита отчётов.

На предварительном этапе проводится разработка графика практики, ознакомление с практической деятельностью переводчика, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по предприятию. На основном этапе идёт выполнение работ, предусмотренных графиком практики, изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов. Также выполняются задания по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации, проводится тематическая экскурсия по предприятию, выполняются теоретические занятия, проводится самостоятельная работа в рамках практики.

На этапе обработки и анализа полученной информации выполняется описание объекта и предмета исследования, а также обрабатывается и анализируется полученная информация.

На заключительном этапе идёт подготовка отчета по практике, а также защита отчета.

Дневник практики является одним из основных отчётных документов, характеризующий и подтверждающий прохождение студентом практики. Допуск к аттестации по итогам практики проводится на основании оформленного письменного отчёта и дневника с отзывом руководителя практики от предприятия.

Для подтверждения итогов и оценки результатов практики магистрант представляет на кафедру письменный отчет. Отчет по практике оформляется и представляется специалистом к защите в течение недели после завершения практики. По окончании учебной практики специалист сдает дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным учебным графиком.

Учебная практика призвана обеспечить формирование профессиональных компетенций будущих специалистов лингвистического образования в области переводческой деятельности.

По результатам учебной практики специалист предоставляет руководителю от университета (кафедры) отчет, который имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Оглавление
3. Введение.

4. Тематические разделы отчета должны соответствовать разделам программы практики.
5. Заключение
6. Приложение
7. Лист с отзывом руководителя предприятия. Общий объем 20 - 25 страниц.

Результаты практики отражает отчет, который должен иметь нижеследующую структуру:

1) Введение:

характеристика программы и индивидуального плана преддипломной практики;

особенности и проблемы реализации индивидуального плана преддипломной практики.

2) Основная часть:

общая характеристика организации (учреждения), в котором студент проходит преддипломную практику;

характеристика структурного подразделения, в котором студент проходит преддипломную практику;

анализ выполненных студентом переводов;

характеристика собранных материалов по теме выпускной квалификационной работы;

разработка рекомендаций по внедрению результатов выпускной квалификационной работы в практику переводческой деятельности.

3) Выводы и предложения:

выводы по результатам преддипломной практики и решения поставленных задач;

предложения по усовершенствованию организации и содержания преддипломной практики.

4) Список использованной литературы.

В Введении дается краткая характеристика организации, в которой студенты проходят практику - указывается название организации, ее юридический статус, организационная структура, порядок управления и руководства.

Тематические разделы отчета должны содержать подробное описание практической деятельности студента на каждом этапе.

Заключение должно содержать сведения о достигнутых целях и задачах практики, информацию о выявленных недостатках и рекомендуемых способах их устранения в деятельности предприятия.

Приложения. В приложениях к отчету по практике должны быть приведены копии образцов выполненных переводов.

Зачет проходит в форме защиты бакалавром отчета по практике. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 мин.) специалиста и в ответах на вопросы по содержанию отчета. В процессе защиты специалист должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, оценить их объем и полноту.

В результате защиты отчета по учебной практике, отражающей качество выполнения заданий и понимание реальных процессов производственной деятельности организации (учреждения), комиссия выставляет студенту оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При оценке учитываются содержание и правильность оформления отчета по практике; отзыв руководителя практики от предприятия, организации,

учреждения; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Примерная тематика вопросов, задаваемых при защите отчета по производственной (переводческой) практике:

1. Авторские неологизмы в современной художественной литературе и способы их перевода на русский язык.
2. Грамматические трансформации при переводе франкоязычных газетно-публицистических материалов на русский язык.
3. Игра слов как объект перевода.
4. Критерии оценки качества письменного перевода.
5. Лексические аспекты словообразования во французском языке и особенности их перевода.
6. Лексические и грамматические преобразования при переводе поэтических текстов.
7. Особенности перевода архаизмов в художественной литературе.
8. Особенности перевода банковской корреспонденции и кредитных операций.
9. Особенности перевода безэквивалентных грамматических единиц при переводе публицистических текстов.
10. Перевод неологизмов в сфере компьютерных технологий.
11. Перевод реалий на материале художественной литературы. Перевод рекламных текстов в сфере гостиничного бизнеса.
12. Прагматическая адаптация при переводе художественной литературы.
13. Прагматически обусловленные преобразования при переводе названий фильмов.
14. Преимущества и недостатки машинного перевода (на материале специальных текстов).
15. Проблема перевода герундиальных конструкций с французского языка на русский.
16. Проблема перевода инструкций по применению лекарственных препаратов.

**Фонды оценочных средств по учебной практике
Критерии и шкала оценивания к итоговой аттестации
«дифференцированный зачет»**

Шкала оценивания (дифференцированный зачет)	Критерии оценивания
Зачтено с оценкой «отлично» (5)	Обучающийся полностью выполнил программу практики; имеет заполненный дневник без замечаний. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики. У обучающегося сформированы на высоком уровне компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без замечаний.
Зачтено с оценкой «хорошо» (4)	Обучающийся полностью выполнил программу практики; имеет заполненный дневник с несущественными замечаниями. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в

	соответствии с программой практики, но некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно. У обучающегося сформированы на уровне выше среднего компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без существенных замечаний.
Зачтено с оценкой «удовлетворительно» (3)	Обучающийся полностью выполнил программу практики не в полной мере, но пробелы не носят существенного характера; имеет заполненный дневник с несколькими несущественными замечаниями. Обучающийся в основном способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые из них сформированы недостаточно. У обучающегося сформированы на среднем или выше низкого уровня компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся в основном способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики, но допускает несущественные ошибки. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его с несколькими замечаниями.
Зачтено с оценкой «неудовлетворительно» (2)	Обучающийся не выполнил программу практики; имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник практики или не имеет заполненного дневника. Обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики. У обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики с нарушениями или не подготовил его.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)
-------	-----------------------------	---	--

		изменения и дополнения	

Структура и содержание дисциплины

1. Цель и задачи производственной (переводческой) практики, ее место в учебном процессе

Цели производственной (переводческой) практики- профессиональная и психологическая адаптация студента в условиях, приближенных к профессиональной деятельности переводчика; формирование навыков использования видов, приемов и технологий перевода учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта.

Задачи производственной (переводческой) практики - отработка комплексной технологии перевода на уровне текста; закрепление выработанных в ходе практических занятий по переводу навыков письменного перевода (прямого и обратного); закрепление навыков работы с текстом (интерпретации, аннотирования, реферирования); развитие навыков по организации труда переводчика; развитие навыков использования письменной литературной речи на иностранном и родном языках; обогащение словарного запаса специальной лексикой; отработка умений пользоваться словарями (двуязычными, толковыми, синонимическими, отраслевыми, энциклопедическими и пр.)

2. Место производственной (переводческой) практики в структуре ООП ВО подготовки специалиста

Раздел ОПОП по специальности 45.03.02 Перевод и переводоведение практики является обязательным и включает в себя часть Б2.О.02 (П) – производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Прохождение учебной практики основывается на изучении курсов «Практический курс перевода первого иностранного языка», курс «Практический курс перевода второго иностранного языка», «Практикум по культуре общения первого иностранного языка», «Практикум по культуре общения второго иностранного языка».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, и планируемые результаты при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
<p>ПК-7 Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста, применяя основные приёмы перевода на основе лингвистических знаний и закономерностей функционирования родного и изучаемого иностранного языка</p>	<p>ПК-7.3. Применяет теоретические знания в практике устного перевода для конкретной пары языков.</p>	
<p>ПК-8 Способен адаптировать тексты под специфику культуры языка перевода (в том</p>	<p>ПК-8.2. Учитывает особенности восприимчивости перевода в</p>	

числе прибегать к преобразующему переводу), учитывая данные о воспринимаемости перевода в соответствующих средах и лингвокультурологические особенности	соответствующих лингвокультурологических средах	
---	---	--

4. Вид, тип, способ, форма проведения практики.

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по ознакомлению с профессиональной деятельностью и профессиональными умениями.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

5. Место и время проведения производственной (переводческой) практики

Производственная переводческая практика проводится в 6-м семестре на следующих базах: Департамент международных отношений ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В.Даля», ООО «Престиж», Языковое агентство «Universe-city»

6. Структура и содержание практики

Структура программы производственной практики предполагает наличие:

- подготовительного этапа;
- основного (исследовательского) этапа;
- заключительного (отчетного) этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Продолжительность производственной практики – 4 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в 6-м семестре.

№ п/п	Код и наименование компетенции	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
6 семестр				
1.	ПК-7 ПК-8	Предварительный этап	разработка графика практики, ознакомление с практической деятельностью переводчика – 12 ч.; инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью	отчет по практике

		организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по предприятию – 12 ч.;	
	Основной этап. Выполнение работ, предусмотренных графиком практики. Изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов.	выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации – 24 ч.; тематическая экскурсия по предприятию,	отчет по практике
	Обработка и анализ полученной информации	описание объекта и предмета исследования – 12 ч.; обработка и анализ полученной информации -12 ч.	отчет по практике
	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 12 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Илюшкина М.Ю., Теория перевода: основные понятия и проблемы / Илюшкина М. Ю. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 84 с. - ISBN 978-5-9765-2634-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526341.html> - Режим доступа: по подписке.
2. Шуверова Т.Д., Reading, Translation and Style: лингвостилистический и предпереводческий анализ текста: учеб. пособие / Т.Д. Шуверова. - М.: Прометей, 2012. - 146 с. - ISBN 978-5-7042-2443-3 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785704224433.html> - Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Анохина С.П., Сравнительная типология немецкого и русского языков / Анохина С.П. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-9765-1123-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511231.html> - Режим доступа: по подписке.
2. Салимова Д.А., Двужычие и перевод: теория и опыт исследования / Салимова Д.А. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-1446-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514461.html> - Режим доступа: по подписке.

в) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации –
<http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки –
<http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики –
<https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su> Портал
Федеральных государственных образовательных стандартов
высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным
ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов –
<http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы Электронно-
библиотечная система «Консультант студента» –
<http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации
Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Прохождение учебной практики предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специализированные аудитории, оснащенные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном.

Аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/

Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые этапы практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ПК-7	Способен осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста, применяя основные приёмы перевода на основе лингвистических знаний и закономерностей функционирования родного и изучаемого иностранного языка		4
2	ПК-8	Способен адаптировать тексты под специфику культуры языка перевода (в том числе прибегать к преобразующему переводу), учитывая данные о восприимчивости перевода в соответствующих средах и лингвокультурологические особенности	1.Этап Предварительный 2.Этап Основной 3.Этап Обработка и анализ полученной информации 4. Этап заключительный	

**Показатели и критерии оценивания компетенций,
описание шкал оценивания**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Показатели оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства
1.	ПК-7		Этапы 1-4	Отчет по производственной практике, дифференцированный зачет
2.	ПК-8			

10. Формы отчетности по практике

Система контроля учебной практики предусматривает контроль, учёт и анализ всех видов работ и документов на этапах: организации и адаптации к практике; прохождение практики; защита отчётов.

На предварительном этапе проводится разработка графика практики, ознакомление с практической деятельностью переводчика, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по предприятию. На основном этапе идёт выполнение работ, предусмотренных графиком практики, изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов. Также выполняются задания по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации, проводится тематическая экскурсия по предприятию, выполняются теоретические занятия, проводится самостоятельная работа в рамках практики.

На этапе обработки и анализа полученной информации выполняется описание объекта и предмета исследования, а также обрабатывается и анализируется полученная информация.

На заключительном этапе идёт подготовка отчета по практике, а также защита отчета.

Дневник практики является одним из основных отчётных документов, характеризующий и подтверждающий прохождение студентом практики. Допуск к аттестации по итогам практики проводится на основании оформленного письменного отчёта и дневника с отзывом руководителя практики от предприятия.

Для подтверждения итогов и оценки результатов практики магистрант представляет на кафедру письменный отчет. Отчет по практике оформляется и представляется специалистом к защите в течение недели после завершения практики. По окончании учебной практики специалист сдает дифференцированный зачет. Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным учебным графиком.

Учебная практика призвана обеспечить формирование профессиональных компетенций будущих специалистов лингвистического образования в области переводческой деятельности.

По результатам учебной практики специалист предоставляет руководителю от университета (кафедры) отчет, который имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Оглавление
3. Введение.
4. Тематические разделы отчета должны соответствовать разделам программы практики.
5. Заключение
6. Приложение
7. Лист с отзывом руководителя предприятия. Общий объем 20 - 25 страниц.

Результаты практики отражает отчет, который должен иметь нижеследующую структуру:

- 1) Введение:
 - характеристика программы и индивидуального плана преддипломной практики;
 - особенности и проблемы реализации индивидуального плана преддипломной практики.
- 2) Основная часть:
 - общая характеристика организации (учреждения), в котором студент проходит преддипломную практику;
 - характеристика структурного подразделения, в котором студент проходит преддипломную практику;
 - анализ выполненных студентом переводов;
 - характеристика собранных материалов по теме выпускной квалификационной работы;
 - разработка рекомендаций по внедрению результатов выпускной квалификационной работы в практику переводческой деятельности.
- 3) Выводы и предложения:
 - выводы по результатам преддипломной практики и решения поставленных задач;
 - предложения по усовершенствованию организации и содержания преддипломной практики.
- 4) Список использованной литературы.
 - В Введении дается краткая характеристика организации, в которой студенты проходят практику - указывается название организации, ее юридический статус, организационная структура, порядок управления и руководства.

Тематические разделы отчета должны содержать подробное описание практической деятельности студента на каждом этапе.

Заключение должно содержать сведения о достигнутых целях и задачах практики, информацию о выявленных недостатках и рекомендуемых способах их устранения в деятельности предприятия.

Приложения. В приложениях к отчету по практике должны быть приведены копии образцов выполненных переводов.

Зачет проходит в форме защиты бакалавром отчета по практике. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 мин.) специалиста и в ответах на вопросы по содержанию отчета. В процессе защиты специалист должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, оценить их объем и полноту.

В результате защиты отчета по учебной практике, отражающей качество выполнения заданий и понимание реальных процессов производственной деятельности организации (учреждения), комиссия выставляет студенту оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При оценке учитываются содержание и правильность оформления отчета по практике; отзыв руководителя практики от предприятия, организации, учреждения; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Примерная тематика вопросов, задаваемых при защите отчета по производственной (переводческой) практике:

1. Авторские неологизмы в современной художественной литературе и способы их перевода на русский язык.
2. Грамматические трансформации при переводе франкоязычных газетно-публицистических материалов на русский язык.
3. Игра слов как объект перевода.
4. Критерии оценки качества письменного перевода.
5. Лексические аспекты словообразования во французском языке и особенности их перевода.
6. Лексические и грамматические преобразования при переводе поэтических текстов.
7. Особенности перевода архаизмов в художественной литературе.
8. Особенности перевода банковской корреспонденции и кредитных операций.
9. Особенности перевода безэквивалентных грамматических единиц при переводе публицистических текстов.
10. Перевод неологизмов в сфере компьютерных технологий.
11. Перевод реалий на материале художественной литературы.
Перевод рекламных текстов в сфере гостиничного бизнеса.
12. Прагматическая адаптация при переводе художественной литературы.
13. Прагматически обусловленные преобразования при переводе названий фильмов.
14. Преимущества и недостатки машинного перевода (на материале специальных текстов).
15. Проблема перевода герундиальных конструкций с французского языка на русский.
16. Проблема перевода инструкций по применению лекарственных препаратов.

**Фонды оценочных средств по учебной практике
Критерии и шкала оценивания к итоговой аттестации
«дифференцированный зачет»**

Шкала оценивания (дифференцированный зачет)	Критерии оценивания
Зачтено с оценкой «отлично» (5)	Обучающийся полностью выполнил программу практики; имеет заполненный дневник без замечаний. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики. У обучающегося сформированы на высоком уровне компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без замечаний.
Зачтено с оценкой «хорошо» (4)	Обучающийся полностью выполнил программу практики; имеет заполненный дневник с несущественными замечаниями. Обучающийся способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно. У обучающегося сформированы на уровне выше среднего компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его без существенных замечаний.
Зачтено с оценкой «удовлетворительно» (3)	Обучающийся полностью выполнил программу практики не в полной мере, но пробелы не носят существенного характера; имеет заполненный дневник с несколькими несущественными замечаниями. Обучающийся в основном способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики, но некоторые из них сформированы недостаточно. У обучающегося сформированы на среднем или выше низкого уровня компетенции, предусмотренные программой практики; обучающийся в основном способен изложить ключевые понятия, изучаемые во время практики, но допускает несущественные ошибки. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики и защитил его с несколькими замечаниями.
Зачтено с оценкой «неудовлетворительно» (2)	Обучающийся не выполнил программу практики; имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник практики или не имеет заполненного дневника. Обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики. У обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики. Обучающийся подготовил отчет о прохождении практики с нарушениями или не подготовил его.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Институт Философии
Кафедра лингвистики и технического перевода**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Институт Философии
Кафедра лингвистики и технического перевода**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Института философии
Скляр И.П.
(подпись)
« _____ » _____ 2023 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
БАКАЛАВРИАТ**

По направлению подготовки 45.03.02. Лингвистика
Профиль «Перевод и переводоведение»


Луганск 2023

Лист согласования РНУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Преддипломная практика» по направлению подготовки 45.03.02, Лингвистика – 28 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Преддипломная практика» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 969.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Авиляева Ю.И. 

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры лингвистики и технического перевода 20 апреля 2023 г., протокол № 8

Заседаний кафедрой лингвистики и технического перевода  Климентов А.С.

Переутверждена: «__» _____ 20__ г., протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института _____ 20__ г., протокол № _____

Председатель учебно-методической комиссии института философии  Пидченко С.А.

© Авиляева Ю.И., 2023 год

© ФБГОУ ВО «ЛГУ им. В.Даля», 2023 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цель и задачи преддипломной (переводческой) практики, ее место в учебном процессе

Цель преддипломной практики: сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики: обобщение, систематизация и закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентом по итогам освоения теоретических и практических дисциплин учебного плана; сбор, систематизация и анализ материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы; выполнение индивидуального задания (перевода и его анализа), связанного с темой выпускной квалификационной работы.

2. Место преддипломной практики в структуре ООП ВО

Преддипломная практика является завершающим этапом в процессе подготовки по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика». Преддипломную практику проходят студенты всех форм обучения после освоения основного теоретического и практического курса. Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины, специальные дисциплины и дисциплины специализации.

Преддипломная практика является логическим завершением дисциплин по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика. По завершению преддипломной практики, студент должен: владеть базовыми знаниями в области изучаемых языков; уметь применять полученные знания в речи; владеть достаточным лексическим запасом по пройденным ранее темам; иметь базовые знания, навыки и умения в области перевода; уметь планировать рабочее время; уметь осуществлять переводческий анализ; иметь базовые знания, навыки в области научных исследований.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, и планируемые результаты при прохождении практики

Преддипломная практика нацелена на формирование практических навыков критического анализа теоретического материала по переводоведению и лингвистике, а также отбора и анализа фактического материала по теме лингвистического исследования.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
--------------------------------	---	----------------------------------

<p>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</p>	<p>УК-2.1. Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта, грамотно формулирует цель проекта. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее решение на основе действующего законодательства.</p>	
	<p>УК-2.2. Определяет проблему, на решение которой направлен проект. Определяет исполнителей проекта. Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.</p>	
	<p>УК-2.3. Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта с учетом действующих правовых норм</p>	
<p>УК-6</p>	<p>УК-6.1. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов</p>	

<p>ОПК-5 Способен работать с программным обеспечением как средством поиска, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5.3. Владеет навыками применения справочно-информационных баз данных, тематических глоссариев и сетевых технологий</p>	
<p>ПК-10 Способен анализировать аннотации и рефераты технической, научной и технической литературы на родном языке и языке перевода.</p>	<p>ПК-10.1. Демонстрирует знание основных методов проведения исследования в области специализированной литературы.</p>	
	<p>ПК-10.2. Владеет навыками анализа и переводческой обработки данных теоретических исследований</p>	
<p>ПК-12</p>	<p>ПК-12.1. Адекватно использует специальную терминологию на родном и иностранном языках, учитывая особенности грамматической организации научно-технического текста</p>	

	ПК -12.2. Извлекает смысл маемого текста, выделяет е единицы, ключевую цию, перерабатывает ую информацию, чтобы ировать, давать дефиниции	
--	--	--

4. Вид, способ, форма проведения практики.

Вид практики: преддипломная

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в 8 семестре на базе Луганского государственного университета имени Владимира Даля (выпускающая кафедра лингвистики и технического перевода, кафедра иностранных языков, Департамент международных отношений).

6. Структура и содержание практики

Структура программы преддипломной практики предполагает наличие:

- предварительного этапа;
- основного (обработка и анализ полученной информации) этапа;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Продолжительность преддипломной практики – 3 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в 8 семестре.

№ п/п	Код и наименование компетенции	Разделы (этапы) практики		Формы Текущего контроля
10 семестр				
1.	УК-2 УК-6 ОПК-5 ПК-10 ПК-12	Предварительный этап	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах практики, ознакомление с	отчет по практике

			практической деятельностью переводчика – 12 ч.; инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по предприятию – 12 ч.;	
2.	УК-2 УК-6 ОПК-5 ПК-10 ПК-12	Основной этап. Выполнение работ, предусмотренных графиком практики. Изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов.	выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации – 24 ч.; тематическая экскурсия по предприятию,	отчет по практике
3.	УК-2 УК-6 ОПК-5 ПК-10 ПК-12	Обработка и анализ полученной информации	описание объекта и предмета исследования – 12 ч.; обработка и анализ полученной информации -12 ч.	отчет по практике
4.	УК-2 УК-6 ОПК-5 ПК-10 ПК-12	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 12 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Илюшкина М.Ю., Теория перевода: основные понятия и проблемы / Илюшкина М. Ю. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 84 с. - ISBN 978-5-9765-2634-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526341.html> - Режим доступа: по подписке.

2. Шуверова Т.Д., Reading, Translation and Style: лингвостилистический и предпереводческий анализ текста: учеб. пособие / Т.Д. Шуверова. - М.: Прометей, 2012. - 146 с. - ISBN 978-5-7042-2443-3 - Текст: электронный // ЭБС

"Консультант студента»: [сайт]. – URL:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785704224433.html> - Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Анохина С.П., Сравнительная типология немецкого и русского языков / Анохина С.П. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-9765-1123-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511231.html> - Режим доступа: по подписке.

2. Салимова Д.А., Двужычие и перевод: теория и опыт исследования / Салимова Д.А. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-1446-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514461.html> - Режим доступа: по подписке.

в) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

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

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Прохождение преддипломной практики предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специализированные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном.

Аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые этапы практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели	1.Этап Предварительный 2.Этап Основной	8

		и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	3.Этап Обработка и анализ полученной информации 4. Этап заключительный	
2	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
3	ОПК-5	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач		
4	ПК-10	Способен анализировать аннотации и тексты научной, технической, экономической литературы на исходном языке перевода.		
5	ПК-12	Способен выработать и применять типовые решения при осуществлении перевода научно-технической литературы, анализировать типичные ошибки в переводе научных		

**Показатели и критерии оценивания компетенций,
описание шкал оценивания**

№ п/п	Код контролируемой	Показатели оценивания (знания, умения,	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного
-------	--------------------	--	-------------------------------	-------------------------

	компетенции	навыки)		средства
1.	УК-2		Этапы 1-4	Отчет по производственной практике, дифференцированный зачет
2.	УК-6			
3	ОПК-5			
4	ПК-10			
5	ПК-12			

10. Формы отчетности по практике

Результаты практики отражает отчет, который должен иметь нижеследующую структуру:

1) Введение:

характеристика программы и индивидуального плана преддипломной практики;

особенности и проблемы реализации индивидуального плана преддипломной практики.

2) Основная часть:

общая характеристика организации (учреждения), в котором студент проходит преддипломную практику;

характеристика структурного подразделения, в котором студент проходит преддипломную практику;

анализ выполненных студентом переводов;

характеристика собранных материалов по теме выпускной квалификационной работы;

разработка рекомендаций по внедрению результатов выпускной квалификационной работы в практику переводческой деятельности.

3) Выводы и предложения:

выводы по результатам преддипломной практики и решения поставленных задач;

предложения по усовершенствованию организации и содержания преддипломной практики.

4) Список использованной литературы.

Во Введении дается краткая характеристика организации, в которой студенты проходят практику - указывается название организации, ее юридический статус, организационная структура, порядок управления и руководства.

Тематические разделы отчета должны содержать подробное описание практической деятельности студента на каждом этапе.

В заключении делаются выводы о проведенной практической и исследовательской работе во время прохождения практики на предприятии. Критерии оценивания знаний в ходе защиты отчетов по практике.

Заключение (должно содержать сведения о достигнутых целях и задачах практики, информацию о выявленных недостатках и рекомендуемых способах их устранения в деятельности предприятия).

Приложения. В приложениях к отчету по практике должны быть приведены копии образцов выполненных переводов.

ДОГОВОР № _____

на проведение практики студентов образовательной организации (учреждения) высшего образования

г. Луганск „_____” _____ 20____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, Государственное образовательное учреждение высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (в дальнейшем – Учебное заведение), в лице ректора _____,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, и _____ (в

(название предприятия, организации, учреждения)

дальнейшем – Предприятие), с другой стороны, в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ заключили между собой договор:

(Устав, Положение, Свидетельство и т.п.)

1. Предприятие обязуется:

1.1. Принять на бесплатной основе студентов на практику согласно календарному плану

№	Код и название направления подготовки (специальности)	Курс	Вид практики	Количество студентов	Сроки практики	
					начало	окончание

1.2. Назначить приказом по Предприятию квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать их использования на должностях и работах, которые не отвечают программе практики и будущей специальности.

1.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы на конкретном рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи безопасности работы: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости научить студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от Учебного заведения возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

1.6. Обеспечить учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины и внутреннего распорядка сообщать в Учебное заведение.

1.7. После окончания практики дать характеристику на каждого студента-практиканта, в которой отобразить качество выполнения программы практики и подготовленного им отчета.

1.8. Дополнительные условия

2. Учебное заведение обязуется:

2.1. До начала практики предоставить Предприятию для согласования программу практики, а не позднее, чем за неделю – список студентов, которых направляют на практику.

2.2. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Принимать участие в расследовании комиссией предприятия несчастных случаев, которые произошли со студентами.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора

3.1. Все споры, которые возникают между сторонами по договору, решаются в соответствии с положениями данного договора.

3.2. Договор приобретает силу после его подписания и действует до конца практики согласно календарному плану.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах - по одному Предприятию и Учебному заведению.

Юридические адреса сторон:

Учебного заведения: Государственное образовательное учреждение высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный национальный университет имени Владимира Даля»

91034, г. Луганск, кв. Молодежный, 20а

Предприятия: _____

Подписи и печати:

От Учебного заведения:

Ректор
Государственного
образовательного
учреждения высшего
образования Луганской
Народной Республики
«Луганский
государственный
университет им.
В. Даля»

От Предприятия:

(подпись) (ФИО)
”_____” 20 ____ г.

(подпись) (ФИО)
”_____” 20 ____ г.

Приложение 3

**Договор № _____
о проведении практики студентов**

г. Луганск «_____» _____ 20__ г. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный университет им. В.Даля» (далее – Университет), в лице ректора _____, действующего на основании Устава университета, (далее – Университет), с одной стороны, и _____ (далее – Предприятие) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании Стороны, заключили настоящий договор о проведении практики студентов на бесплатной основе:

1. Предмет договора

1.1. Университет направляет, а Предприятие принимает на бесплатной основе для прохождения учебной, производственной и преддипломной практики студентов 1–4 курсов, студентов магистратуры согласно графику учебного процесса и направлениям на прохождения практики.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Назначить квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программ практики, не допускать использования их на должностях и работах, не соответствующих программе практики и будущей специальности.

2.1.3. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости обучать студентов-практикантов безопасным методам труда, обеспечить спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим обслуживанием по нормам, установленным для штатных работников.

2.1.4. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, научной, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

2.1.5. Обеспечить учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях сообщать Университету.

2.1.6. По окончании практики дать характеристику на каждого студента-практиканта.

2.1.7. Дополнительные условия.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

2.2.2. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Участвовать в расследовании комиссией Предприятия несчастных случаев, произошедших со студентами, направленными на практику.

2.2.3. Провести обязательный инструктаж по охране труда.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики, согласно действующему законодательству.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по договору, решаются в установленном порядке.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах – по одному Предприятию и Университету.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

5. Юридические адреса Сторон

Университет: 91034, г. Луганск, кв. Молодежный, 20а., тел. 34-48-48.

Предприятие: _____

Подписи и печати

Университет:

(подпись) (Ф.И.О)
«__» _____ 20__ г.

Предприятие:

(подпись) (Ф.И.О)
«__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

ПРИКАЗ

“ ___ ” _____ 201__ г.

г. Луганск

№ _____

О направлении студентов			
на _____ практику			
	(вид практики)		

ИНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ) _____

_____ форма обучения

Согласно Положению о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля», и в соответствии с учебными планами направлений подготовки (специальностей), графиком учебного процесса на 20__ /20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

Направить студентов _____-го курса, обучающихся по программе подготовки _____, на _____ практику с _____ по _____ и назначить руководителей практики соответственно со следующим распределением:

_____ (№ группы)
 _____ « _____ »
 (шифр направления подготовки) (наименование направления подготовки)

Профиль (специализация, магистерская программа): _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Должность, Ф.И.О. руководителей практики
1			

- 2
- 3
- 4

(№ группы)

« _____ »
(шифр направления подготовки) (наименование направления подготовки)

Профиль (специализация, магистерская программа): _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Должность, Ф.И.О. руководителей практики
1			
2			
3			
4			

2. Приказ довести до сведения руководителя практики и студентов.

3. Контроль за прохождением практики возложить на _____
(должность, фамилия, инициалы)

Ректор
(фамилия, инициалы)

Проект вносит:

(Должность, Ф.И.О.)

Дата

Согласовано:

Проректор

Уч. отдел

Юрист

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

91034 г. Луганск, кв. Молодежный, 20а
телефон (0642) 34-48-48 факс (0642) 34-48-18

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Основание: договор № _____ от _____

Направляем на практику студентов ____ курса, обучающихся на
направлении подготовки, специальности _____
(шифр и наименование направления подготовки, специальности)
на предприятие _____
(наименование предприятия)

Название практики _____

Сроки практики с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

ФАМИЛИИ, ИМЕНА, ОТЧЕСТВА СТУДЕНТОВ

Декан факультета (Директор института) МП _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 6

Луганский национальный университет
имени Владимира Даля

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Институт,
факультет _____

Кафедра _____

Уровень профессионального образования _____

Направление подготовки _____

Специальность _____

_____ курс, группа _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт (факультет) _____
Кафедра _____

Направление подготовки : _____ « _____ »
(шифр направления) (наименование направления)
Профиль(магистерская программа, специализация): _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)

на _____ (_____
наименование предприятия(организации, учреждения)

Сроки практики с « ____ » _____ 20 __ г. по « ____ » _____ 20 __ г.

студента(ки) группы _____
(№группы)

(ФИО студента)

Руководитель от предприятия:

(название предприятия)

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от университета:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Дата защиты « ____ » _____ 20 __ г.

Оценка _____

Луганск-20____

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

подготовки по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика». Преддипломную практику проходят студенты всех форм обучения после освоения основного теоретического и практического курса. Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины, специальные дисциплины и дисциплины специализации.

Преддипломная практика является логическим завершением дисциплин по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика. По завершению преддипломной практики, студент должен: владеть базовыми знаниями в области изучаемых языков; уметь применять полученные знания в речи; владеть достаточным лексическим запасом по пройденным ранее темам; иметь базовые знания, навыки и умения в области перевода; уметь планировать рабочее время; уметь осуществлять переводческий анализ; иметь базовые знания, навыки в области научных исследований.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, и планируемые результаты при прохождении практики

Преддипломная практика нацелена на формирование практических навыков критического анализа теоретического материала по переводоведению 5. лингвистике, а также отбора и анализа фактического материала по теме лингвистического исследования.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
<p>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</p>	<p>УК-2.1. Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта, грамотно формулирует цель проекта. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее решение на основе действующего законодательства.</p>	
	<p>УК-2.2. Определяет проблему, на решение которой направлен проект. Определяет исполнителей проекта. Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.</p>	

	<p>УК-2.3. Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта с учетом действующих правовых норм</p>	
<p>УК-6</p>	<p>УК-6.1. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов</p>	
<p>ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством поиска, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p>	<p>ОПК-5.3. Владеет навыками применения справочно-информационных баз данных, тематических глоссариев и сетевых технологий</p>	

КПК-10 Способен ливать аннотации и и научной, технической, стической литературы на и языке и языке перевода.	ПК-10.1. Демонстрирует знание основных методов проведения исследования в области специализированной литературы.	
	ПК-10.2. Владеет навыками анализа и переводческой обработки данных теоретических исследований	
ПК-12	ПК-12.1. Адекватно использует специальную терминологию на родном и иностранном языках, учитывая особенности грамматической организации научно- технического текста	
	ПК -12.2. Извлекает смысл имаемого текста, выделяет ые единицы, ключевую цию, перерабатывает ную информацию, чтобы зировать, давать дефиниции	

- Вид, способ, форма проведения практики.

Вид практики: преддипломная

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

- Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в 8 семестре на базе Луганского государственного университета имени Владимира Даля (выпускающая кафедра лингвистики и технического перевода, кафедра иностранных языков, Департамент международных отношений).

- Структура и содержание практики

Структура программы преддипломной практики предполагает наличие:

- предварительного этапа;
- основного (обработка и анализ полученной информации) этапа;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Продолжительность преддипломной практики – 3 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в 8 семестре.

№ п/п	Код и наименование компетенции	Разделы (этапы) практики		Формы Текущего контроля
10 семестр				
1.	УК-2 УК-6 ОПК-5 ПК-10 ПК-12	Предварительный этап	<p>Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах</p> <p>практики, ознакомление с практической деятельностью переводчика – 12 ч.; инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по предприятию – 12 ч.;</p>	<p>отчет по</p> <p>практике</p>
2.	УК-2 УК-6 ОПК-5 ПК-10 ПК-12	<p>Основной этап.</p> <p>Выполнение работ, предусмотренных графиком практики. Изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов.</p>	<p>выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации – 24 ч.; тематическая экскурсия по предприятию,</p>	<p>отчет по</p> <p>практике</p>

3.	УК-2 УК-6 ОПК-5 ПК-10 ПК-12	Обработка и анализ полученной информации	описание объекта и предмета исследования – 12 ч.; обработка и анализ полученной информации -12 ч.	отчет по практике
4.	УК-2 УК-6 ОПК-5 ПК-10 ПК-12	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 12 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

3. Илюшкина М.Ю., Теория перевода: основные понятия и проблемы / Илюшкина М. Ю. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 84 с. - ISBN 978-5-9765-2634-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526341.html> - Режим доступа: по подписке.

4. Шуверова Т.Д., Reading, Translation and Style: лингвостилистический и предпереводческий анализ текста: учеб. пособие / Т.Д. Шуверова. - М.: Прометей, 2012. - 146 с. - ISBN 978-5-7042-2443-3 - Текст: электронный // ЭБС

"Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785704224433.html> - Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Анохина С.П., Сравнительная типология немецкого и русского языков / Анохина С.П. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-9765-1123-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511231.html> - Режим доступа: по подписке.

3. Салимова Д.А., Двужычие и перевод: теория и опыт исследования / Салимова Д.А. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-1446-1 - Текст: электронный//ЭБС"Консультантстудента»: [сайт].–URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514461.html> - Режим доступа: по подписке.

в) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

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

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации
Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Прохождение преддипломной практики предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специализированные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном.

Аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/

Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые этапы практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	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		8
2	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
3	ОПК-5	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения	1.Этап Предварительный 2.Этап Основной 3.Этап Обработка и анализ полученной информации 4. Этап заключительный	

		профессиональных задач		
4	ПК-10	пособен ливать аннотации и и научной, ской, стической ры на исходном языке перевода.		
5	ПК-12	и выработать и ть типовые решения се осуществления научно- ской литературы, ровать типичные в переводе научных		

**Показатели и критерии оценивания компетенций,
описание шкал оценивания**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Показатели оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства
1.	УК-2		Этапы 1-4	Отчет по производственной практике, дифференцированный зачет
2.	УК-6			
3	ОПК-5			
4	ПК-10			
5	ПК-12			

10. Формы отчетности по практике

Результаты практики отражает отчет, который должен иметь нижеследующую структуру:

2) Введение:

характеристика программы и индивидуального плана преддипломной практики;

особенности и проблемы реализации индивидуального плана преддипломной практики.

3) Основная часть:

общая характеристика организации (учреждения), в котором студент проходит преддипломную практику;

характеристика структурного подразделения, в котором студент проходит преддипломную практику;

анализ выполненных студентом переводов;

характеристика собранных материалов по теме выпускной квалификационной работы;

разработка рекомендаций по внедрению результатов выпускной квалификационной работы в практику переводческой деятельности.

4) Выводы и предложения:

выводы по результатам преддипломной практики и решения поставленных задач;

предложения по усовершенствованию организации и содержания преддипломной практики.

5) Список использованной литературы.

Во Введении дается краткая характеристика организации, в которой студенты проходят практику - указывается название организации, ее юридический статус, организационная структура, порядок управления и руководства.

Тематические разделы отчета должны содержать подробное описание практической деятельности студента на каждом этапе.

8. заключении делаются выводы о проведенной практической и исследовательской работе во время прохождения практики на предприятии. Критерии оценивания знаний в ходе защиты отчетов по практике.

Заключение (должно содержать сведения о достигнутых целях и задачах практики, информацию о выявленных недостатках и рекомендуемых способах их устранения в деятельности предприятия).

Приложения. В приложениях к отчету по практике должны быть приведены копии образцов выполненных переводов.

ДОГОВОР № _____

на проведение практики студентов образовательной организации (учреждения) высшего образования

г. Луганск „_____” _____ 20 _____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, Государственное образовательное учреждение высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (в дальнейшем – Учебное заведение), в лице ректора _____,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, и _____ (в

(название предприятия, организации, учреждения)

дальнейшем – Предприятие), с другой стороны, в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ заключили между собой договор:

(Устав, Положение, Свидетельство и т.п.)

1. Предприятие обязуется:

1.1. Принять на бесплатной основе студентов на практику согласно календарному плану

№	Код и название направления подготовки (специальности)	Курс	Вид практики	Количество студентов	Сроки практики	
					начало	окончание

1.2. Назначить приказом по Предприятию квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать их использования на должностях и работах, которые не отвечают программе практики и будущей специальности.

1.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы на конкретном рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи безопасности работы: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости научить студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от Учебного заведения возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

1.6. Обеспечить учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины и внутреннего распорядка сообщать в Учебное заведение.

1.7. После окончания практики дать характеристику на каждого студента-практиканта, в которой отобразить качество выполнения программы практики и подготовленного им отчета.

1.8. Дополнительные условия

2. Учебное заведение обязуется:

2.1. До начала практики предоставить Предприятию для согласования программу практики, а не позднее чем за неделю – список студентов, которых направляют на практику.

2.2. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Принимать участие в расследовании комиссией предприятия несчастных случаев, которые произошли со студентами.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора

3.1. Все споры, которые возникают между сторонами по договору, решаются в соответствии с положениями данного договора.

3.2. Договор приобретает силу после его подписания и действует до конца практики согласно календарному плану.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах - по одному Предприятию и Учебному заведению.

Юридические адреса сторон:

Учебного заведения: Государственное образовательное учреждение высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный национальный университет имени Владимира Даля»
91034, г. Луганск, кв. Молодежный, 20а

Предприятия: _____

Подписи и печати:

От Учебного заведения:

Ректор
Государственного
образовательного
учреждения высшего
образования Луганской
Народной Республики
«Луганский
государственный
университет им.
В. Даля»

От Предприятия:

(подпись) (ФИО)
”_____” 20 ____ г.

(подпись) (ФИО)
”_____” 20 ____ г.

Приложение 3

Договор № _____ о проведении практики студентов

г. Луганск «_____» _____ 20__ г. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный университет им. В.Даля» (далее – Университет), в лице

ректора _____, действующего на основании Устава университета, (далее – Университет), с одной стороны, и

_____ (далее – Предприятие) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании Стороны, заключили настоящий договор о проведении практики студентов на бесплатной основе:

1. Предмет договора

1.1. Университет направляет, а Предприятие принимает на бесплатной основе для прохождения учебной, производственной и преддипломной практики студентов 1–4 курсов, студентов магистратуры согласно графику учебного процесса и направлениям на прохождения практики.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Назначить квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программ практики, не допускать использования их на должностях и работах, не соответствующих программе практики и будущей специальности.

2.1.3. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости обучать студентов-практикантов безопасным методам труда, обеспечить спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим обслуживанием по нормам, установленным для штатных работников.

2.1.4. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, научной, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

2.1.5. Обеспечить учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях сообщать Университету.

2.1.6. По окончании практики дать характеристику на каждого студента-практиканта.

2.1.7. Дополнительные условия.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

2.2.2. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Участвовать в расследовании комиссией Предприятия несчастных случаев, произошедших со студентами, направленными на практику.

2.2.3. Провести обязательный инструктаж по охране труда.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики согласно действующему законодательству.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по договору, решаются в установленном порядке.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах – по одному Предприятию и Университету.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до « ___ » _____ 20__ г.

5. Юридические адреса Сторон

Университет: 91034, г. Луганск, кв. Молодежный, 20а., тел. 34-48-48.

Предприятие: _____

Подписи и печати

Университет:

Предприятие:

(подпись) (Ф.И.О)
«__» _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О)
«__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

ПРИКАЗ

“ ___ ” _____ 201__ г.

г. Луганск

№ _____

О направлении студентов			
на _____ практику			
	(вид практики)		

ИНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ) _____

_____ **форма обучения**

Согласно Положению о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля», и в соответствии с учебными планами направлений подготовки (специальностей), графиком учебного процесса на 20__ /20__ учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

Направить студентов _____-го курса, обучающихся по программе подготовки _____, на _____ практику с _____ по _____ и назначить руководителей практики соответственно со следующим распределением:

_____ (№ группы)
 _____ « _____ »
 (шифр направления подготовки) (наименование направления подготовки)

Профиль (специализация, магистерская программа): _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Должность, Ф.И.О. руководителей практики
1			

- 2
- 3
- 4

_____ (№ группы)
_____ « _____ »
(шифр направления подготовки) (наименование направления подготовки)

Профиль (специализация, магистерская программа): _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Должность, Ф.И.О. руководителей практики
1			
2			
3			
4			

2. Приказ довести до сведения руководителя практики и студентов.

3. Контроль за прохождением практики возложить на _____
(должность, фамилия, инициалы)

Ректор
(фамилия, инициалы)

Проект вносит:
(Должность, Ф.И.О.)
Дата

Согласовано:
Проректор
Уч. отдел
Юрист

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

91034 г. Луганск, кв. Молодежный, 20а
телефон (0642) 34-48-48 факс (0642) 34-48-18

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Основание: договор № _____ от _____

Направляем на практику студентов ____ курса, обучающихся на
направлении подготовки, специальности _____
(шифр и наименование направления подготовки, специальности)
на предприятие _____
(наименование предприятия)

Название практики _____

Сроки практики с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

ФАМИЛИИ, ИМЕНА, ОТЧЕСТВА СТУДЕНТОВ

Декан факультета (Директор института) МП _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 6

Луганский национальный университет
имени Владимира Даля

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)

студента _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Институт,
факультет _____

Кафедра _____

Уровень профессионального
образования _____

Направление подготовки _____

Специальность _____

_____ курс, группа _____

прибыл на предприятие, в организацию, учреждение

„___” _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Печать
предприятия, организации, учреждения

Убыл с предприятия, организации, учреждения

“___” _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Печать
предприятия, организации, учреждения

Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

Вывод руководителя практики от университета о прохождении практики

Дата сдачи зачета „___” _____ 20__ года

Оценкою национальной шкале _____
(прописью)

Руководитель практики _____ от университета

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт (факультет) _____
Кафедра _____

Направление подготовки : _____ « _____ »
(шифр направления) (наименование направления)
Профиль(магистерская программа, специализация): _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)

на _____ (_____
наименование предприятия(организации,учреждения)

Сроки практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

студента(ки) группы _____
(№группы)

(ФИО студента)

Руководитель от предприятия:

(название предприятия)

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от университета:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Дата защиты « ____ » _____ 20__ г.
Оценка _____

Луганск-20__

21

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

22