

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.

2023 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

По направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение
Специализация «Лингвистическое обеспечение межгосударственных
отношений»

Луганск – 2023

Лист согласования рабочей программы практики

Рабочая программа преддипломной практики по направлению подготовки 45.05.01. Перевод и переводоведение – _____ с.

Рабочая программа преддипломной практики составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 989.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Ю.И. Авильцева Авильцева Ю.И.

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры лингвистики и технического перевода «20» 04 2023 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой лингвистики и технического перевода А.С. Клименко Клименко А.С.

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

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

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

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 45.05.01. Перевод и переводоведение 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 45.05.01. Перевод и переводоведение 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 управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</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>ЗНАЕТ характеристику этапов жизненного цикла проекта и общую структуру плана деятельности УМЕЕТ планировать сбор и анализ информации, материальных и нематериальных ресурсов, необходимых для реализации проекта ВЛАДЕЕТ способами реализации деятельности в отведенные временные сроки (подготовка реферата, доклада; подготовка к зачету, коллоквиуму, экзамену; организация мероприятий, выполнение индивидуальных или коллективных проектов и пр.)</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>ЗНАЕТ собственные возможности для успешной реализации деятельности – адекватно оценивает свои возможности при взятии на себя обязательств УМЕЕТ самостоятельно формулировать цель деятельности и ожидаемый результат ВЛАДЕЕТ способами привлечения других людей (сверстников, однокурсников, педагогов, специалистов и пр.) для реализации планов деятельности в случае необходимости (при обнаружении ограниченности собственных возможностей)</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>ЗНАЕТ план и способы реализации деятельности при изменении обстоятельств, условий УМЕЕТ выбирать эффективные способы реализации, контроля и коррекции (при необходимости) деятельности ВЛАДЕЕТ навыки познавательной, учебной исследовательской и проектной деятельности (анализ синтез, сравнение, общение, классификации теоретического и практического материалов, участие в проектах и пр.)</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни</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>ЗНАЕТ значение самоорганизации и саморазвития для своего образования; границы своего знания и незнания в различных областях, свои достоинства и недостатки; методики эффективного управления своим временем. УМЕЕТ определить направления совершенствования собственной деятельности; поставить новые познавательные задачи и определить средства их достижения; гибко регулировать (изменение, корректировка) траектории саморазвития в зависимости от меняющихся условий и потребностей. ВЛАДЕЕТ способами самоанализа своей деятельности (учебной, общественной и пр.); навыками прогнозирования,</p>

		планирования, анализа выполняемой деятельности на основе рефлексивных действий; способами самоконтроля и самоанализа поведения.
ОПК-5. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач проф. деятельности	ОПК 5.1 Демонстрирует владение современными информационными технологиями (по переводу, CAT-tools, средствами автоматического и автоматизированного перевода)	ЗНАТЬ основные современные информационные технологии, принципы взаимодействия со службами информационных технологий; методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода специальных текстов УМЕТЬ осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов с использованием сервисных возможностей соответствующих информационных систем (справочных, правовых), оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе ВЛАДЕТЬ алгоритмом поиска эквивалента с помощью печатных и электронных ресурсов
ПК-10. Способен подготавливать аннотации и рефераты научной, технической, публицистической литературы на исходном языке и языке перевода.	ПК-10.1. Демонстрирует знание основных методов проведения исследования в области специализированной литературы.	ЗНАЕТ основные теоретические положения и концепции по изучаемой проблеме УМЕЕТ конкретно и логично излагать рассматриваемую проблему на целевом и исходном языках ВЛАДЕЕТ навыками самостоятельной работы с научной литературой на целевом и исходном языках
	ПК-10.2. Владеет навыками анализа и переводческой обработки данных	ЗНАЕТ основы поиска научной информации по изучаемой теме и ее систематизации на целевом и исходном языках УМЕЕТ определять противоречия, выделять проблемное поле на целевом и исходном языках ВЛАДЕЕТ научным стилем изложения материала на целевом и исходном языках (в виде аннотаций и рефератов)
ПК-12 Способен выработать и применять типовые решения в процессе осуществления перевода научно-технической литературы, анализировать типичные ошибки в переводе научных текстов.	ПК-12.1. Адекватно использует специальную терминологию на родном и иностранном языках, учитывая особенности грамматической организации научно-технического текста	ЗНАЕТ терминологический ряд научного текста посвященного лингвистическим учениям УМЕЕТ использовать понятийный аппарат лингвистики ВЛАДЕЕТ навыками работы с терминами и их грамматической организации
	ПК -12.2. Извлекает смысл воспринимаемого текста, выделяет смысловые единицы, ключевую информацию, перерабатывает полученную информацию, чтобы перефразировать, давать дефиниции	Знать: языковые средства и их функции Уметь: перерабатывать полученную из текста на РЯ и ИЯ информацию Владеть: навыком применения полученной информации для решения задач, выполнения заданий и достижения конкретных целей в исследовании

4Вид, 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 10 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 – зачет с оценкой.

Продолжительность преддипломной практики – 4 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в 10 семестре.

№ п/п		Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
10 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.	выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от	отчет по практике

		Изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов.	предприятия или организации – 24 ч.; тематическая экскурсия по предприятию,	
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 практики:

а) основная литература:

31. 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.

32. 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:

Анохина С.П., Сравнительная типология немецкого и русского языков
12. 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.

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 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 2.Этап Основной 3.Этап Обработка и анализ полученной информации 4. Этап заключительный	10
2	УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни		
3	ОПК-5	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач проф. деятельности		
4	ПК-10	Способен подготавливать аннотации и рефераты научной, технической, публицистической литературы на исходном языке и языке перевода.		

5	ПК-12	Способен выработать и применять типовые решения в процессе осуществления перевода научно-технической литературы, анализировать типичные ошибки в переводе научных текстов.		
---	-------	--	--	--

**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	<p>ЗНАЕТ характеристику этапов жизненного цикла проекта и общую структуру плана деятельности; собственные возможности для успешной реализации деятельности – адекватно оценивает своих возможности при взятии на себя обязательств; план и способы реализации деятельности при изменении обстоятельств, условий</p> <p>УМЕЕТ планировать сбор и анализ информации, материальных и нематериальных ресурсов, необходимых для реализации проекта; самостоятельно формулировать цель деятельности и ожидаемый результат; способами реализации деятельности в отведенные временные сроки (подготовка реферата, доклада; подготовка к зачету, коллоквиуму, экзамену; организация мероприятий, выполнение индивидуальных или коллективных проектов и пр.); выбирать эффективные способы реализации, контроля и коррекции (при необходимости) деятельности</p> <p>ВЛАДЕЕТ способами привлечения других людей</p>	Этапы 1-4	Отчет по практике, дифференцированный зачет – зачет с оценкой

		(сверстников, однокурсников, педагогов, специалистов и пр.) для реализации планов деятельности в случае необходимости (при обнаружении ограниченности собственных возможностей); навыки познавательной, учебной исследовательской и проектной деятельности (анализ синтез, сравнение, общение, классификации теоретического и практического материалам, участие в проектах и пр.)		
2.	УК-6	<p>ЗНАЕТ значение самоорганизации и саморазвития для своего образования; границы своего знания и незнания в различных областях, свои достоинства и недостатки; методики эффективного управление своим временем.</p> <p>УМЕЕТ определить направления совершенствования собственной деятельности; поставить новые познавательные задачи и определить средства их достижения; гибко регулировать (изменение, корректировка) траектории саморазвития в зависимости от меняющихся условий и потребностей.</p> <p>ВЛАДЕЕТ способами самоанализа своей деятельности (учебной, общественной и пр.); навыками прогнозирования, планирования, анализа выполняемой деятельности на основе рефлексивных действий; способами самоконтроля и самоанализа поведения.</p>		
3.	ОПК-5	<p>ЗНАТЬ основные современные информационные технологии, принципы взаимодействия со службами информационных технологий; методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода специальных текстов</p> <p>УМЕТЬ осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов с использованием сервисных возможностей соответствующих</p>		

		информационных систем (справочных, правовых), оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе ВЛАДЕТЬ алгоритмом поиска эквивалента с помощью печатных и электронных ресурсов		
4.	ПК-10	ЗНАЕТ основные теоретические положения и концепции по изучаемой проблеме; основы поиска научной информации по изучаемой теме и ее систематизации на целевом и исходном языках УМЕЕТ конкретно и логично излагать рассматриваемую проблему на целевом и исходном языках; определять противоречия, выделять проблемное поле на целевом и исходном языках ВЛАДЕЕТ навыками самостоятельной работы с научной литературой на целевом и исходном языках; научным стилем изложения материала на целевом и исходном языках (в виде аннотаций и рефератов)		
5.	ПК-12	ЗНАЕТ терминологический ряд научного текста посвященного лингвистическим учениям; языковые средства и их функции УМЕЕТ использовать понятийный аппарат лингвистики; перерабатывать полученную из текста на РЯ и ИЯ информацию ВЛАДЕЕТ навыками работы с терминами и их грамматической организации; навыком применения полученной информации для решения задач, выполнения заданий и достижения конкретных целей в исследовании		

10. Формы отчетности по практике

Результаты практики отражает отчет, который должен иметь нижеследующую структуру:

В Введение:

характеристика программы и индивидуального плана преддипломной практики;

особенности и проблемы реализации индивидуального плана преддипломной практики.

12. 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.

16. Выводы и предложения:

выводы по результатам преддипломной практики и решения поставленных задач;

предложения по усовершенствованию организации и содержания преддипломной практики.

17. 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.

27. 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 № _____
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. _____

(должность) (подпись) (ФИО)

М.П.

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.

Ректор

В.Д. Рябичев

М.П.

**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 подготовка)

на _____
(название профильной организации)

Сроки практический подготовки с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.
обучающегося(ейся) группы _____
(№группы)

(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 _____

Луганск-20__

Приложение 5

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)