

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила  
Канта»  
Институт гуманитарных наук

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«Производственная переводческая практика»**

**Шифр: 45.03.02**

**Направление подготовки: «Лингвистика»**

**Профиль: «Русский язык для бизнеса»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

Калининград  
2021

## **Лист согласования**

**Составитель:** к.филол.н., доцент Дронова А.Л.

Рабочая программа утверждена на заседании научно-методического совета Института гуманитарных наук.

Протокол №4 от «16» марта 2021 г.

Председатель научно-методического  
совета Института гуманитарных наук

Доцент ИГН, к.ист.н.

Маслов В.Н.

## Содержание

1. Пояснительная записка.
  - 1.1. Наименование дисциплины (модуля).
  - 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
  - 1.3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.
  - 1.4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.
2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).
  - 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины
  - 4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
  - 4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
  - 4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

## 1. Пояснительная записка.

### 1.1. Наименование дисциплины (модуля): **Б2.В.02 (II) Производственная переводческая практика.**

Ознакомительная практика направлена на достижение следующей цели: получение первичных профессиональных умений и навыков, направленных на развитие целостного представления о профессиональной деятельности переводчика.

#### Задачи практики:

Задачами производственной практики являются:

Развитие профессиональных навыков и умений применять современные виды и стратегии переводческой деятельности, в том числе с использованием компьютерной техники и инновационных информационных технологий;

Развитие способности использовать в профессиональной деятельности достижения отечественного, российского и зарубежного теоретического наследия в области переводоведения, а также готовности к систематизации, обобщению и распространению теоретического и практического опыта (отечественного и зарубежного) в профессиональной области.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Код компетенции	Результаты освоения ООП, содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Студент, прошедший производственную практику: Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. -Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. -Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. -Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. -Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.	Студент, прошедший производственную практику: -Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни. -Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних

		условий реализации конкретной профессиональной деятельности.
<b>УК-8</b>	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.	Студент, прошедший производственную практику: Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. -Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте. -Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты. -Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
<b>УК-9</b>	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Студент, прошедший производственную практику: Использует базовые знания в области дефектологии в общении с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
<b>УК - 10</b>	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	Студент, прошедший производственную практику: Критически оценивает финансовую эффективность выполнения задач профессиональной деятельности  Использует основы финансовой грамотности для оценки этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.
<b>УК-11</b>	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	Студент, прошедший производственную практику: Способен идентифицировать признаки коррупционного поведения и адекватно на него реагировать
<b>ОПК-2</b>	Способен использовать в практической деятельности знание теоретических основ и методики обучения иностранным языкам и культурам.	Студент, прошедший производственную практику: - Применяет коммуникативный, деятельностный, когнитивный и социокультурный подходы при обучении иностранным языкам и культурам.

		<p>- Использует эффективные образовательные технологии и приемы обучения для формирования способности к межкультурной коммуникации.</p>
<b>ОПК-3</b>	<p>Способен создавать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения.</p>	<p>Студент, прошедший производственную практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Адекватно интерпретирует коммуникативные цели высказывания, полно выявляет релевантную информацию, адекватно идентифицирует принадлежность высказывания к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения.</li> <li>- Корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации.</li> <li>- Адекватно использует лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания.</li> <li>- Достигает ясности, логичности, содержательности, связности, смысловой и структурной завершенности устных и/или письменных текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации.</li> </ul>
<b>ОПК-4</b>	<p>Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в общей, так и профессиональной сферах общения.</p>	<p>Студент, прошедший производственную практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Адекватно идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников</li> </ul>

		<p>межкультурного взаимодействия. Адекватно реализует собственные цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме.</li> <li>– Корректно использует модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации.</li> </ul>
<b>ОПК-5</b>	<p>Способен использовать средства компьютерной техники в целях сбора, обработки, хранения и извлечения информации для решения профессиональных задач.</p>	<p>Студент, прошедший производственную практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Корректно использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</li> <li>- Использует рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля.</li> <li>- Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы.</li> <li>- Соблюдает правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.</li> </ul>

### **1.3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.**

Б2.В.05(У) Производственная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к дисциплинам и рассредоточенным практикам образовательной программы.

### **1.4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.**

**Вид практики** – производственная.

**Способ проведения практики** – стационарная.

**Форма проведения практики** - дискретно: по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Общая трудоёмкость производственной практики составляет **6 зачетных единиц** (216 академических часа), из них на контактную работу обучающихся с преподавателем отводится 4,25 академических часов, 211,75 часов отводится на самостоятельную работу обучающихся.

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

п\п	Этапы практики	Виды работы	Трудоёмкость (в часах)		Формы текущего контроля
			Конт актн ые часы	Само стоят ельна я работ а	
	<b>подготовительный этап</b> (организационная конференция, знакомство с предприятием, учреждением, с особенностями переводческой работы);	Участие в конференции, посещение предприятия. Студенты, проходящие практику на предприятиях г. Калининграда и области выполняют работу по переводу специальной литературы по согласованию с кафедрой и руководителями практики и предприятиями/учреждениями из расчета шестичасового рабочего дня (5000 знаков в день). Содержание и виды работы могут меняться при условии, что объем не будет превышать более одной страницы в день (1000 знаков).	2	70	Дневник по практике, отчет по практике, характеристика с места прохождения практики, зачет
	<b>основной этап (деятельностный)</b> (работы, предусмотренные программой, групповое собрание по корректировке	Письменный перевод текста с иностранного языка на русский в объеме 40000 печатных знаков (из расчета пяти-семи страниц в неделю), 5000 знаков, или одной	1	100	



	<p>программы, устранению организационных неувязок)</p>	<p>страницы, в день.  Письменный перевод с русского языка на иностранный в объеме 15000 печатных знаков (из расчета две-три страницы в неделю).  Составить за время практики реферат двух научных статей на иностранном языке (из расчета 15—20 страниц в неделю).  Составить аннотацию двух научных статей (на русском или иностранном языке).  Составить терминологический словарь по специальности.</p>			
	<p><b>заключительный этап (отчетно-аналитический)</b>  (отчетная документация, итоговая конференция)</p>	<p>Заполнение отчетной документации, участие в итоговой конференции</p>	<p>1,25</p>	<p>11,75</p>	

**3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).**

- ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец оформления титульного листа отчёта по практике
- ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Дневник практики
- ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Индивидуальный план-график производственной практики
- ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Характеристика - отзыв руководителя практики

**4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).**

**4. 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины**

УК-2; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении студентами производственной практики являются последовательное выполнение заданий, предусмотренных программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Выполнение каждого задания предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями.

Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

**4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии и шкала оценивания результатов				
		1	2	3	4	5
<b>УК-2; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4</b> Этап 1	<i>Владеет системой теоретическ их и практически х знаний, необходимых для осуществлен ия профессиона льной деятельност и</i>	Не способен воспроизвести полученное знание.	Воспроизводит полученные знания с существенными фактическими ошибками.	В целом верно воспроизводит полученные знания, испытывает затруднения в комментировании	В целом верно воспроизводит полученные знания, верно комментирует их.	Корректно и полно воспроизводит полученные знания, верно комментирует их с необходимой степенью глубины.
<b>УК-2; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4</b> Этап 2	<i>Способен проектировать профессиональную деятельность в соответствии с требованиями образовател</i>	Не способен воспроизвести полученное знание.	Воспроизводит полученные знания с существенными фактическими ошибками.	В целом верно воспроизводит полученные знания, испытывает затруднения в	В целом верно воспроизводит полученные знания, верно комментирует	Корректно и полно воспроизводит полученные знания, верно комментирует

	<i>ьного стандарта.</i>			комментир овании	т их.	их с необход имой степенью глубины.
--	-----------------------------	--	--	---------------------	----------	---

#### **4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

##### **Формы отчетности по практике**

В качестве обязательной отчетной документации студент предоставляет:

- Отчет о прохождении практики
- индивидуальный дневник студента-практиканта;
- материалы практики;
- характеристика - отзыв руководителя практики на месте прохождения

Дневник является обязательным отчетным документом. Предпочтительна печатная форма дневника, однако допускается и аккуратно оформленная, написанная разборчиво и без ошибок рукопись.

В отчете о практике должно быть отражено следующее:

- 1) Виды работ, выполненные в период практики.
- 2) Тексты оригиналов и тексты переводов
- 3) Общая характеристика проведенной работы
- 4) Трудности, возникшие в ходе практики.
- 5) Оценка собственных перспектив профессионального развития.
- 6) Предложения и пожелания по организации и содержанию практики.

#### **4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Аттестация обучающихся по производственной практике проводится с целью выявления соответствия уровня освоения программы практики, ранее полученных знаний, умений и навыков в процессе обучения на занятиях, выполнения заданий по практике и выработки требуемых компетенций по направлению подготовки «Лингвистика», профиль «Письменный перевод».

Каждый студент предоставляет пакет документов о прохождении этапов практики и общим отчетом по итогам практики о содержании выполненной программы, самоанализе и самооценке деятельности, её успешности и научном характере выполненной работы, дает самооценку своему профессионально-личностному развитию на данном этапе, концентрирует внимание на перспективах своего дальнейшего развития.

Процедура зачёта складывается из 3 этапов: 1-2

этапы: текущая аттестация в форме индивидуального собеседования с оценкой представленных работ, выполненных заданий на практике по критериям; -итоговая (промежуточная) аттестация в форме защиты отчёта по практике по критериям.

Проверку качества прохождения практики студентами и организацию дифференцированного зачета обеспечивает балльно-рейтинговая система оценки результатов предоставленных материалов с практики и качество их выполнения. Каждый студент по результатам прохождения производственной практики должен набрать от 50 до 100 баллов для того, чтобы получить положительный зачёт.

**Процедура оценка результатов прохождения производственной практики.**

**1 этап:** оценка текущей аттестации. Процедура оценки текущей аттестации студентов на практике заключается в следующем: по критериям оценивается наличия предоставленных материалов.

<b>НАЛИЧИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ.</b> Форма –		
<i>индивидуальное собеседование и просмотр предоставленных документов с практики</i>		
<b>№</b>		<b>Норма</b>
<b>п/п</b>	<b>показатели оценки результатов практики</b>	<b>б ллов</b>
1.	<input type="checkbox"/> Отчет о прохождении практики	012
2.	<input type="checkbox"/> индивидуальный дневник студента-практиканта;	012
3.	<input type="checkbox"/> материалы практики;	012
4.		012
5.	<input type="checkbox"/> характеристика с места прохождения практики	01 3
		<b><i>Всего баллов:</i></b>
	26	

В результате полученные баллы переводятся в 5-балльную систему оценки по следующей шкале:

Баллы	Качество критериев	Обработка результатов	Баллы от 100 до 50	Отметка
«3»	Качество выражено максимально	2 6 – 30 баллов	86–100 баллов	зачтено
«2»	Качество выражено достаточно	2 0 - 25 баллов	66 – 85 баллов	зачтено
«1»	Качество выражено недостаточно	15– 19 баллов	50 -65 баллов	зачтено
«0»	Качество не выражено	1 4 баллов и ниже	до 50 баллов	Не зачтено

**2 этап:** индивидуальное собеседование. Индивидуальное собеседование проводится по специально и заранее разработанным критериям. Это критерии оценки качества подготовленных документов после прохождения производственной практики.

Таблица критериев оценки качества подготовленных документов после прохождения производственной практики предоставлена ниже.

#### *ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ*

№ п/п	Критерии качественной оценки	Норма баллов
1.	Выполнение заданий согласно требованиям	0123
2.	Предоставление полного пакета всех выполненных заданий	0123
3.	Своевременность сдачи всех документов	0123
4.	Эстетический вид, дизайн, аккуратность	0123
5.	Полнота, правильность информации, отсутствие содержательных ошибок	0123
<b>Всего баллов:</b>		

В результате полученные баллы переводятся в 5-балльную систему оценки по следующей шкале:

Баллы	Качество критериев	Обработка результатов	Баллы от 100 до 50	Отметка
«3»	Качество выражено максимально	1 3 – 15 балла	86–100 баллов	«5»
«2»	Качество выражено достаточно	1 0 - 12 баллов	66 – 85 баллов	«4»
«1»	Качество выражено недостаточно	7 – 9 баллов	50 -65 баллов	«3»
«0»	Качество не выражено	6 баллов и ниже	до 50 баллов	«2»

**3 этап:** интегральная оценка наличия предоставленных работ и качества их выполнения.

#### *ИНТЕГРАЛЬНАЯ ОУЕНКА ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ РАБОТ И КАЧЕСТВА ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ*

№ п/п	Критерии качественной оценки	Норма баллов
1.	Оценка предоставленных работ	0123
2.	Оценка качества предоставленных работ	0123
<b>Всего баллов:</b>		

В результате полученные баллы переводятся в 5-балльную систему оценки по следующей шкале:

<b>Баллы</b>	<b>Качество критериев</b>	<b>Обработка результатов</b>	<b>Баллы от 100 до 50</b>	<b>Отметка</b>
«3»	Качество выражено максимально	5 -6 баллов	86–100 баллов	зачтено
«2»	Качество выражено достаточно	3 - 4 балла	66 – 85 баллов	зачтено

«1»	Качество выражено недостаточно	1 - 2 балла	50 -65 баллов	зачтено
«0»	Качество не выражено	0 баллов	до 50 баллов	Не зачтено

**4 этап:** итоговая (промежуточная) аттестация в форме защиты отчёта по критериям.

Таблица критериев оценки качества защиты отчёта о прохождении производственной практики представлена ниже.

### ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Критерии качественной оценки	Норма баллов
1.	Понятно, доступно предоставлен отчет	0123
2.	Отчет предоставлен в соответствии с требованиями	0123
3.	Четкая, грамотная речь, ясность мысль	0123
4.	Эстетический вид, дизайн, аккуратность	0123
5.	Умение пояснить сложные вопросы, умение приводить примеры	0123
<b>Всего баллов:</b>		

В результате полученные баллы переводятся в 5-балльную систему оценки по следующей шкале:

Баллы	Качество критериев	Обработка результатов	Баллы от 100 до 50	Отметка
«3»	Качество выражено максимально	13 – 15 балла	86–100 баллов	зачтено
«2»	Качество выражено достаточно	10 - 12 баллов	66 – 85 баллов	зачтено
«1»	Качество выражено недостаточно	7 – 9 баллов	50 -65 баллов	зачтено
«0»	Качество не выражено	6 баллов и ниже	до 50 баллов	Не зачтено

Балльно-рейтинговая система основывается на интегральной оценке результатов всех видов деятельности студентов в ходе прохождения практики.

Зачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы. Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.



Студенты, не выполнившие данную программу производственной практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию практики является академической задолженностью. Студенты, не выполнившие программу данной производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном вузом.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**

### **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА** (библиотека БФУ им. И. Канта):

1. Глазкова, М. Ю. Перевод официально-деловой документации. [С английского на русский, с русского на английский]: учеб. пособие / М. Ю. Глазкова, А. А. Стрельцов. - 2-е изд., испр. и доп.. - Ростов-на-Дону: МарТ; Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 238 с.: ил.. - (Библиотека студента). - Библиогр.: с. 209 (11 назв.). - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-222-17525-5 всего /all 20: УБ(19), ч.з.N4(1)  
Свободны / free: УБ(19), ч.з.N4(1)
- 2.. Сапогова, Л. И. Переводческое преобразование текста: учеб. пособие для вузов/ Л. И. Сапогова. - 5-е изд., стер.. - Москва: Флинта; Москва: Наука, 2015. - 315, [1] с. - ISBN 978-5-9765-0698-5. - ISBN 978-5-02-034670-3: 275.00, 275.00, р.  
УБ(6)  
Свободны / free: УБ(4)

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:**

- 1) Збойкова, Н. А. Теория перевода: учеб. пособие для вузов/ Н. А. Збойкова. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2016. - 122, [1] с. - (Университеты России). - Библиогр.: с. 122-123 (26 назв.). - Соответствует программам ведущих научно-образовательных школ. ч.з.N4(1)
- 2) Комиссаров, В. Н. Современное переводоведение: учеб. пособие/ В. Н. Комиссаров. - М.: ЭТС, 2002. - 421 с. - Библиогр.: с. 416-421. - ISBN 5-93386-030-1: 182.16 р.  
Имеются экземпляры в всего /all 21: УБ(19), НА(1), ч.з.N4(1)

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).**

Задания для подготовки отчета по практике

Задание 1 Предпереводческий анализ текста (лингвистический, функциональный, коммуникативный).

Задание 2 Вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации, использовать подготовку к переводу профессиональной деятельности.

Задание 3 Лексический анализ и обобщения искомой информации; оценить результаты поиска информации и собственного предпереводческого анализа и корректировать их для достижения наибольшей эффективности.

**Рекомендуется следующий порядок размещения материалов в отчете:**

1. Титульный лист

2. Оглавление
3. Раздел №1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
4. Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
  - Оценка студентом процесса прохождения практики
  - Анализ трудностей, встретившихся в практике перевода
5. Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.
  - Перевод (минимальный объем – 30 тысяч знаков) и оригинал текста
  - Глоссарий/дополнительные материалы
6. Характеристика, заверенная подписью и печатью
7. Список использованных источников

Отчет должен быть оформлен на стандартной бумаге формата А4; все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами; сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются. Используется шрифт Times New Roman № 12 или 14 (параметры страниц (поля): верхнее – 2 см., нижнее – 2 см., правое – 2.5 см. левое – 1 см.).

Список использованных источников должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета, переводов и составлении глоссария.

**7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

Mate cat  
 Google Translate  
 Deeple  
 Ludwig.guru  
 Reverso.com  
 Linguee.ru

- <http://ru.wikipedia.org>. Википедия –свободная энциклопедия.
- <http://www.voppsyl.ru/about/subscribe>Вопросыпсихологии (электронный).
- <http://cyberleninka.ru/> Киберленинка.
- <http://elibrary.ru>. Научная электронная библиотека LIBRARY.RU.
- <http://www.twirpx.com/files/> Электронная библиотека.
- [www.vashpsixolog.ru/](http://www.vashpsixolog.ru/)
- [Gramota.ru](http://Gramota.ru) – справочный портал по русскому языку

<b>Информационные технологии</b>	<b>Программное обеспечение</b>
Технологии визуализации Мультимедиа технологии	- MS Office 2013 - программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat Professional - графические редакторы(растровой и векторной графики)
Технологии сбора, хранения, систематизации информации	- программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat Professional - архиватор WinRAR
Технологии поиска	браузер MozillaFirefox

информации	браузер Chrome браузер Internet Explorer
Технологии обработки информации различных видов	табличный процессор Microsoft Excel
Коммуникационные технологии	браузер MozillaFirefox браузер Chrome браузер Internet Explorer интернет-мессенджер Mail.ru

**9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

Практика проводится на базе организаций, имеющих действующие договоры на прохождение практики с БФУ им. И. Канта, поэтому материально-техническая база, необходимая для проведения практики, представляет собой кабинеты и помещения базы практики, соответствующие действующим противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и других работ.

Для реализации практики оборудованы аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерами, имеющими выход в Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ИММАНУИЛА КАНТА  
Институт гуманитарных наук

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики по получению  
первичных профессиональных умений и навыков  
(направление подготовки 45.03.02 «Лингвистика»)

Студента(ки):.....

Группа:.....

Руководитель практики:.....

.....

Калининград

20\_

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Составляется произвольно, но рекомендуется его оформление в виде следующей таблицы:

Дата	Вид деятельности	Объем выполненной работы	Подпись руководителя
2.12.	<i>Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности. Ознакомление с внутренним трудовым распорядком.</i>		
2.12.	<i>Выбор статьи для перевода</i>	<i>просмотрено 4 статьи</i>	
3.12.	<i>Предпереводческий анализ текста статьи. Перевод части текста.</i>	<i>3000 знаков</i>	
4.12.	<i>Перевод части текста при помощи SmartCAT</i>	<i>20 сегментов</i>	

В дневниках должна быть отражена информация следующего характера:

- названия переведенных текстов (статей, документов и т.д.), их объем в страницах или часах;
- названия словарей и справочников и других источников информации, которые студент использовал в процессе перевода;
- встретившиеся переводческие проблемы и найденные пути их решения;
- указание всех видов деятельности, выполненных во время прохождения практики

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила  
Канта»  
Институт гуманитарных наук

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«Производственная преддипломная практика»**

**Шифр: 45.03.02**

**Направление подготовки: «Лингвистика»**

**Профиль: «Русский язык для бизнеса»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

Калининград  
2021

## **Лист согласования**

**Составитель:** к.филол.н., доцент Дронова А.Л.

Рабочая программа утверждена на заседании научно-методического совета Института гуманитарных наук.

Протокол №4 от «16» марта 2021 г.

Председатель научно-методического  
совета Института гуманитарных наук

Доцент ИГН, к.ист.н.

Маслов В.Н.

## Содержание

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Указание места практики в структуре образовательной программы.
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.
5. Содержание практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.



# 1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.

Вид практики: производственная преддипломная практика Б2.В.03(Пд) (концентрированная).

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно.

# 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

## 3. Цель

Производственная преддипломная практика Б2.В.03(Пд) проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Целью практики является формирование способности самостоятельно приобретать и использовать в исследовательской деятельности новые знания и умения, применять современные технологии сбора, обработки и интерпретации научных данных по конкретной проблеме исследования в области теории и методики преподавания иностранных языков и культур.

**Задачами** практики является: формирование способности определять и разрабатывать актуальную научную проблему, имеющую теоретическую и практическую значимость; овладение приемами поиска, обработки и систематизации научных данных по выбранной проблеме исследования; развитие способности формировать представление о научной картине мира;

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. –Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. –Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.

		<p>Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</li> <li>– Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.</li> </ul>
<p><b>Разработка и реализация проектов</b></p>	<p><b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение.</p> <p>Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p> <p>Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p>Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</li> </ul>

<p><b>Категория общепрофессиональных компетенций<sup>11</sup></b></p>	<p><b>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</b></p>	<p><b>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</b></p>
	<p><b>ОПК-1</b> Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Адекватно анализирует основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии.</li> <li>– Адекватно интерпретирует основные проявления взаимосвязи языковых</li> </ul>

	<p>явлениях, орфографии и пунктуации, закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях.</p>	<p>уровней и взаимоотношения подсистем языка.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Адекватно применяет понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.</li> </ul>
	<p><b>ОПК-3</b> Способен создавать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Адекватно интерпретирует коммуникативные цели высказывания, полно выявляет релевантную информацию, адекватно идентифицирует принадлежность высказывания к официальному, нейтральному и неофициальному регистрам общения.</li> <li>– Корректно передает семантическую информацию, а также стилистическую и культурную коннотацию языковых единиц, используемых в устной и письменной коммуникации.</li> <li>– Адекватно использует лексико-грамматические и фонетические средства организации целого текста с соблюдением семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями устного и /или письменного высказывания.</li> <li>– Достигает ясности, логичности, содержательности, связности, смысловой и структурной завершенности устных и/или письменных текстов в соответствии с языковой нормой, прагматическими и социокультурными параметрами коммуникации.</li> </ul>
	<p><b>ОПК-4</b> Способен осуществлять межъязыковое и межкультурное взаимодействие в устной и письменной формах как в</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Адекватно идентифицирует лингвокультурную специфику вербальной и невербальной деятельности участников межкультурного взаимодействия. Адекватно реализует собственные</li> </ul>

	<p>общей, так и профессиональной сферах общения.</p>	<p>цели взаимодействия, учитывая ценности и представления, присущие культуре изучаемого языка.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдает социокультурные и этические нормы поведения, принятые в иноязычном социуме.</li> <li>– Корректно использует модели типичных социальных ситуаций и этикетные формулы, принятые в устной и письменной межъязыковой и межкультурной коммуникации.</li> </ul>
	<p><b>ОПК-5</b> Способен использовать средства компьютерной техники в целях сбора, обработки, хранения и извлечения информации для решения профессиональных задач.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Корректно использует профильные информационные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</li> <li>– Использует рациональные приемы поиска и применения программных продуктов лингвистического профиля.</li> <li>– Осуществляет поиск и обработку необходимой информации, содержащейся в специальной литературе, энциклопедических, толковых, исторических, этимологических словарях, словарях сочетаемости, включая профильные электронные ресурсы.</li> <li>– Соблюдает правила составления и оформления ссылок и библиографии, принятые в научном дискурсе.</li> </ul>

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-1; УК-2; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5

**4. Указание места практики в структуре образовательной программы**

Организация производственной преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики) в Институте образования направлена на выполнение федеральных государственных образовательных стандартов, непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики. Согласно учебного плана производственная преддипломная практика Б2.В.03(Пд) входит в Блок 2.Практики, Вариативная часть основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 45.03.02 «Лингвистика», профиль подготовки: «Русский язык для бизнеса» и предназначена для студентов 4 курса 8 семестра очной формы обучения.

Прослеживается логическая и содержательная связь данного вида практики со следующими курсами: Философия, История, Практический курс первого иностранного языка, Практический курс второго иностранного языка, Литература страны изучаемого языка, Педагогическая аксиология, Введение в теорию межкультурной коммуникации, Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика), Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, Подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы, Процедура защиты выпускной квалификационной работы.

**5. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

**Общая трудоемкость:**

Наименование	Всего	Количество часов			
		в том числе			
		Контрактн. часы	СР П	И КР	Самостоят. работа
8 семестр					
Производственная преддипломная практика	108	10,25	4	0,25	97,75
Зачет					
ЗЕ–3					

Продолжительность: 2 недели в 8 семестре на 4 курсе.

Форма отчета: зачет.

## 6. Содержание практики

**Содержанием** практики является:

Работа с информационными, справочными, реферативными изданиями по теме выпускной квалификационной работы; консультации с научным руководителем по вопросам обработки научных данных, полученных в ходе проведенного эмпирического исследования, и их интерпретации; обработка и интерпретация полученных научных данных; подготовка и написание тезисов научного доклада по теме выпускной квалификационной работы для выступления на студенческой научной конференции; оформлениерезультатов работы в формате выпускной квалификационной работы и их презентация в виде доклада на студенческой научной конференции; подготовка отчетных документов по итогам практики.

Процесс организации производственной преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в Институте образования делится на три этапа:

подготовительный, содержательный (основной) и результативно-аналитический (завершающий), включающий подведение итогов практики.

Подготовительный этап. Ознакомление студентов с содержательными и формальными требованиями к написанию выпускной квалификационной работы, консультирование с научным руководителем выпускной квалификационной работы:

- а) формулирование цели и задач исследования;
- б) обсуждение этапов подготовки выпускной квалификационной работы;
- в) составление плана и графика работы над темой исследования.

Основной этап. Написание выпускной квалификационной работы:

- а) сбор, систематизация и анализ теоретического и практического материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы;
- б) написание выпускной квалификационной работы;
- в) редакторская, корректорская правка текста работы;

г) консультирование с научным руководителем выпускной квалификационной работы (в ходе всего этапа работы над темой исследования).

Завершающий этап. Обсуждение итогов работы над темой научного исследования (консультирование с научным руководителем выпускной квалификационной работы).

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от Института образования.

Преддипломная практика проводится не только для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, приобретения более глубоких практических навыков по специальности и профилю будущей работы. Основной целью преддипломной практики является сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы, по защите которой Государственной аттестационной комиссией оценивается готовность будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. Поэтому студент должен четко представлять все нюансы преддипломной практики: цели, задачи, организационные вопросы, программу практики. Особенность преддипломной практики заключается в том, что она проводится по индивидуальному плану и содержание ее определяется, главным образом, задачами ВКР. В целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания ВКР ему назначается научный руководитель – высококвалифицированный преподаватель Института образования из числа профессоров, доцентов и старших преподавателей, как правило, имеющий ученую степень и (или) звание.

Целями преддипломной практики являются сбор и обработка материала, необходимого для выполнения дипломной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР, углубление и закрепление теоретических знаний, совершенствование навыков научно-исследовательской работы, оформления ее результатов; формирование навыков выполнения учебно-научного сочинения квалификационного характера.

В научно-теоретическом аспекте программа преддипломной практики студентов выпускного курса базируется на лингвистическом цикле общепрофессиональных дисциплин и дисциплин специализации, предусмотренных учебным планом.

Методической и исследовательской базой практики является опыт написания курсовой работы, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Основными видами профессиональной деятельности по данной квалификации являются межкультурная, лингвистическая, социолингвистическая, дискурсивная, экспериментально-исследовательская. Во время преддипломной практики студент должен детально изучить информационные источники по теме ВКР,

позволяющие всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, и собрать обширный практический материал. По окончании производственной практики студент представляет *письменный отчет*,

### Учебно-тематический план практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в ак.ч.	Формы текущего контроля
Подготовительный	<p>1 этап. Проводится общее собрание студентов с целью ознакомления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с этапами и сроками прохождения практики;</li> <li>- целями и задачами предстоящей практики;</li> <li>- требованиями, которые предъявляются к студентам со стороны руководителей практики;</li> <li>- с заданием на практику и указаниями по его выполнению;</li> <li>- с графиком консультаций;</li> <li>- со сроками представления отчетной документации и проведения зачета.</li> </ul> <p>2 этап. Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.</p>	20	Запись в дневнике практики Задание по практике
Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация статистического и аналитического материала.	60	Запись в дневнике практики  Индивидуальная программа прохождения практики
Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики	20	Запись в дневнике практики



Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	8	Дифференцированный зачет
Итого:		108	

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Установочный учебно-методический семинар, лекция, проведение собеседования руководителем практики от института. инструктаж руководителя практики по методике каждого этапа работы, разъяснение целей и задач исследования (проекта), получение задания от руководителя практики. Разработка индивидуальной программы прохождения практики, ее целей и задач, плана-графика выполнения работ.	Задание по практике
2.	Содержательный этап	Общее ознакомление с принципами и методами организации образовательной организации; самостоятельное изучение студентами-практикантами научной, нормативной, технической литературы и проектной документации. Составление индивидуального плана и графика, подготовка методических разработок, сбор и обработка материала для исследования. Анализ и систематизация материала. Снятие лингвистических трудностей. Исследовательская работа. Ведение дневника с фиксацией выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов, как фрагментов будущего отчета.	Индивидуальная программа прохождения практики
3.	Результативно-аналитический	1. Составление отчета о практике по установленной форме, предоставление отчета 2. Представление отзыва представителя организации с целью выставления общей оценки по итогам практики;	Отчет по практике
	Подведение итогов практики	Итоговый научно-методический семинар (итоговая конференция)	Зачет

*Организационное собрание.*

За 7-10 дней до начала практики проводится установочная конференция по практике, на которой студентам разъясняют цели, задачи, содержание, формы организации практики, порядок ее прохождения, отчетности по результатам практики, выдается задание на практику.

#### *Выполнение индивидуального задания*

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от Института образования в соответствии рабочей программой практики. **Задание на практику** определяется руководителем практики и научным руководителем и может включать в себя определение и использование возможности для сбора информации по теме выпускной квалификационной работы (например, проведение анкетирования, ), выполнение поручений руководителя по месту прохождения практики. Полученную в ходе прохождения практики информацию необходимо проанализировать и систематизировать, отразить в дневнике и отчете о прохождении практики.

В отчет оформляется описание выполнения индивидуального задания. Текущий контроль осуществляется в основной и итоговый периоды практики. В основной период практики обучающиеся выполняют программу практики в соответствии с ее содержанием. На основе представленных обучающимися индивидуальных планов работы руководитель практики осуществляет контроль за своевременностью выполнения заданий.

#### *Ведение дневника производственной преддипломной практики*

Дневник производственной практики оформляется ежедневно. В нем отмечается: что конкретно выполнено за истекший день, возникшие проблемы; кратко намечается план (2 – 3 пункта), что предлагается выполнить на следующий день (с указанием времени); что не удалось выполнить, почему; целесообразно также вести записи, связанные с наблюдением студента по работе в данной организации; - по итогам дня целесообразно подвести общий итог своей деятельности за истекший день.

#### *Подготовка отчета о выполнении производственной практики*

На заключительном этапе практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность. Практика заканчивается написанием и предоставлением отчета о практике. Отчет оформляется на основе дневника практики. При этом отмечается: что конкретно выполнено за период практики, возникшие проблемы; что не удалось выполнить, по каким причинам; привести результаты выполнения индивидуального задания; целесообразно подвести общий итог своей деятельности за период практики.

#### *Итоговое собрание (итоговая конференция).*

На итоговой конференции студенты-практиканты в произвольном порядке выступают с устными отчетами, в которых высказывают свои впечатления (как положительные, так и отрицательные) о пройденной практике. Отчеты заслушиваются. В конце студенты сдают отчетную документацию по практике руководителям.

### Защита отчета, выставление зачета.

Студент предоставляет отчет и сопутствующую документацию, которую необходимо предоставить по результатам практики руководителю практики от учебного заведения и докладывает результаты практики.

#### Отчетная документация по практике

Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой практики. В программе указываются формы отчетности. Примерный образец индивидуальной программы практики.

Практика оценивается руководителем на основании представленных документов:

А) письменного отчета обучающегося.,

Б) дневника практики

В) отзыва руководителя от образовательной организации с учетом выступления на итоговой конференции

№ п/п	Перечень отчетной документации (форма предоставления отчета)	Краткие требования к содержанию	Сроки отчета
1	2	3	4
1.	Дневник практики с индивидуальным планом работы, с самоанализом профессиональной деятельности и оценками преподавателя с места прохождения практики)	В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики должен включать в себя: - рабочий график (план); - индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся ежедневно (кратко указываются вид выполняемой работы (аналитическая, консультационная и т.д) и содержание выполняемой работы (изучение документов, подготовка проектов документов, систематизация материалов и т.д.). Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.	в течение 5 дней после окончания практики
2.	Отчет о практике	Объем отчета составляет не менее 5 страниц и содержит: 1) сроки прохождения практики, ее цель и задачи; 2) описание работы, проделанной обучающимся; 3) анализ основных результатов и положений, полученных в ходе прохождения практики; Во <i>введении</i> приводятся цель и задачи практики, а также краткая характеристика объекта и предмета исследования. <i>В основной части отчета</i> , в свободной	в течение 5 дней после окончания практики

		<p>форме, излагаются результаты прохождения практики, в соответствии с индивидуальной программой практики.</p> <p><i>В заключении отчета</i> формулируются основные выводы и рекомендации по результатам всей работы, степень достижения целей, поставленных во введении.</p> <p><i>В списке использованных источников</i> необходимо отразить все использованные ресурсы, включая книги, статьи из журналов, газет, методические материалы, нормативные документы, информационные порталы и сайты. Список источников формируется в алфавитном порядке, информационные ресурсы указываются после всех источников. Ссылки на источники отражаются в тексте отчета.</p>	
3.	Отзыв преподавателя	Представляется отзыв преподавателя	в течение 5 дней после окончания практики

## 7. Указание форм отчетности по практике

### Формы отчетности по практике

#### *Содержание и оформление отчетных документов по практике*

После завершения преддипломной практики каждый студент должен отчитаться перед руководителем практики. Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики (дневник, отчет и т.п.) определяются высшим учебным заведением.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, является **дневник практики**, в котором отражается текущая работа в процессе практики:

- выданное студенту ***индивидуальное задание на преддипломную практику*** и сбор материалов к ВКР;
- ***календарный план*** выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;
- ***анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы*** с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики;
- ***краткий отзыв и оценка работы студента научным руководителем в период прохождения практики.***

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по практике. **Отчет** по преддипломной практике должен быть небольшим по объему и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по преддипломной практике должен **включать**:

- титульный лист (Приложение ....);
- индивидуальное задание;
- лист для замечаний;
- оглавление;
- краткую характеристику объекта практики;
- перечень выполненных работ на преддипломной практике;
- обзор собранных материалов;
- детализированный план ВКР;
- список проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы.

На титульном листе отчета должна быть подпись руководителя практики.

По итогам прохождения практики студент должен иметь:

- *дневник практики* (перед окончанием практики заполненный дневник заверяется подписью и печатью руководителем от места прохождения практики).

- *отчет о практике* (цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время практики).

**Отчет** является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ в соответствии с заданием, которое студент получает от руководителя практики перед ее началом. Задание на производственную (преддипломную) практику во многом определяется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. В целях подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики, получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики. В отчет включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество студента; вид практики и место ее прохождения; период прохождения практики), а также сведения, характеризующие содержание работы студента и отражающие выполнение им программы практики. Отчет должен содержать развернутые ответы на вопросы, предусмотренные темой задания практики. В отчете необходимо описать, как изучалась практикантом данная тематика (проблемное задание), какими документами, справочниками, нормативными актами он пользовался и из какой литературы или компьютерной базы их взял. К отчету могут прилагаться документы, в которых содержатся сведения о результатах работы студента в период прохождения практики (например, тексты статей или докладов, подготовленных студентом по материалам, собранным на практике). Таким образом структура отчета включает в себя:

- титульный лист
- оглавление;
- виды и содержание выполненной студентом работы (более развернуто, чем в дневнике);
- приложение.

При подготовке отчета необходимо учитывать следующие требования:

- отчет оформляется на листах формата А4; страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится); положение номера на странице – вверху страницы, по центру; текст выполняется в компьютерном варианте (тип шрифта – Times New Roman, размер шрифта - 14) через 1,5 интервал; размер полей: нижнее и верхнее – по 2 см; правое – 1,5 см; левое – 3 см.

- оптимальный объем отчета не менее 5 страниц (без учета приложений).

По окончании практики студент сдает (защищает отчет) на итоговой конференции. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются. В случае, если руководитель практики не допускает к защите отчет по практике, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Указанные документы представляются лицу, принимающему зачет по практике, а затем хранятся до выпуска студента.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **Требования к начальной подготовке студентов**

1. Студент-практикант должен:

- знать основные документы, касающиеся системы народного образования, права и обязанности субъектов учебного процесса (преподавателей, руководителей, студентов);
- понимать концептуальные основы предмета исследования, его место в общей системе знаний и ценностей;
- учитывать в педагогической и научной деятельности индивидуальные различия учащихся, включая возрастные, социальные, психологические, культурные;
- обладать знаниями (предмета), достаточными для аналитической оценки, выбора и реализации образовательной программы, соответствующей уровню подготовленности учащихся, их потребностям, а также требованиям общества.

2. Студент-практикант должен знать:

- сущность процессов обучения и воспитания, их психологические основы;
- содержание структуру учебных планов, программ и учебников;
- вопросы частных методик вузовских курсов (по предмету);
- различные подходы к изучению основных тем курса, новые технологии обучения;
- методы формирования навыков самостоятельной работы и развития творческих способностей и логического мышления учащихся;

- научные основы отдельного курса (предмета), историю и методологию соответствующей науки;

3. Студент-практикант должен уметь:

- проектировать, конструировать, организовывать и анализировать свою деятельность;
- анализировать научную, учебную и учебно – методическую литературу и использовать ее для построения собственного изложения материала;

4. Студент-практикант должен иметь представление о:

- связях разделов предмета с соответствующими вузовскими дисциплинами;
- методических аспектах предмета в целом, отдельных тем и понятий;

### **Руководство учебно-подготовительной практикой**

Обязанности руководителя производственной преддипломной практики  
Института образования (ИО)

*Руководитель практики ИО:*

- а) обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов практики, составляет общий план-график проведения практики;
- б) участвует в проведении установочных и заключительных конференций;
- в) обобщает учебно-методический опыт практики, вносит предложения по ее рационализации; участвует в работе по обсуждению вопросов практики студентов.

Руководитель практики осуществляет организационное и методическое руководство преддипломной практикой конкретного студента и контроль за ее проведением:

- оказывает практическую помощь в составлении графика прохождения практики, выборе темы ВКР и разработке ее примерного плана;
- составляет индивидуальное техническое задание;
- дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования;
- проводит консультации;
- осуществляет проверку выполненного студентом технического задания;
- проверяет черновой вариант ВКР и отчет студента;
- принимает участие в проведении предзащиты ВКР.
- контролирует прохождение студентом практики в соответствии с программой (изучает представленные студентом отчет по практике и первый вариант ВКР, оценивая их содержание и оформление).

Примерный график прохождения практики по дням (неделям) составляется студентом до ее начала совместно с руководителем преддипломной практики от университета, который, как правило, является и руководителем ВКР.

Руководитель практики по иностранному языку от института образования назначается ведущим менеджером ООП.

**Формы отчетности по итогам прохождения практики . Формы аттестации по итогам прохождения практики (пример дневника практики, отчёта, рекомендаций и т.п.). Требования к отчётной документации студента.**

Контроль за текущей работой студентов осуществляется в процессе методических консультаций. Одним из видов отчетности является дневник преддипломной практики, в котором студент отражает план собственной деятельности.

По итогам прохождения практики студент должен иметь:

- *дневник практики* (перед окончанием практики заполненный дневник заверяется подписью руководителя).

- *отчет о практике* (цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время практики. В отчете излагаются в обобщенном виде результаты прохождения практики, наиболее значимые результаты научно-исследовательской работы, общую оценку собственной подготовленности к ее прохождению до и после.

Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)*
Количественная и содержательная оценка предшествующего периода работы (картотека фактического материала; библиография; конспекты литературы; таблицы, схемы, статистические данные и т. д.) Изучение требований к написанию ВКР.
Обработка результатов по теме ВКР. Изучение новейшей литературы по специальности; выделение актуальных тем и практических проблем. Обзор степени изученности темы; обоснование актуальности. Обоснование цели, задач, методологии и структуры дипломного исследования.
Теоретический: Сбор и обобщение новейшей информации (аналитической, статистической, научной). Разработка концепции, формулирование проблем и постановка гипотез, формулировка основных теоретических положений для практической части работы. Описание современного состояния объекта исследования; зарубежного и отечественного опыта решения проблемы.
Исследовательский: Анализ и синтез полученных результатов, решение ведущей проблемы, формулирование выводов и практических рекомендаций, перспективы дальнейшего исследования
Представление к предзащите чернового варианта ВКР

**Типовые контрольные задания и материалы**



а) типовые задания

Образец оформления

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Балтийский федеральный университет им.И.Канта»  
Институт гуманитарных наук

**Индивидуальное задание  
на преддипломную практику**

Студенту (ке) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

б) (фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика** (профиль  
«Русский язык для бизнеса» )

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата начала практики \_\_\_\_\_ Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Срок сдачи отчета \_\_\_\_\_

Во время преддипломной практики следует выполнить следующие задания:

- Провести ревизию библиографии, языкового материала.
- Дополнить библиографический список, языковой материал.
- Сделать обзор научной литературы по теме ВКР.
- Проанализировать и систематизировать языковой материал.
- Составить план ВКР.
- Написать текст ВКР.
- Подготовить отчет о практике

Дата выдачи задания

Руководитель

б) критерии оценивания компетенций (результатов)

Оценка	Защита практики
<b>Зачтено</b>	Студент в ответах на вопросы руководителя демонстрирует высокий уровень овладения комплексом практических умений и навыков, полученных в ходе преддипломной практики; представленная

	документация (дневник и отчет по практике) соответствуют нормативным требованиям (допускаются 2–3 негрубых ошибки)
<b>Не зачтено</b>	Практикант затрудняется с ответами на большинство заданных вопросов, представленная документация находится в неудовлетворительном состоянии

#### в) описание шкалы оценивания

По результатам преддипломной практики студенты проходят процедуру предзащиты ВКР. После чего принимается решение о допуске студента к защите ВКР. К отчету допускаются только студенты, успешно выполнившие план прохождения практики и предоставившие весь пакет документов. Студенты, прошедшие преддипломную практику с оценкой «отлично», «хорошо» допускаются к защите ВКР.

Студентам, прошедшим преддипломную практику с оценкой «удовлетворительно», предлагается исправить высказанные замечания, устранить недостатки в установленные сроки и предоставить отчет повторно научному руководителю и менеджеру Института образования. Студенты, прошедшие преддипломную практику с оценкой «неудовлетворительно», приглашаются на заседание научно-методического совета Института образования, для рассмотрения причин неудовлетворительной работы. По решению членов совета студенту может быть предложено повторно пройти преддипломную практику и защита ВКР может быть отложена или перенесена на более поздний срок.

До начала практики студент должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.

#### ***Наименование оценочного средства***

Аттестация проводится на основании отчета о практике и отзыва комиссии по предзащите выпускных квалификационных работ. Отчет о практике предьявляется практикантом в виде машинописного (выполненного на ПК) документа форме. Итогом защиты является зачет («зачтено») или незачет («не зачтено»). Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, удобное для библиотеки-базы практики. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие «не зачтено», могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность.

#### **Критерии оценки студентов по результатам прохождения практики.**

«Зачет» выставляется при соответствии всем обозначенным критериям: Обучающийся всесторонне и содержательно осветил решение всех поставленных задач практики; Обучающийся представил отчет в соответствии с предьявляемыми требованиями; Обучающийся умеет профессионально и грамотно отвечать (правильность, полнота, содержательность) на вопросы научного руководителя по исполнению задач практики (при защите результатов практики);

«Незачет» выставляется при наличии хотя бы одного критерия: решение поставленных задач на практику носит общий характер, либо отсутствуют некоторые из них (4-7 задач); не представлен отчет в соответствии с предъявляемыми требованиями; ответы на вопросы руководителя практики по исполнению задач практики (при защите результатов практики) в основном безграмотны, либо студент затрудняется с ответом на некоторые из них (были неправильные ответы, которые нельзя характеризовать как полные и содержательные). В случае дифференцированного зачета:

«Отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, а также проявил в работе самостоятельность.

«Хорошо» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и полностью намеченную программу практики, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты, связанные с глубиной анализа материала.

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, который выполнил программу практики, но не в срок предоставил отчетную; в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков, не проявил инициативу в работе.

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, не справившемуся с программой практики, нарушавшему нормы и требования, предъявляемые к работе практиканта, а также не проявившему самостоятельности, не обнаружившему необходимых компетенций.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, которые не смогли пройти практику в установленные сроки по уважительным причинам и при предоставлении соответствующих подтверждающих документов, могут быть направлены на практику в свободное от учебных занятий время.

### **Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания результатов прохождения преддипломной практики**

Текущая аттестация студентов по преддипломной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами Института образования и является обязательной. Текущая аттестация по практике проводится в форме контрольных мероприятий (собеседование, письменная работа, предоставление отчёта) по оцениванию фактических результатов работы студентов. Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой темой исследования. Объектами оценивания выступают:

□ активность во время прохождения практики, своевременность выполнения различных видов заданий;

- уровень овладения теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками лингводидактической деятельности;
- результаты самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация студентов по преддипломной практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами Института образования и является обязательной. По преддипломной практике предусмотрен зачёт с оценкой. Для получения зачёта с оценкой студент представляет отчёт по результатам прохождения практики с анализом результатов выполненных заданий. При выставлении оценки учитывается качество представленных студентом материалов.

#### **Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Критерии выставления зачёта с оценкой по практике:

Зачтено («отлично») – обучающийся своевременно выполнил весь объём работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проведённой работы; отчёт по практике выполнил в полном объёме.

Зачтено («хорошо») – обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объёме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчётной документации по практике.

Зачтено («удовлетворительно») – обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объём знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

Не зачтено («неудовлетворительно») – обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчётную документацию.

#### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике:**

Студент должен знать, что *название темы ВКР* после ее утверждения приказом директора Института образования следует писать в полном соответствии с этим документом. Наименование темы ВКР должно быть лаконичным и отражать суть работы. В формулировку темы ВКР необходимо

включить *конкретное название объекта*, на примере которого проводится исследование. Название объекта приводится в соответствии с учредительными документами. В названии темы работы использование аббревиатур и сокращений не допускается. Тема должна быть актуальной, конкретной, привлекательной и интересной студенту, а также должна быть ему «*посильной*», тогда работа над ней приносит удовлетворение.

Как правило, ВКР должна быть направлена на решение задач, имеющих практическое значение. Возможны чисто теоретические темы, но обязательно в области фундаментальных и поисковых научных исследований.

Для обеспечения гарантии самостоятельной работы студентов над ВКР и исключения ежегодной повторяемости тем, установлены следующие ограничения:

- 1) Дипломникам текущего года выпуска нельзя писать ВКР по однотипным темам.
- 2) Не допустимы темы ВКР, одинаковые с темами двух предшествующих лет.

Чтобы соблюдать данные условия, на кафедре формируется база тем ВКР, которая ежегодно актуализируется. При выборе темы студент должен ознакомиться с информацией баз данных за два предшествующих года, а также закрепить за собой тему ВКР по данной организации.

### ***Собрание по преддипломной практике***

Перед убытием к месту прохождения практики студент должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- получить дневник по практике;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от университета, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

До начала преддипломной практики преподавателем, ответственным за организацию практик в Институте образования, проводится собрание студентов, на котором решаются организационные вопросы и разъясняются основные методологические аспекты прохождения практики.

На собрании в обязательном порядке проводится инструктаж по технике безопасности, на котором объясняются правила поведения студентов во время их нахождения на практике, объявляются сроки, этапы, календарный план прохождения практики. Студент, не прошедший инструктаж по технике безопасности, к прохождению преддипломной практики не допускается.

Каждому студенту выдается индивидуальное задание, а также определяется место прохождения практики.

### **Место проведения преддипломной практики**

Практика проводится на базе научной библиотеки БФУ им.И.Канта.

В отдельных случаях студенты могут пройти практику в центральных библиотеках гг. Москвы, Санкт-Петербурга, или во время прохождения языковой стажировки в зарубежных вузах-партнерах в рамках заключенных международных договоров. Примерная тематика научно-исследовательских работ в период прохождения практики по получению профессиональных

умений и опыта профессиональной деятельности представлена в приложении.

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

### Основная литература

1. Столяренко, А. М. Психология и педагогика: учеб. пособие для вузов/ А. М. Столяренко. - 4-е изд., перераб. и доп..М.: Юрайт, 2019. – on-line, 574 с.. – ISBN 978-5-9916-6715-9- Имеются экземпляры в отделах: ЭБС Юрайт(1).
2. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры/ В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. - Москва: Юрайт, 2018. Имеются экземпляры в отделах: ЭБС Юрайт(1).

### Дополнительная литература

1. Брызгалова, С. И. Введение в научно-педагогическое исследование [Электронный ресурс]: учеб. пособие/ С. И. Брызгалова; Балт. федер. ун-т им. И. Канта. - Калининград: БФУ им. И. Канта, 2015. - 1 on-line, 170 с.: табл., граф.. - Библиогр. в подстроч. примеч.. - Бессрочная лицензия. - ISBN 978-5-9971-0408-5: Б.ц. Имеются экземпляры в отделах: ЭБС Кантиана(1)
2. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса в 2 ч. Часть 1: учебник для академического бакалавриата / И.В. Дубровина [и др.]; под редакцией И.В. Дубровиной. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 237 с. — (Образовательный процесс). Текст: электронный // ЭБС Юрайт (1)
3. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса в 2 ч. Часть 2: учебник для академического бакалавриата / И.В. Дубровина [и др.]; под редакцией И.В. Дубровиной. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 280 с. — (Образовательный процесс). Текст: электронный // ЭБС Юрайт (1)

## **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. «Национальная электронная библиотека». (Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1080 от 17 ноября 2015 г.). Срок действия: 1 год с автоматической пролонгацией. (Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1080-п от 27 сентября 2018 г.). Срок действия: 5 лет с автоматической пролонгацией.
2. ЭБС Кантиана (<http://lib.kantiana.ru/irbis/standart/ELIB>). Срок действия: бессрочно.
3. Научная электронная библиотека **eLIBRARY.RU**. (Договоры с ООО «РУНЭБ» № SU-12-09/2014-1 от 12 сентября 2014 года и № SU-14-12/2018-2042 от 21 декабря 2018 года). Срок действия: 1 год, доступ сохраняется на сервере <http://elibrary.ru> в течение 9 лет после окончания срока обслуживания

по гарантии.

4. ЭБС «Юрайт». (Договоры с ООО «Электронное Издательство ЮРАЙТ» № 2324 от 25.12.2017 г. Срок действия: 26.12.18 и № 2043 от 21.12.2018 г. Срок действия: 26.12.19).

5. Gramota.ru – справочный портал по русскому языку.

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе практики используются информационные технологии:

- электронные информационно-обучающие технологии: электронные учебники, учебно-методические комплексы, презентационные материалы, размещенные в электронной образовательной среде ЛМС-2, ЛМС-3.

- электронные технологии контроля знаний: контролирующие компьютерные программы, осуществляющие автоматизированную и унифицированную проверку знаний, умений и навыков. АИС балльно-рейтинговая оценка успеваемости и качества обучения БФУ им. И. Канта <https://brs.kantiana.ru/>

- электронные поисковые технологии: электронные словари, базы данных, поисковые системы, информационная справочная система «Консультант Плюс» (МФЦ БФУ им. И. Канта по адресу: ул. Университетская, 2, корпус №3), справочно-правовая система «Гарант» (МФЦ БФУ им. И. Канта по адресу: ул. Фрунзе, 6, корпус №7).

- типовое программное обеспечение:

Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010 – договор №812/11 23.09.2011 ЗАО "СофтЛайн Трейд", накл. Тг053924 от 30.09.2011

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security договор № 1311/19 от 01.03.2019 ООО "СофтЛайн Проекты" акт Pr001333 от 25.07.2019"

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению.

*Приложение*

**Образец оформления  
Журнала вводного инструктажа по организации проведения практики**

Лист регистрации присутствия студентов на вводном инструктаже  
по организации проведения \_\_\_\_\_ практики  
вид практики

и ознакомления студентов с безопасными методами работы при выполнении  
индивидуальных заданий по практике «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

дата проведения инструктажа

№ п/п	Ф.И.О. студента	Группа	Подпись	Примечание

Руководитель практики Подпись ФИО



## *Приложение*

### **ИНСТРУКЦИЯ**

#### ***по охране труда и пожарной безопасности для студентов при прохождении практики, носящей выездной характер***

##### **I. Общие требования безопасности**

1. Практика является составной частью учебного процесса, в связи с этим к ней применимы все постановления об организации учебного процесса.
2. Настоящая инструкция имеет целью обеспечить безопасность студентов в период практики.
3. К практике допускаются студенты, являющиеся здоровыми к началу практики.
4. Преподаватель - руководитель практики от института обязан лично проинструктировать всех студентов о правилах поведения по пути следования до базы практики и обратно, о специфике работы и ознакомить студентов с правилами техники безопасности, о чем в журнале инструктажа по технике безопасности делается соответствующая запись с подписью студента о прохождении инструктажа, подписью инструктирующего.
5. Ответственность за технику безопасности несет преподаватель-руководитель практики.
6. Студент должен соблюдать правила дорожного движения и поведения в транспорте (автотранспорте, железнодорожном, водном транспорте, метрополитене). Переходить улицу в установленных местах на зеленый свет светофора. Не садиться и не выходить из транспортного средства при его движении, не высовываться в окна. Переходить железнодорожные пути только в установленных для перехода местах. Категорически запрещается пользоваться попутным транспортом.
7. Соблюдать правила поведения во время грозы (не стоять под высокими деревьями, не прикасаться к металлическим предметам, не находиться вблизи высоковольтных линий, водоемов и в водоемах, не пользоваться мобильным телефоном).
8. Студенты обязаны иметь при себе личные документы (паспорт, студенческий билет, страховой медицинский полис, пенсионное страховое свидетельство, ИНН) и документы, подтверждающие убытие на практику.
9. Студенты обязаны уметь оказывать доврачебную помощь.
10. В случае травмирования или болезни студент должен сообщить руководителю практики от профильной организации и руководителю практики о происшедшем.

##### **II. Требования безопасности во время практики**

1. Необходимо быть очень внимательным на дорогах, соблюдать ПДД и переходить автотрассы в строго установленных местах.
2. Студенты обязаны сообщить преподавателю-руководителю практики о своем прибытии на базу практики. По прибытии на базу практики пройти инструктаж по технике безопасности. Ознакомиться с правилами работы, внутренним распорядком и строго им следовать.
3. Не покидать базу практики без разрешения руководителя базы практики. Каждое свое действие согласовывать с руководителем практики от профильной организации.
4. Студенты должны помнить, что они несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Не оставлять детей без присмотра. Не выводить детей за пределы базы практики без сопровождения учителя/воспитателя и без письменного разрешения руководителя практики от профильной организации.

5. За невыполнение требований, а также за несоблюдение устава учреждения руководитель практики от профильной организации имеет право отстранить студента от дальнейшего прохождения практики.

**Студентам запрещается:**

- употребление спиртных напитков и наркотических веществ, курение;
- самовольная (без предупреждения руководителей) отлучка с базы прохождения практики;

**III. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

1. Студенты должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасности на местах прохождения практик и беспрекословно выполнять их.
2. При возникновении аварийной ситуации студент обязан сообщить об этом руководителю практики от профильной организации.
3. При любом несчастном случае студент должен принять меры к оказанию первой помощи пострадавшему на месте и уведомить руководителя практики от профильной организации.
4. При травмах, отравлениях, укусах животными или ядовитыми змеями, поражении электрическим током необходимо уметь оказать первую медицинскую помощь и доставить потерпевшего в медицинское учреждение.
5. Запрещается прикасаться к электрическим (оголенным, оборванным) проводам.

**IV. Требования безопасности по окончании практики**

1. По прибытии с практики в институт студенты обязаны уведомить преподавателя-руководителя практики о своем приезде.
2. Обо всех недостатках, обнаруженных во время практики, студент должен сообщать преподавателю-руководителю практики.

*Приложение*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И. КАНТА  
Институт гуманитарных наук**

**ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
(рабочий график)**

Магистранта (бакалавра) \_\_\_ курса

Направление: \_\_\_\_\_

Программа: \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель практики:

ФИО \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения: \_\_\_\_\_

3. План практики:

№ эта па	Мероприятие	Календарные сроки выполнения работ	Количество часов	Форма отчетности
1				
2				
3	.....			

Магистрант/бакалавр //

Руководитель практики//

*Приложение*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ФГАОУ ВО БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.  
КАНТА ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
на базе \_\_\_\_\_

Работу выполнил  
Магистрант/бакалавр \_\_\_\_\_ курса  
*Ф.И.О.* \_\_\_\_\_

Направление: \_\_\_\_\_  
Программа: \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от университета  
*Ф.И.О.* \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации  
Должность \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.* \_\_\_\_\_

Калининград  
2021 г.

*Приложение*



МИНОБРНАУКИ РОССИИ ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный  
университет имени Иммануила Канта»

Институт гуманитарных наук

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид практики \_\_\_\_\_ учебная, производственная, преддипломная

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть) ПРАКТИКА

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Программа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ форма обучения

г. Калининград  
2021 год

## НАПРАВЛЕНИЕ

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя,  
отчество \_\_\_\_\_

3. Курс \_\_\_\_\_ форма обучения\_ ОЧНАЯ (ЗАОЧНАЯ) \_\_\_\_\_

4. Место  
практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Срок практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ »  
\_\_20\_\_ г.

6. С Программой практики ознакомлен \_\_\_\_\_

*(подпись обучающегося)*

7. Руководителем практики от Института образования назначен(а)

\_\_\_\_\_

*(должность)*

*(Фамилия И.О.)*

8. Вводный инструктаж по технике безопасности прошел(ла)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

*(подпись обучающегося)*

9. Руководителем практики от профильной организации назначен(а):

\_\_\_\_\_

*(должность)*

*(Фамилия И.О.)*

10. Руководителем практики на рабочем месте назначен(а):

\_\_\_\_\_

*(должность)*

*(Фамилия И.О.)*

11. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте

прошел(ла) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

*(подпись обучающегося)*

12. Индивидуальное задание \_\_\_\_\_

---

---

---

---

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

1. Подготовить отчетные документы:

- заполненный дневник практики заверить подписью руководителя практики и печатью места прохождения практики;
- отчет по практике;
- Индивидуальное задание:

---



---



---

### Записи о работах, выполненных на практике

ДАТА	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ	РЕЗУЛЬТАТЫ КОММЕНТАРИИ
	<b>I неделя</b>	
...	Ознакомление с локальными актами образовательной организации	Перечень документов включает .... Работу сотрудников регламентируют... С педагогической точки зрения интерес представляют... С лингвометодической точки зрения интерес представляют...
...	Постановка проблемы, целей, задач практики	...
...	...	...
	<b>II неделя</b>	
	<b>III неделя</b>	
	<b>IV неделя</b>	



Руководитель практики от профильной организации,  
должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

Руководитель практики

от института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*Приложение*

**Отзыв на обучающегося по итогам \_\_\_\_\_ практики**

**Отзыв на обучающегося \_\_\_\_\_**

**Ф.И.О.**

1. Вид практики \_\_\_\_\_
2. Срок прохождения практики с «» \_\_\_\_\_ 201\_\_г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.
3. Продолжительность практики \_\_\_\_\_ недель (и), \_\_\_\_\_ часов.
4. Виды работ на практике:

---

---

---

5. Навыки и умения, приобретенные за время практики:

---

---

---

6. Отношение обучающегося к работе, личностные качества:

---

---

---

7. Оценка профессиональных перспектив:

---

---

---

№ п/п	Критерии оценки	Оценка научного руководителя (по 5-балльной шкале)
1.	Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики	
2.	Степень личного участия и самостоятельности обучающегося	
3.	Выполнение поставленных целей и задач	
4.	Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных	
5.	Качество оформления отчетной документации	
	<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b>	

Комментарии к оценкам:

---

---

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(от института): подпись  
«\_\_»\_\_ 201г\_\_

## Приложение

### Выступление на итоговой конференции по практике

#### План выступления

База практики

Какие цели в ходе практики Вами ставились

---

Проделанная работа

---

---

Соответствие индивидуальному плану

---

Что мешало в работе?

---

---

---

Что показалось трудным?

---

---

Что показалось ненужным?

---

---

---

Какое отношение к профессии сложилось?

---

---

Что дала Вам практика в профессиональном и личностном плане

---

---

---

---

Анализ эффективности практики

---

---

---

Выводы

---

---

*Приложение*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ФГАОУ ВО БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.  
КАНТА ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**Отчет руководителя**

\_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

обучающихся \_\_\_\_\_ формы обучения  
очной/ заочной

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Калининград  
2021

1. Тип практики \_\_\_\_\_
2. Период прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
3. На практику направлено \_\_\_\_\_ обучающихся.
4. Список обучающихся с указанием базы практик, руководителя от профильной организации индивидуальных заданий и результаты прохождения практики:

4.1. Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	База практики	Руководитель практики от Института образования (Ф.И.О., должность)	Индивидуальное задание
1	2	3	5	6

Защита отчетов обучающихся по практике состоялась « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в присутствии:

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя	Должность
1.		
2.		

Анализ результатов защиты отчетов

Показатели	Количество
Количество обучающихся, допущенных к защите отчетов	
Защищено отчетов, в том числе оцененных на:	
«отлично»	
«хорошо»	
«удовлетворительно»	
«неудовлетворительно»	
Не явилось на защиту отчетов	

4. Замечания по практике

\_\_\_\_\_ указываются замечания по организации и проведению практики

5. Выводы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию проведения практики

\_\_\_\_\_ указываются выводы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию проведения практики

Отчет рассмотрен на заседании НМС протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ дата

*Приложение*

Образец оформления Индивидуального задания на преддипломную практику

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ФГАОУ ВО БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.  
КАНТА ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК

**Индивидуальное задание  
на преддипломную практику**

Студенту (ке) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Института образования по направлению подготовки *45.03.02*

*Лингвистика* (направленность подготовки «Русский язык для бизнеса» )

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Место прохождения практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата начала практики \_\_\_\_\_ Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Срок сдачи отчета \_\_\_\_\_

Во время преддипломной практики следует выполнить следующие задания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания Руководитель

*Приложение*

Образец оформления Календарного плана прохождения  
преддипломной практики

**Календарный план прохождения преддипломной практики**

Студентом \_\_\_\_\_ курса Института Образования по направлению  
подготовки **45.03.02 Лингвистика** (направленность подготовки «Русский язык для  
бизнеса»)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий	Заключение и оценка руководителя от организации	Подпись руководителя от организации

**Согласовано:**

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Студент-практикант \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

*Приложение*

Образец оформления Дневника прохождения преддипломной практики

**Дневник прохождения преддипломной практики**

Студентом \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполнения работ	Место прохождения практики

Студент (ка) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_  
(подпись)



*Приложение*

**Образец оформления титульного листа отчета по практике**  
**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ**  
**ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГАОУ ВО БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.**  
**КАНТА**  
**ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**  
**ОТЧЕТ**

**о прохождении преддипломной практики**

студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика** (профиль «Русский язык для бизнеса»)

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Место прохождения практики

Практика \_\_\_\_\_ проходила с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

1. Данные систематизации фактического материала по теме исследования (с количественной и содержательной оценкой этого материала), в том числе:  
а) картотеку фактического (языкового) материала, послужившего основой для соответствующей исследовательской части дипломного сочинения; б) библиографию;  
в) конспекты научной литературы, рецензии, подготовленные за время практики, на основе которых написана реферативная часть дипломного сочинения; г) таблицы, схемы, статистические данные и т. д.

2. Оценка степени полноты, проработанности и достаточности этих материалов для освещения всех предусмотренных планом аспектов сочинения.

3. Составление развернутого плана дипломного сочинения.

4. Краткий письменный отчет о выполнении плана практики;

5. Текст чернового вариант всей работы (в соответствии с планом практики).

Дата сдачи отчета \_\_\_\_\_

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

### *Приложение.*

Примерные темы Выпускных квалификационных работ по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика** (направленность подготовки «Русский язык для бизнеса»)

1. Интенсификация ранней профильной подготовки школьников на среднем этапе обучения иностранным языкам
2. Развитие иноязычных лексических умений школьников на среднем этапе обучения средствами этнопсихолингвистики
3. Интерактивный комплекс «Образование сложных времен французского глагола и согласование времен» как средство обучения студентов французскому языку
4. Формирование умения просмотрового чтения профессионально ориентированных текстов у бакалавров неязыковых вузов
5. Формирование стратегической компетенции при обучении монологической речи бакалавров неязыковых вузов
6. Развитие лексических умений бакалавров-географов на основе метода опоры на физические действия
7. Нестандартные методы подготовки к государственной итоговой аттестации по английскому языку
8. Технология развития навыков публичных выступлений на занятиях по английскому языку
9. Использование образовательных платформ для организации внеурочной деятельности по английскому языку
10. Стратегии адаптации учебных материалов по иностранному языку при работе в гетерогенных группах
11. Развитие межкультурных коммуникативных умений школьников на основе регионоведческого квеста
12. Организация самостоятельной работы бакалавров лингвистики на основе интерактивных тестов
13. Расширение словарного запаса у школьников на среднем этапе посредством иноязычных средств массовой информации
14. Развитие иноязычных лексических умений на основе фреймовых опор

*Приложение.*

Образец отзыва по практике студента

**ОТЗЫВ**

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса Института Образования БФУ им.И.Канта  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о.) с \_\_\_\_\_ 20\_ г. по  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошел (ла) преддипломную практику по по направлению  
подготовки *45.03.02 Лингвистика* профиль ««Русский язык для бизнеса»

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
В период практики выполнял (ла) обязанности \_\_\_\_\_  
За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
показал (ла) \_\_\_\_\_ уровень теоретической подготовки,  
\_\_\_\_\_ умение применить и использовать знания, полученные в  
университете, для решения поставленных перед ним (ней) практических  
задач. Программа практики выполнена полностью (частично).  
В целом работа практиканта \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

Образец оформления

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Балтийский федеральный университет им.И.Канта»  
Институт гуманитарных наук

**Индивидуальное задание  
на преддипломную практику**

Студенту (ке) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

б) (фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика** (профиль  
«Русский язык для бизнеса» )

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата начала практики \_\_\_\_\_ Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Срок сдачи отчета \_\_\_\_\_

Во время преддипломной практики следует выполнить следующие задания:

- Провести ревизию библиографии, языкового материала.
- Дополнить библиографический список, языковой материал.
- Сделать обзор научной литературы по теме ВКР.
- Проанализировать и систематизировать языковой материал.
- Составить план ВКР.
- Написать текст ВКР.
- Подготовить отчет о практике

Дата выдачи задания

Руководитель

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила  
Канта»  
Институт гуманитарных наук

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**«Учебная переводческая практика»**

**Шифр: 45.03.02**

**Направление подготовки: «Лингвистика»**

**Профиль: «Русский язык для бизнеса»**

**Квалификация (степень) выпускника: бакалавр**

Калининград  
2021

## **Лист согласования**

**Составитель:** к.филол.н., доцент Дронова А.Л.

Рабочая программа утверждена на заседании научно-методического совета Института гуманитарных наук.

Протокол №4 от «16» марта 2021 г.

Председатель научно-методического  
совета Института гуманитарных наук

Доцент ИГН, к.ист.н.

Маслов В.Н.

## Содержание

1. Пояснительная записка.
  - 1.1. Наименование дисциплины (модуля).
  - 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
  - 1.3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.
  - 1.4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.
2. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.
3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).
  - 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины
  - 4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.
  - 4.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
  - 4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций
5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).
6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).
7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).
8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

## 1. Пояснительная записка.

### 1.1. Наименование дисциплины (модуля): **Б2.ВО1 (У) Учебная переводческая практика**

Ознакомительная практика направлена на достижение следующей цели: получение первичных профессиональных умений и навыков, направленных на развитие целостного представления о профессиональной деятельности переводчика.

#### **Задачи практики:**

Задачами учебной практики являются:

Развитие профессиональных навыков и умений применять современные виды и стратегии переводческой деятельности, в том числе с использованием компьютерной техники и инновационных информационных технологий;

Развитие способности использовать в профессиональной деятельности достижения российского и отечественного теоретического наследия в области переводоведения, а также готовности к систематизации, обобщению и распространению теоретического и практического опыта (отечественного и российского) в профессиональной области.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

<b>Код компетенции</b>	<b>Результаты освоения ООП, содержание компетенций</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	Студент, прошедший учебную практику: -Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. -Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. -Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. -Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. -Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности. -Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.
<b>УК-3</b>	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовать свою роль в команде.	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. -Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей



		<p>подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).</p> <p>-Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p>
<b>УК-4</b>	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(-ых) языках.</p>	<p>-Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>-Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>-Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>-Демонстрирует интегративные умения использовать диалогическое общение для сотрудничества в академической коммуникации общения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внимательно слушая и пытаясь понять суть идей других, даже если они противоречат собственным воззрениям;</li> <li>• уважая высказывания других как в плане содержания, так и в плане формы;</li> <li>• критикуя аргументировано и конструктивно, не задевая чувств других; адаптируя речь и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</li> </ul> <p>-Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с русского языка на народный язык и обратно.</p>
<b>УК-5</b>	<p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и</p>	<p>Студент, прошедший учебную практику:</p> <p>Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия</p>

	<p>философском контекстах.</p>	<p>с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>- Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p>- Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>
<b>УК - 6</b>	<p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.</p>	<p>Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>-Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>-Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>-Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p>-Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>
<b>ОПК-1</b>	<p>Способен применять систему</p>	<p>Студент, прошедший учебную</p>

	<p>лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях.</p>	<p>практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Адекватно анализирует основные явления и процессы, отражающие функционирование языкового строя изучаемого иностранного языка в синхронии и диахронии.</li> <li>– Адекватно интерпретирует основные проявления взаимосвязи языковых уровней и взаимоотношения подсистем языка.</li> <li>– Адекватно применяет понятийный аппарат изучаемой дисциплины; соблюдает основные особенности научного стиля в устной и письменной речи.</li> </ul>
--	---	--

**1.3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.**

Б2.В.01 (У) Учебная переводческая практика относится к дисциплинам и рассредоточенным практикам образовательной программы.

**1.4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.**

**Вид практики** – учебная.

**Способ проведения практики** – стационарная.

**Форма проведения практики** - дискретно: по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Общая трудоёмкость учебной практики составляет **6 зачетных единиц** (216 академических часа), из них на контактную работу обучающихся с преподавателем отводится 2,25 академических часа, 213,75 часов отводится на самостоятельную работу обучающихся.

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

п\п	Этапы практики	Виды работы	Трудоёмкость (в часах)		Формы текущего контроля
			Конт актн ые часы	Само стоят ельна я работ а	

	<p><b>подготовительный этап</b> (организационная конференция, знакомство с предприятием, учреждением, особенностями переводческой работы);</p>	<p>Участие в конференции, посещение предприятия. Студенты, проходящие практику на предприятиях г. Калининграда и области выполняют работу по переводу специальной литературы по согласованию с кафедрой и руководителями практики и предприятиями/учреждениями из расчета шестичасового рабочего дня (5000 знаков в день). Содержание и виды работы могут меняться при условии, что объем не будет превышать более одной страницы в день (1000 знаков).</p>	1,5	50	<p>Дневник по практике, отчет по практике, характеристика с места прохождения практики, зачет</p>
	<p><b>основной этап</b> (деятельностный ) (работы, предусмотренные программой, групповое собрание по коррективке программы, устранению организационных неувязок)</p>	<p>Письменный перевод текста с иностранного языка на русский в объеме 40000 печатных знаков (из расчета пяти-семи страниц в неделю), 5000 знаков, или одной страницы, в день. Письменный перевод с русского языка на иностранный в объеме 15000 печатных знаков (из расчета две-три страницы в неделю). Составить за время практики реферат двух научных статей на иностранном языке (из расчета 15—20 страниц в неделю). Составить аннотацию двух научных статей (на русском или иностранном языке). Составить терминологический</p>	0,5	50	

		словарь по специальности.			
	<b>заключительный этап (отчетно-аналитический)</b> (отчетная документация, итоговая конференция)	аполнение отчетной документации, участие в итоговой конференции	0,25	20,75	

### 3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец оформления титульного листа отчёта по практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Дневник практики

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Индивидуальный план-график учебной практики

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Характеристика - отзыв руководителя практики

### 4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

#### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках учебной дисциплины

УК-1; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении студентами учебной практики являются последовательное выполнение заданий, предусмотренных программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Тексты, предлагаемые для перевода, характеризуются тематическим единством и относятся к сфере будущей профессиональной деятельности (бизнес). Выполнение каждого задания предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями.

Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

#### 4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии и шкала оценивания результатов				
		1	2	3	4	5
УК-1; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1 Этап 1	<i>Владеет системой теоретических и практических знаний, необходимых для</i>	Не способен воспроизвести полученное знание.	Воспроизводит полученные знания с существенными фактическ	В целом верно воспроизводит полученные знания, испытывает	В целом верно воспроизводит полученные	Корректно и полно воспроизводит полученные

	<i>осуществлени я профессионал ьной деятельност и</i>		ими ошибками .	затруднения  в  комменти ровании	знания, верно  комменти рует  их.	знания,  верно комменти рует  их с  необходи мой  степенью глубины.
<b>УК-1; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1</b> Этап 2	<i>Способен проектирова ть  профессионал ьную деятельност ь  в соответстви и с  требованиям и образователь ного  стандарта.</i>	Не способен воспроизвести полученное знание.	Воспроизводит полученные знания с существенными фактическими ошибками .	В целом верно воспроизводит полученные знания, испытывает затруднения  в  комменти ровании	В целом верно воспроизводит полученные знания, верно  комменти рует  их.	Корректно и  полно воспроизводит полученные знания,  верно комменти рует  их с  необходи мой  степенью глубины.

**4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Формы отчетности по практике**

В качестве обязательной отчетной документации студент предоставляет:

- Отчет о прохождении практики
- индивидуальный дневник студента-практиканта;
- материалы практики;
- характеристика - отзыв руководителя практики на месте прохождения

Дневник является обязательным отчетным документом. Предпочтительна печатная форма дневника, однако допускается и аккуратно оформленная, написанная разборчиво и без ошибок рукопись.

В отчете о практике должно быть отражено следующее:

- 1) Виды работ, выполненные в период практики.
- 2) Тексты оригиналов и тексты переводов
- 3) Общая характеристика проведенной работы
- 4) Трудности, возникшие в ходе практики.
- 5) Оценка собственных перспектив профессионального развития.
- 6) Предложения и пожелания по организации и содержанию практики.

**4.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Аттестация обучающихся по учебной практике проводится с целью

выявления соответствия уровня освоения программы практики, ранее полученных знаний, умений и навыков в процессе обучения на занятиях, выполнения заданий по практике и выработки требуемых компетенций по направлению подготовки «Лингвистика», профиль «Письменный перевод».

Каждый студент предоставляет пакет документов о прохождении этапов практики и общим отчетом по итогам практики о содержании выполненной программы, самоанализе и самооценке деятельности, её успешности и научном характере выполненной работы, дает самооценку своему профессионально-личностному развитию на данном этапе, концентрирует внимание на перспективах своего дальнейшего развития.

Процедура зачёта складывается из 3 этапов: 1-2

этапы: текущая аттестация в форме индивидуального собеседования с оценкой представленных работ, выполненных заданий на практике по критериям; -итоговая (промежуточная) аттестация в форме защиты отчёта по практике по критериям.

Проверку качества прохождения практики студентами и организацию дифференцированного зачета обеспечивает балльно-рейтинговая система оценки результатов предоставленных материалов с практики и качество их выполнения. Каждый студент по результатам прохождения учебной практики должен набрать от 50 до 100 баллов для того, чтобы получить положительный зачёт.

**Процедура оценка результатов прохождения учебной практики.**

**1 этап:** оценка текущей аттестации. Процедура оценки текущей аттестации студентов на практике заключается в следующем: по критериям оценивается наличия предоставленных материалов.

<b>НАЛИЧИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ.</b>		<i>Форма</i>
<i>индивидуальное собеседование и просмотр предоставленных документов с практики</i>		
<b>№</b>		<b>Норма</b>
<b>п/п</b>	<b>показатели оценки результатов практики</b>	<b>б л л о в</b>
1.	<input type="checkbox"/> Отчет о прохождении практики	012
2.	<input type="checkbox"/> индивидуальный дневник студента-практиканта;	012
3.	<input type="checkbox"/> материалы практики;	012
4.		012
5.	<input type="checkbox"/> характеристика с места прохождения практики	01 3
<b>Всего баллов:</b>		
	26	



В результате полученные баллы переводятся в 5-балльную систему оценки по следующей шкале:

Баллы	Качество критериев	Обработка результатов	Баллы от 100 до 50	Отметка
«3»	Качество выражено максимально	26 – 30 баллов	86–100 баллов	зачтено
«2»	Качество выражено достаточно	20 - 25 баллов	66 – 85 баллов	зачтено
«1»	Качество выражено недостаточно	15– 19 баллов	50 -65 баллов	зачтено
«0»	Качество не выражено	14 баллов и ниже	до 50 баллов	Не зачтено

**2 этап:** индивидуальное собеседование. Индивидуальное собеседование проводится по специально и заранее разработанным критериям. Это критерии оценки качества подготовленных документов после прохождения учебной практики.

Таблица критериев оценки качества подготовленных документов после прохождения учебной практики предоставлена ниже.

#### *ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОБЕСЕДОВАНИЕ*

№ п/п	Критерии качественной оценки	Норма баллов
1.	Выполнение заданий согласно требованиям	0123
2.	Предоставление полного пакета всех выполненных заданий	0123
3.	Своевременность сдачи всех документов	0123
4.	Эстетический вид, дизайн, аккуратность	0123
5.	Полнота, правильность информации, отсутствие содержательных ошибок	0123
<b>Всего баллов:</b>		

В результате полученные баллы переводятся в 5-балльную систему оценки по следующей шкале:

Баллы	Качество критериев	Обработка результатов	Баллы от 100 до 50	Отметка
«3»	Качество выражено максимально	13 – 15 балла	86–100 баллов	«5»
«2»	Качество выражено достаточно	10 - 12 баллов	66 – 85 баллов	«4»
«1»	Качество выражено недостаточно	7 – 9 баллов	50 -65 баллов	«3»
«0»	Качество не выражено	6 баллов и ниже	до 50 баллов	«2»

**3 этап:** интегральная оценка наличия предоставленных работ и качества их выполнения.

#### *ИНТЕГРАЛЬНАЯ ОУЕНКА ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ РАБОТ И КАЧЕСТВА ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ*

№ п/п	Критерии качественной оценки	Норма баллов
1.	Оценка предоставленных работ	0123
2.	Оценка качества предоставленных работ	0123
<b>Всего баллов:</b>		

В результате полученные баллы переводятся в 5-балльную систему оценки по следующей шкале:

<b>Баллы</b>	<b>Качество критериев</b>	<b>Обработка результатов</b>	<b>Баллы от 100 до 50</b>	<b>Отметка</b>
«3»	Качество выражено максимально	5 -6 баллов	86–100 баллов	зачтено
«2»	Качество выражено достаточно	3 - 4 балла	66 – 85 баллов	зачтено

«1»	Качество выражено недостаточно	1 - 2 балла	50 -65 баллов	зачтено
«0»	Качество не выражено	0 баллов	до 50 баллов	Не зачтено

**4 этап:** итоговая (промежуточная) аттестация в форме защиты отчёта по критериям.

Таблица критериев оценки качества защиты отчёта о прохождении учебной практики представлена ниже.

### ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

№ п/п	Критерии качественной оценки	Норма баллов
1.	Понятно, доступно предоставлен отчет	0123
2.	Отчет предоставлен в соответствии с требованиями	0123
3.	Четкая, грамотная речь, ясность мысль	0123
4.	Эстетический вид, дизайн, аккуратность	0123
5.	Умение пояснить сложные вопросы, умение приводить примеры	0123
<b>Всего баллов:</b>		

В результате полученные баллы переводятся в 5-балльную систему оценки по следующей шкале:

Баллы	Качество критериев	Обработка результатов	Баллы от 100 до 50	Отметка
«3»	Качество выражено максимально	13 - 15 балла	86-100 баллов	зачтено
«2»	Качество выражено достаточно	10 - 12 баллов	66 - 85 баллов	зачтено
«1»	Качество выражено недостаточно	7 - 9 баллов	50 -65 баллов	зачтено
«0»	Качество не выражено	6 баллов и ниже	до 50 баллов	Не зачтено

Балльно-рейтинговая система основывается на интегральной оценке результатов всех видов деятельности студентов в ходе прохождения практики.

ачет проводится после завершения прохождения практики в объеме рабочей программы. Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Студенты, не выполнившие данную программу учебной практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Получение обучающимся неудовлетворительной оценки за аттестацию практики является академической задолженностью. Студенты, не выполнившие программу данной учебной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном вузом.

## **5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**

### **ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА** (библиотека БФУ им. И. Канта):

1. Глазкова, М. Ю. Перевод официально-деловой документации. [С английского на русский, с русского на английский]: учеб. пособие / М. Ю. Глазкова, А. А. Стрельцов. - 2-е изд., испр. и доп.. - Ростов-на-Дону: МарТ; Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - 238 с.: ил.. - (Библиотека студента). - Библиогр.: с. 209 (11 назв.). - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-241-01043-8: 267.40 р.. - ISBN 978-5-222-17525-5 всего /all 20: УБ(19), ч.з.N4(1)  
Свободны / free: УБ(19), ч.з.N4(1)
- 2.. Сапогова, Л. И. Переводческое преобразование текста: учеб. пособие для вузов/ Л. И. Сапогова. - 5-е изд., стер.. - Москва: Флинта; Москва: Наука, 2015. - 315, [1] с. - ISBN 978-5-9765-0698-5. - ISBN 978-5-02-034670-3: 275.00, 275.00, р.  
УБ(6)  
Свободны / free: УБ(4)

### **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА:**

- 1) Бойкова, Н. А. Теория перевода: учеб. пособие для вузов/ Н. А. бойкова. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: Юрайт, 2016. - 122, [1] с. - (Университеты России). - Библиогр.: с. 122-123 (26 назв.). - Соответствует программам ведущих научно-образовательных школ. ч.з.N4(1)
- 2) Комиссаров, В. Н. Современное переводоведение: учеб. пособие/ В. Н. Комиссаров. - М.: ЭТС, 2002. - 421 с. - Библиогр.: с. 416-421. - ISBN 5-93386-030-1: 182.16 р.  
Имеются экземпляры в всего /all 21: УБ(19), НА(1), ч.з.N4(1)

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).**

Задания для подготовки отчета по практике

Задание 1 Предпереводческий анализ текста (лингвистический, функциональный, коммуникативный).

Задание 2 Вести поиск необходимой информации в Интернете различными способами; подобрать наиболее эффективный способ поиска для определенного типа информации, использовать подготовку к переводу профессиональной деятельности.

Задание 3 Лексический анализ и обобщения искомой информации; оценить результаты поиска информации и собственного предпереводческого анализа и корректировать их для достижения наибольшей эффективности.

**7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

Mate cat

Google Translate

Deeple

Ludwig.guru

Grammarly.com

Reverso.com

Linguee.ru

<http://ru.wikipedia.org>. Википедия –свободная энциклопедия.

<http://www.voppsyl.ru/about/subscribe> Вопросы психологии

(электронный).

<http://cyberleninka.ru/> Киберленинка.

<http://elibrary.ru>. Научная электронная библиотека LIBRARY.RU.

<http://www.twirpx.com/files/> Электронная библиотека.

- [www.vashpsixolog.ru/](http://www.vashpsixolog.ru/)

- [Gramota.ru](http://Gramota.ru) – справочный портал со словарями русского языка

<b>Информационные технологии</b>	<b>Программное обеспечение</b>
Технологии визуализации Мультимедиа технологии	- MS Office 2013 - программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat Professional - графические редакторы(растровой и векторной графики)
Технологии сбора, хранения, систематизации информации	- программа для работы с pdf файлами Adobe Acrobat Professional - архиватор WinRAR
Технологии поиска информации	браузер MozillaFirefox браузер Chrome браузер Internet Explorer
Технологии обработки информации различных видов	табличный процессор Microsoft Excel
Коммуникационные технологии	браузер MozillaFirefox браузер Chrome браузер Internet Explorer интернет-мессенджер Mail.ru

**9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).**

Практика проводится на базе организаций, имеющих действующие договоры на прохождение практики с БФУ им. И. Канта, поэтому материально-техническая база,

необходимая для проведения практики, представляет собой кабинеты и помещения базы практики, соответствующие действующим противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и других работ. Для реализации практики оборудованы аудитории для самостоятельной работы, оснащенные компьютерами, имеющими выход в Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду.