

**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 ПРОГРАМММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

По направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика

Магистерская программа «Перевод в контексте культуры и
межкультурной коммуникации»

Луганск 2023

Лист согласования РПУД

РАБОЧАЯ ПРОГРАМММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ по
направлению подготовки 45.04.02. Лингвистика – ____ с.


РАБОЧАЯ ПРОГРАМММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ составлена
с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования
по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика утвержденного приказом Министерства
науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 992.

СОСТАВИТЕЛЬ:

проф. кафедры лингвистики и технического перевода  Клименко А.С.

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.

Переутверждена: « ____ » ____ 20 ____ года, протокол № ____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института ____
« 20 » 04 2023 г., протокол № 7.

Председатель учебно-методической
комиссии института философии

 Пидченко С.А.

Структура и содержание дисциплины

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

Цель преддипломной практики: сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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 (магистерской диссертации); выполнение индивидуального задания (перевода и его анализа), связанного с темой выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

2. Место преддипломной практики в структуре ООП ВО магистратуры

Преддипломная практика по направлению подготовки 45.04.02 Лингвистика является обязательным разделом и входит в Б.2.О.04 (Пд) Практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Преддипломная практика является завершающим этапом в процессе подготовки по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика». Преддипломную практику проходят студенты всех форм обучения после освоения основного теоретического и практического курса.

Прохождение преддипломной практики основывается на изучении курсов «Практический курс перевода первого иностранного языка», «Практический курс перевода второго иностранного языка», «Практикум по культуре общения первого иностранного языка», «Практикум по культуре общения второго иностранного языка» и научно-исследовательской работе, и служит основой для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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

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

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1. Формулирует идею проекта и совокупность взаимосвязанных целей и задач, проектирует решение конкретной задачи проекта, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений.	Знать: принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы. Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата. Владеть: навыками составления плана и графика реализации проекта в целом и плана- контроля его выполнения; навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов.
	УК-2.2. Публично представляет результаты выполнения проекта	

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 4 семестре для очной формы обучения и на 3 курсе для заочной формы обучения на базе Луганского государственного университета имени Владимира Даля (выпускающая кафедра лингвистики и технического перевода, кафедра иностранных языков, Департамент международных отношений, Русский культурно-образовательный центр, Научная библиотека им. А. Н. Коняева, Отдел международного сотрудничества, Отдел по работе с иностранными студентами, Департамент информационной политики и технологий, Центр медиа информационной политики), ООО «Престиж», Языкового агентства «Universe-city», Бюро переводов «Азбука», в иных переводческих бюро, на иных предприятиях, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, в коммерческих и некоммерческих организациях.

6. Структура и содержание практики

Структура программы преддипломной практики предполагает наличие:

1. предварительного этапа;
2. основного этапа;
3. этапа обработки и анализ полученной информации;
4. заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – зачет с оценкой.

Продолжительность преддипломной практики – 4 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Предварительный этап	Разработка графика практики; инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, с кадровой и управленческой структурой организации; ознакомление с практической деятельностью переводчика на предприятии – 18 ч.; Выполнение работ, предусмотренных графиком практики. Выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации. Исполнение функциональных обязанностей переводчика. Лингвистический анализ текста, выделив ключевые фонетические, лексические, грамматические словообразовательные особенности, а также особенности орфографии и пунктуации, характерные для данного жанра текста перевода.	Отчет по практике
2.	Основной этап.	Составления плана и графика реализации переводческого проекта в целом и плана-контроля его выполнения; Анализ и сравнение российских переводческих ПО; Тестовый перевод с использованием каждого из выбранных инструментов, фиксируя особенности работы с каждой программой, функциональные возможности и эффективность в решении конкретных задач перевода; Работа над переводческим проектом в TRADOS, SmartCAT;	отчет по практике

3	Обработка и анализ полученной информации	<p>Публичная презентация результатов выполнения переводческого проекта.</p> <p>Поиск литературы по теме исследования (первоисточников, нормативной, научной и учебной литературы).</p> <p>Выполнение индивидуального задания (перевода и его анализа), связанного с темой выпускной квалификационной работы. – 135 ч.;</p> <p>Описание объекта и предмета исследования обработка и анализ полученной информации; сбор, систематизация и анализ материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).</p> <p>Разработка рекомендаций по внедрению результатов выпускной квалификационной работы в практику переводческой деятельности. – 36 ч.</p>	Отчет по практике
		<p>Выполнение контрольного перевода; обобщение и систематизация знаний, полученных в ходе практики; подготовка отчета по практике – 27 ч.;</p> <p>Защита отчета.</p>	
4.	Заключительный этап		<p>Защита отчета по практике</p> <p>Зачет</p>

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. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация: учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 115 с. – (Университеты России). ISBN 978-5-534-09444-2. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442041>
2. Землянская, Е. Н. Учебные проекты в развивающем образовании / Е.Н. Землянская; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский педагогический государственный

университет». – М.: МПГУ, 2017. – 73 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469721>

3. Комлацкий, В. И. Планирование и организация научных исследований: учебное пособие / В. И. Комлацкий, С. В. Логинов, Г. В. Комлацкий. – Ростов-на-Дону: Издательство «Феникс», 2014. – 208 с.

4. Лаврова, Н. А. Основы языкознания: учебное пособие / Н. А. Лаврова. – М.: Московский педагогический государственный университет, 2019. – 252 с. – ISBN 978-5-42630823-7. – Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/94662.html>

5. 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 "Консультант студента": [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514461.html> – Режим доступа: по подписке.

14. Теремов, А. В. Методология исследовательской деятельности в образовании: учебное пособие / А.В. Теремов; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное 2. бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский педагогический государственный университет». – М.: МПГУ, 2018. – 112 с.: ил. библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4263-0647-9; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500572>

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/>

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 помещений, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Программное обеспечение:

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/

Для осуществления практики могут быть использованы средства автоматизации перевода (например, TRADOS, SmartCAT) или другие информационно-технические программы.

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по преддипломной практике

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые этапы практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	1.Этап Предварительный	4
	УК-2.1.		2.Этап Основной	
	УК-2.2.		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.	УК-2 УК-2.1. УК-2.2.	Знать: принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы; Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую,	Этапы 1-4	Отчет по практике, зачет с оценкой

		<p>методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата;</p> <p>Владеть: навыками составления плана и графика реализации проекта в целом и плана- контроля его выполнения; навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов.</p>		
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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. Заключение (Выводы и предложения):

выводы по результатам преддипломной практики и решения поставленных задач;

предложения по усовершенствованию организации и содержания преддипломной практики.

4. Список использованной литературы.

5. Приложения

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 (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.

Примерная тематика вопросов, задаваемых при защите отчета по практике:

1. Критерии оценки качества перевода.
2. Какие инструменты для анализа данных вы знаете и как вы их применяли в своей работе?
3. Что нужно, чтобы создать проект в Trados?
4. Что нужно, чтобы создать проект в SmartCAT?
5. Управлению проектами в SDL Trados Studio.
6. Отслеживание статуса проекта в SDL Trados Studio.
7. Финальная обработка файлов проекта в SDL Trados Studio.
8. Командные проекты на платформах Smartcat и Notabenoid:
организационный и технический аспект
9. Планирование и организация научных исследований.
10. Методология исследовательской деятельности.
11. Цель, задачи, актуальность, значимость проекта.
12. Этапы работы над переводческим проектом.
13. Написание магистерской диссертации как процесс реализации проекта

Приложение 1

Договор № _____ о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

г. Луганск

«__»_____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» именуемый в дальнейшем "Организация", в лице ректора Рябичева Виктора Дроновича, действующего на основании Устава университета, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 10-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в [пункте 2.2.2](#), в 10-дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка;

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить

реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до «__» _____ 20__ г.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес:

тел.

Организация:

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

Адрес:

291034, Луганская Народная
Республика, г.о. Луганский,
г. Луганск, кв. Молодежный,
д 20а.
тел.(0642) 34-48-48.

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

Ректор

В.Д. Рябичев

М.П.

Приложение №2

к Договору № _____ от _____

**КОМПОНЕНТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМЫЕ В ФОРМЕ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

№ п/ п	Код, наименование направления подготовки, (специальности), образовательная программа	Компоненты образовательной программы при реализации практической подготовки (практика, вид, тип)	Количество обучающихся, направляемых на практическую подготовку	Курс	Сроки практической подготовки

(наименование должности)

(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Ректор ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»

_____ В. Д. Рябичев

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

№ п/п	Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адреса помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

(наименование должности)

(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Ректор ФГБОУ ВО «ЛГУ им.В.Даля»

В.Д.Рябичев

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

Институт (факультет) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) : _____
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практической подготовки)

на _____
(название профильной организации)

Сроки практической подготовки с «___» _____ 20__ г.
по «___» _____ 20__ г.
обучающегося(ейся) группы _____
(Негруппы)

(ФИО обучающегося)

Руководитель от профильной организации

(название профильной организации)

должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от университета:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Дата защиты «___» _____ 20__ г.

Оценка _____

ДНЕВНИК

прохождения практической подготовки

Обучающегося(ейся) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса

группы _____

Направление подготовки (специальность): _____

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы. В конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю практической подготовки от профильной организации. При выполнении одной и той же работы несколько дней в графе «дата» сделать запись «с _____ по _____».

Дата	Место работы	Выполняемые работы	Отметка о выполнении

Руководитель

практической подготовки

от профильной организации

(подпись)

(ФИО)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся(аяся) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса

группы _____

Направление подготовки (специальность): _____

(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Образовательная программа: _____

Вид практики в рамках практической подготовки _____

Наименование места практической подготовки

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся выполнил задания рабочей программы практической
подготовки

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практической
подготовки от профильной
организации

(Подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г

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)