



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

*ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА*

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

**ПРОГРАММА  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 45.04.02 Лингвистика

**Профиль:** Теория и практика перевода в сфере высокотехнологичных отраслей экономики

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Форма обучения:** очная

**Год набора:** 2023

**Королев  
2023**

## **1. Перечень планируемых результатов педагогической практики**

Педагогическая практика имеет **целью** подготовку магистранта к научно-педагогической деятельности и направлена на формирование и развитие соответствующих компетенций с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 45.04.02 «Лингвистика».

**Тип практики:** учебная практика.

**Способ проведения** учебной практики: стационарная.

Общая трудоемкость педагогической практики составляет 4 зачетных единицы, 144 часа. Итоговый вид контроля – зачет с оценкой.

**В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:**

**Универсальные компетенции:**

- (УК-1) - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.

- (УК-4) - Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.

- (УК-5) - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

**Профессиональные компетенции:**

- (ПК-7) - Способен проектировать и реализовывать образовательные программы в предметной области с использованием современных технологий организации образовательной деятельности.

**Педагогическая практика предполагает решение ряда задач:**

1. Приобретение обучающимся магистратуры навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в педагогической деятельности.

2. Подготовка обучающегося магистратуры к выполнению функций преподавателя-ассистента при проведении лекций, практических занятий, семинаров для развития педагогического мастерства, умений и навыков самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы.

3. Создание условий для достижения профессиональной компетентности в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта к уровню подготовки магистра.

4. Изучение опыта преподавания дисциплин ведущими преподавателями Университета.

5. Проверка степени готовности к самостоятельной педагогической деятельности.

6. Развитие культуры общения как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной и педагогической деятельности.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требование по доступности.

Основной базой педагогической практики является кафедра иностранных языков ФГБОУ ВО «Технологический университет».

## 2. Место практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Педагогическая практика относится к обязательной части Блока 2. Практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика».

Педагогическая практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Психология и педагогика высшей школы», «Актуальные проблемы лингводидактики и методики преподавания иностранных языков в нелингвистическом вузе», «Этика профессиональной деятельности», «Лингвострановедение» и компетенциях УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ПК-4, ПК-7.

Знания и компетенции, полученные при проведении педагогической практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

## 3. Объем педагогической практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость педагогической практики составляет: 4 зачетных единицы, 144 часа.

*Таблица 1*

| Виды занятий                  | Всего часов     | Семестр 3 для очной формы обучения |
|-------------------------------|-----------------|------------------------------------|
| <b>Общая трудоемкость</b>     | <b>144</b>      | <b>144</b>                         |
| <b>Аудиторные занятия</b>     | -               | -                                  |
| Лекции (Л)                    | -               | -                                  |
| Практические занятия (ПЗ)     | -               | -                                  |
| Лабораторные работы (ЛР)      | -               | -                                  |
| <b>Самостоятельная работа</b> | <b>144</b>      | <b>144</b>                         |
| Курсовые работы (проекты)     | -               | -                                  |
| Расчетно-графические работы   | -               | -                                  |
| Контрольная работа            | -               | -                                  |
| Текущий контроль знаний       | -               | -                                  |
| Вид итогового контроля        | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой                    |

## 4. Содержание педагогической практики

### 4.1 Разделы педагогической практики и виды занятий

*Таблица 2*

| Наименование темы | Лекции, | Практические | Сам. | Итоговый | Коды |
|-------------------|---------|--------------|------|----------|------|
|-------------------|---------|--------------|------|----------|------|

|                                      | час. | занятия,<br>час. | работа,<br>час. | контроль               | компетенций               |
|--------------------------------------|------|------------------|-----------------|------------------------|---------------------------|
| <b>Этап 1.</b> Организация практики  | –    | –                | 2               | –                      | УК-1; УК-4;<br>УК-5; ПК-7 |
| <b>Этап 2.</b> Подготовительный этап | –    | –                | 4               | –                      | УК-1; УК-4;<br>УК-5; ПК-7 |
| <b>Этап 3.</b> Ознакомительный этап  | –    | –                | 16              | –                      | УК-1; УК-4;<br>УК-5; ПК-7 |
| <b>Этап 4.</b> Методический этап     | –    | –                | 74              | –                      | УК-1; УК-4;<br>УК-5; ПК-7 |
| <b>Этап 5.</b> Практический этап     | –    | –                | 32              | –                      | УК-1; УК-4;<br>УК-5; ПК-7 |
| <b>Этап 6.</b> Заключительный этап   | –    | –                | 16              | –                      | УК-1; УК-4;<br>УК-5; ПК-7 |
| <b>Итого:</b>                        | –    | –                | <b>144</b>      | <b>Зачет с оценкой</b> |                           |

## 4.2 Содержание учебной практики

### Этап 1. Организация практики.

Организационное инструктивное собрание: ознакомление с приказом о прохождении практики о сроках, месте прохождения и научном руководителе. Получение дневника по практике обучающегося. Инструктаж по технике безопасности.

### Этап 2. Подготовительный этап

Получение индивидуального задания, содержания и планируемого результата практики, разработка календарного плана прохождения практики.

### Этап 3. Ознакомительный этап

Изучение системы управления высшим учебным заведением; структуры и содержания нормативных документов образовательной деятельности; организации, содержания и планирования основных форм учебной работы.

### Этап 4. Методический этап

Изучение современных методов и методик преподавания языковых дисциплин в высших учебных заведениях; основных инструментов проведения аудиторной работы; основных требований при разработке методического обеспечения для преподавания языковых дисциплин в высших учебных заведениях. Разработка учебно-методических материалов для проведения учебных занятий и ФОС по заданной теме.

### Этап 5. Практический этап

Изучение опыта преподавания на занятиях научного руководителя и других ведущих преподавателей вуза. Самостоятельное проведение практических занятий и семинаров.

### Этап 6. Заключительный этап

Подведение итогов практики. Подготовка письменного отчета по практике.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

Не предусмотрено программой практики.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО++ - магистратура по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения магистрантом программы практики. По результатам аттестации выставляется **дифференцированная оценка**.

При оценке итогов работы магистранта на практике, учитываются содержание и правильность оформления магистрантом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от Университета.

– **оценка «хорошо»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется магистранту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики**

### **Основная литература:**

1. Золотарев, М. В. Научно-исследовательская работа студентов в области лингвистики и лингводидактики : учебно-методическое пособие / М. В. Золотарев. — Саратов : СГУ, 2022. — 56 с. — ISBN 978-5-292-04749-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/262793> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Орлова, В. В. Педагогика высшей школы : учебное пособие / В. В. Орлова. — Москва : ТУСУР, 2021. — 87 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/313649> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Педагогика : учебное пособие / составитель Т. Н. Чумакова. — Персиановский : Донской ГАУ, 2020. — 227 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148554> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Дополнительная литература:**

1. Бойко, Л. Б. Приемы и методы обучения письменному переводу в вузе : учебное пособие / Л. Б. Бойко. — Калининград : БФУ им. И.Канта, 2022. — 111 с. — ISBN 978-5-9971-0691-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/310124> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Рыбакова, М. В. Обучение чтению иноязычных текстов по специальности : учебно-методическое пособие / М. В. Рыбакова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2019. — 49 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171523> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

1. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

## **9. Методические указания по прохождению практики**

### ***Руководство практикой***

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений обучающихся и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания обучающихся перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников обучающихся по практике.

#### ***Отчетные документы и оценка результатов практики***

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике**, включающий в себя отчет. По окончании практики магистрант представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики от организации и от Университета.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики.

Отчеты магистрантов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики магистранты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет магистранта-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет магистранта включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются магистранты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

**2. Отчет руководителя педагогической практикой от предприятия / Университета**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

**Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже.**

### ***Памятка практиканту***

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от Университета / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

### ***Права и обязанности магистрантов во время прохождения практики***

#### **Магистрант во время прохождения практики обязан:**

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

#### **Магистрант во время прохождения практики имеет право:**

1. Обращаться к руководителям Университета, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.



2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.

3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

### ***Памятка руководителю практики***

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой магистрантов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики магистрантами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом магистрантов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять магистрантов по местам прохождения практики. Осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта магистрантов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную магистрантами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу магистрантов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения педагогической практики магистрантами, обучающимися по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список магистрантов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).

2. Электронные ресурсы библиотеки.

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**Направление подготовки 45.04.02 «Лингвистика»**

**ДНЕВНИК  
ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от выпускающей кафедры:*

\_\_\_\_\_

*Место проведения учебной практики:*

\_\_\_\_\_

*Руководители практики от организации:*

\_\_\_\_\_

**Сроки проведения практики:**

**с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.**

Королев

20\_\_\_\_

## Педагогическая практика

### 1. Цель практики:

---



---



---



---

### 2. Задачи практики:

---



---



---



---



---

### 4. Сведения о выполненной работе:

| <i>№ п/п</i> | <i>Дата выполнения работы</i> | <i>Краткое содержание выполняемых работ</i> |
|--------------|-------------------------------|---|
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |

5. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Дата*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

**Приложение 5.2****Заведующему кафедрой  
иностранных языков****\_\_\_\_\_ Ф.И.О.****От магистранта \_\_\_\_\_****Заявление**

Прошу разрешить проходить педагогическую практику в \_\_\_\_\_ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

*Ф.И.О.**Дата**Подпись*



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**ОТЧЕТ  
ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

**Направление подготовки:** 45.04.02 Лингвистика

**Профиль:** Теория и практика перевода в сфере высокотехнологичных отраслей экономики

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Форма обучения:** очная

Королев  
20\_\_

**Общие сведения о педагогической практике**

| <b>№</b> | <b>Группа</b> | <b>Курс</b> | <b>Кол-во магистрантов</b> | <b>Адрес прохождения практики / наименование учреждения</b> |
|----------|---------------|-------------|----------------------------|---|
|          |               |             |                            |   |

| <b>Руководитель практики от кафедры</b> | <b>Вид практики</b> | <b>Сроки прохождения практики</b> |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|   |                     |                                   |

**Список магистрантов:**

| <b>№ п/п</b> | <b>ФИО магистранта</b> | <b>Тема</b> | <b>Тип работы</b> | <b>Содержание выполняемой работы</b> | <b>Оценка</b> |
|--------------|------------------------|-------------|-------------------|--------------------------------------|---------------|
|              |                        |             |                   |                                      |               |
|              |                        |             |                   |                                      |               |

**Отчет о педагогической практике**

---

---

---

---

**ФИО руководителя практики** \_\_\_\_\_

**Подпись**

**Дата**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

*ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА*

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:  
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (НИР) (В ТОМ ЧИСЛЕ  
МЕТОДОЛОГИЯ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ)**

**Направление подготовки:** 45.04.02 Лингвистика

**Профиль:** Теория и практика перевода в сфере высокотехнологичных отраслей экономики

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Форма обучения:** очная

**Год набора:** 2023

Королев  
2023



## **1. Перечень планируемых результатов производственной практики (НИР)**

**Целью научно-исследовательской работы** является овладение магистрантами основными приёмами ведения научно-исследовательской работы, формирование у них профессионального мировоззрения в области лингвокультурологии, проведение магистрантом научного исследования по избранной и утвержденной на заседании кафедры тематике в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к организации и содержанию научно-исследовательской работы.

НИР предполагает исследовательскую работу, направленную на развитие у магистрантов способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам, умений объективной оценки научной информации, свободы научного поиска и стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности.

НИР предполагает, как общую программу для всех магистрантов, обучающихся по конкретной образовательной программе, так и индивидуальную программу, направленную на выполнение конкретного задания.

**Тип практики:** производственная практика.

Общая трудоемкость НИР составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Проводится в 1-2 семестрах. Итоговый вид контроля – зачет с оценкой.

**В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:**

**Профессиональные компетенции:**

- (ПК-3) - Способен осуществлять редакционно-технический контроль перевода в сфере высокотехнологичных отраслей экономики.

- (ПК-7) - Способен проектировать и реализовывать образовательные программы в предметной области с использованием современных технологий организации образовательной деятельности.

**Научно-исследовательская работа предполагает решение ряда задач:**

1. Формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций у магистрантов-лингвистов.

2. Обучение студентов профессионально-значимым умениям и навыкам по организации и проведению научно-исследовательской работы.

3. Привлечение магистрантов к участию в научно-исследовательской работе в Университете и сторонних организациях.

4. Сбор эмпирических данных и развитие способностей к анализу различных видов лингвистической информации.

5. Становление профессионального мышления магистров-лингвистов.

6. Расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специализированных дисциплин, закрепление их на практике.

7. Формирование навыков подготовки и опубликования научных статей.

8. Формирование навыков редактирования научных статей.

9. Обучение составлению отчетов по НИР.

Основной базой педагогической практики является кафедра иностранных языков ФГБОУ ВО «Технологический университет».

## 2. Место НИР в структуре ОПОП ВО

НИР, (в том числе методология научного исследования) относится к обязательной части Блока 2. Практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика».

Производственная практика (НИР) базируется на ранее изученных дисциплинах: «История и методология науки», «Практикум по межкультурной коммуникации. Первый иностранный язык», «Практикум по межкультурной коммуникации. Второй иностранный язык», «Основы организации научно-исследовательской работы», «Информационные технологии в лингвистике», «Этика профессиональной деятельности», «Автоматизированные системы обработки больших данных» и компетенциях УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-4.

Знания и компетенции, полученные при проведении педагогической практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

## 3. Объем НИР и виды учебной работы

Общая трудоёмкость НИР составляет: 8 зачетных единиц, 288 часов.

*Таблица 1*

| Виды занятий                       | Всего часов | Семестр 1 для очной формы обучения | Семестр 2 для очной формы обучения |
|------------------------------------|-------------|------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Общая трудоёмкость</b>          | <b>288</b>  | <b>144</b>                         | <b>144</b>                         |
| <b>Аудиторные занятия</b>          | -           | -                                  | -                                  |
| Лекции (Л)                         | -           | -                                  | -                                  |
| Практические занятия (ПЗ)          | -           | -                                  | -                                  |
| Лабораторные работы (ЛР)           | -           | -                                  | -                                  |
| <b>Самостоятельная работа</b>      | <b>288</b>  | <b>144</b>                         | <b>144</b>                         |
| <b>Курсовые работы (проекты)</b>   | -           | -                                  | -                                  |
| <b>Расчетно-графические работы</b> | -           | -                                  | -                                  |
| <b>Контрольная работа</b>          | -           | -                                  | -                                  |

|                         |                 |                 |                 |
|-------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Текущий контроль знаний | -               | -               | -               |
| Вид итогового контроля  | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой |

#### 4. Содержание НИР

##### 4.1 Разделы НИР и виды занятий

*Таблица 2*

| Наименование темы                              | Лекции, час. | Практические занятия, час. | Сам. работа, час. | Итоговый контроль      | Коды компетенций |
|--|--------------|----------------------------|-------------------|------------------------|------------------|
| <b>1 семестр</b>                               |              |                            |                   |                        |                  |
| <b>Этап 1.</b> Организация практики            | –            | –                          | 6                 | –                      | ПК-3, ПК-7       |
| <b>Этап 2.</b> Научно-исследовательская работа | –            | –                          | 122               | –                      | ПК-3, ПК-7       |
| <b>Этап 3.</b> Отчетный этап.                  | –            | –                          | 16                | –                      | ПК-3, ПК-7       |
| <b>Итого:</b>                                  | –            | –                          | <b>144</b>        | <b>Зачет с оценкой</b> |                  |
| <b>2 семестр</b>                               |              |                            |                   |                        |                  |
| <b>Этап 1.</b> Организация практики            | –            | –                          | 6                 | –                      | ПК-3, ПК-7       |
| <b>Этап 2.</b> Научно-исследовательская работа | –            | –                          | 122               | –                      | ПК-3, ПК-7       |
| <b>Этап 3.</b> Отчетный этап.                  | –            | –                          | 16                | –                      | ПК-3, ПК-7       |
| <b>Итого:</b>                                  | –            | –                          | <b>144</b>        | <b>Зачет с оценкой</b> |                  |

##### 4.2 Содержание НИР

###### **Этап 1. Организация практики.**

Организационное инструктивное собрание: ознакомление с приказом о прохождении практики о сроках, месте прохождения и научном руководителе. Получение дневника по практике обучающегося. Инструктаж по технике безопасности. Определение целей и задач практики.

###### **Этап 2. Научно-исследовательская работа**

Изучение научной литературы по теме магистерской диссертации; поиск источников языкового материала; анализ ВКР бакалавров и магистерских диссертаций, защищенных по тематике ВКР. Ознакомление с актуальной тематикой исследовательских работ в лингвистике, направлениями научно-исследовательской работы кафедры иностранных языков. Сопоставительный анализ методик переводоведческих исследований на основе значимых для ВКР авторефератов кандидатских и докторских диссертаций, размещенных на сайте ВАК МОН РФ. Аналитический обзор актуальных публикаций по теме исследования в научной периодике.

Подготовка аналитического обзора в соответствии с темой исследования и написание научной статьи. Подготовка и написание научного доклада по теме магистерской диссертации для выступления на конференциях и научных семинарах. Оформление результатов научно-исследовательской работы согласно требованиям оформления выпускной квалификационной работы. Составление индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями научного руководителя. Ознакомление с основными нормативными документами по написанию ВКР.

### **Этап 3. Отчетный этап**

Подготовка отчетных документов по итогам научно-исследовательской деятельности.

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

Не предусмотрено программой практики.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО++ - магистратура по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения магистрантом программы практики. По результатам аттестации выставляется **дифференцированная оценка**.

При оценке итогов работы магистранта на практике, учитываются содержание и правильность оформления магистрантом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от Университета.

– **оценка «хорошо»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную

характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется магистранту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики**

### **Основная литература:**

1. Желтова, Е. П. Иностранный язык для научно-исследовательской работы. Английский для магистрантов : учебное пособие / Е. П. Желтова, Н. В. Маршева. — Санкт-Петербург : СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-89160-216-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279140> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Золотарев, М. В. Научно-исследовательская работа студентов в области лингвистики и лингводидактики : учебно-методическое пособие / М. В. Золотарев. — Саратов : СГУ, 2022. — 56 с. — ISBN 978-5-292-04749-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/262793> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Дополнительная литература:**

1. Афонин, И. Д. Курс лекций по дисциплине «Организационные, правовые и финансовые аспекты научно-исследовательской работы» для студентов, обучающихся по программам подготовки магистров : учебное пособие / И. Д. Афонин. — Королёв : МГОТУ, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-4475-9998-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/149437> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Методология и практика научно-исследовательской работы : учебно-методическое пособие / составитель Н. Н. Колосова. — Персиановский : Донской ГАУ, 2020. — 41 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148548> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

1. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

## **9. Методические указания по прохождению практики**

### ***Руководство практикой***

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений обучающихся и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания обучающихся перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников обучающихся по практике.

### ***Отчетные документы и оценка результатов практики***

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике**, включающий в себя отчет. По окончании практики магистрант представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики от организации и от Университета.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики.

Отчеты магистрантов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики магистранты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет магистранта-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет магистранта включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики,

описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются магистранты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

## **2. Отчет руководителя педагогической практикой от предприятия / Университета**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

**Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже.**

### ***Памятка практиканту***

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от Университета / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

### ***Права и обязанности магистрантов во время прохождения практики***

#### **Магистрант во время прохождения практики обязан:**

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.

2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).

4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.

5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.

6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

**Магистрант во время прохождения практики имеет право:**

1. Обращаться к руководителям Университета, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

***Памятка руководителю практики***

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой магистрантов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики магистрантами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом магистрантов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять магистрантов по местам прохождения практики. Осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта магистрантов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную магистрантами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу магистрантов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения педагогической практики магистрантами, обучающимися по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список магистрантов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.



## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**Направление подготовки 45.04.02 «Лингвистика»**

**ДНЕВНИК  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НИР)**

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от выпускающей кафедры:*

\_\_\_\_\_

*Место проведения практики:*

\_\_\_\_\_

*Руководители практики от организации:*

\_\_\_\_\_

**Сроки проведения практики:**

**с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.**

Королев

20\_\_\_\_

**Производственная практика  
(Научно-исследовательская работа)**

**1. Цель практики:**

---



---



---



---

**2. Задачи практики:**

---



---



---



---



---

**4. Сведения о выполненной работе:**

| № п/п | <i>Дата выполнения<br/>работы</i> | <i>Краткое содержание<br/>выполняемых работ</i> |
|-------|-----------------------------------|---|
|       |                                   |   |
|       |                                   |   |
|       |                                   |   |
|       |                                   |   |
|       |                                   |   |
|       |                                   |   |
|       |                                   |   |
|       |                                   |   |
|       |                                   |   |
|       |                                   |   |

5. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Дата*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

**Приложение 6.2****Заведующему кафедрой  
иностранных языков****\_\_\_\_\_ Ф.И.О.****От магистранта \_\_\_\_\_****Заявление**

Прошу разрешить проходить производственную практику в \_\_\_\_\_ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

*Ф.И.О.**Дата**Подпись*



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

**Направление подготовки:** 45.04.02 Лингвистика

**Профиль:** Теория и практика перевода в сфере высокотехнологичных отраслей экономики

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Форма обучения:** очная

Королев  
20\_\_

**Общие сведения о производственной практике (НИР)**

| <b>№</b> | <b>Группа</b> | <b>Курс</b> | <b>Кол-во магистрантов</b> | <b>Адрес прохождения практики / наименование учреждения</b> |
|----------|---------------|-------------|----------------------------|---|
|          |               |             |                            |   |

| <b>Руководитель практики от кафедры</b> | <b>Вид практики</b> | <b>Сроки прохождения практики</b> |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|   |                     |                                   |

**Список магистрантов:**

| <b>№ п/п</b> | <b>ФИО магистранта</b> | <b>Тема</b> | <b>Тип работы</b> | <b>Содержание выполняемой работы</b> | <b>Оценка</b> |
|--------------|------------------------|-------------|-------------------|--------------------------------------|---------------|
|              |                        |             |                   |                                      |               |
|              |                        |             |                   |                                      |               |

**Отчет о производственной практике (НИР)**

---

---

---

---

*ФИО руководителя практики* \_\_\_\_\_

*Подпись*

*Дата*

## Приложение 6.4

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ОТЧЕТ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

Магистрант \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Наименование магистерской программы \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

1. Степень новизны и значимости поставленной задачи \_\_\_\_\_

2. Адекватность выбора метода решения \_\_\_\_\_

3. Уровень достоверности информации \_\_\_\_\_

4. Степень глубины и обоснованности проведенного анализа \_\_\_\_\_

5. Стиль и грамотность изложения материала \_\_\_\_\_

6. Уровень самостоятельности \_\_\_\_\_

7. Компетенции, которыми овладел магистрант в результате выполнения НИР:

8. Положительные стороны отчета \_\_\_\_\_

11. Недостатки \_\_\_\_\_

12. Общий вывод об отчете с заключением (положительным или отрицательным) о проделанной работе и степени вклада в достижение целей ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. научного руководителя, ученая степень, ученое звание)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись научного руководителя)



## Приложение 7.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

*ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА*

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

**ПРОГРАММА  
ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 45.04.02 Лингвистика

**Профиль:** Теория и практика перевода в сфере высокотехнологичных отраслей экономики

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Форма обучения:** очная

**Год набора:** 2023

**Королев  
2023**

## 1. Перечень планируемых результатов переводческой практики

Переводческая практика имеет **целью** закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения; изучение практики и опыта работы в структурном подразделении (компании, организации), отвечающем за лингвистическое обеспечение (перевод); изучение материалов и документов, имеющих непосредственное отношение к работе и повседневной деятельности переводчика; приобретение умений и формирование навыков планирования, организации и осуществления переводческой и информационно-аналитической деятельности.

**Тип практики:** производственная практика.

**Способ проведения** практики: стационарная.

Общая трудоемкость педагогической практики составляет 6 зачетных единиц, 16 часов. Итоговый вид контроля – зачет с оценкой.

**В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:**

**Профессиональные компетенции:**

- **(ПК-3)** - Способен осуществлять редакционно-технический контроль перевода в сфере высокотехнологичных отраслей экономики.

- **(ПК-4)** - Способен осуществлять консультационную деятельность в области обеспечения качества перевода.

- **(ПК-5)** - Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм в соответствии с выбранной стратегией перевода.

- **(ПК-6)** - Способен осуществлять предпереводческий анализ текста, способствующий точному восприятию исходного высказывания, подготовку к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.

**Переводческая практика предполагает решение ряда задач:**

1. Ознакомление студентов с организацией работы переводчика и консультанта по межкультурной коммуникации на предприятиях и в организациях.

2. Овладение первичными профессиональными умениями и навыками.

3. . Закрепление полученных теоретических знаний.

4. Получение практических навыков в области перевода и употреблений переводческих соответствий.

5. Проверка степени готовности к самостоятельной переводческой деятельности.

6. Выработка навыков языковой и психологической ориентации в сфере профессиональной деятельности (развитие мобильности, гибкого отношения к своим обязанностям и к возможностям ротации; овладение профессиональной терминологией и т.д.).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требование по доступности.

Переводческая практика проводится в виде выполнения практических задач по должностям переводчика.

Переводческая практика проводится стационарно в структурном подразделении (компании, организации), отвечающем за лингвистическое обеспечение (перевод).

Направление магистранта на практику проводится по договорам, заключённым с предприятием, и оформляется приказом ректора. Перед началом практики кафедрой проводится собрание с обучающимися, на котором их знакомят с целями и задачами практики, и каждому магистранту выдается - задание на практику.

## 2. Место практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Переводческая практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика».

Переводческая практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Квантитативная лингвистика и новые информационные технологии», «Теория перевода в сфере высокотехнологичных отраслей промышленности», «Структурно-лингвистические особенности специализированных текстов», «Реферирование и аннотирование специализированных текстов», «Стилистика текста и литературное редактирование научной работы», «Современный русский язык», «Когнитивная лингвистика», «Лексикография и корпусная лингвистика», «Прагматический анализ текста», «Практический курс перевода в сфере профессиональной коммуникации. Первый иностранный язык», «Практический курс перевода в сфере профессиональной коммуникации. Второй иностранный язык», Теория межкультурной коммуникации», и компетенциях УК-1, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6.

Знания и компетенции, полученные при проведении переводческой практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы магистранта.

## 3. Объем переводческой практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость переводческой практики составляет: 6 зачетных единиц, 216 часа.

*Таблица 1*

| Виды занятий       | Всего часов | Семестр 1 для очной формы обучения | Семестр 4 для очной формы обучения |
|--------------------|-------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Общая трудоёмкость | 216         | 72                                 | 144                                |
| Аудиторные занятия | -           | -                                  | -                                  |

|                               |                 |                 |                 |
|-------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Лекции (Л)                    | -               | -               | -               |
| Практические занятия (ПЗ)     | -               | -               | -               |
| Лабораторные работы (ЛР)      | -               | -               | -               |
| <b>Самостоятельная работа</b> | <b>144</b>      | <b>72</b>       | <b>144</b>      |
| Курсовые работы (проекты)     | -               | -               | -               |
| Расчетно-графические работы   | -               | -               | -               |
| Контрольная работа            | -               | -               | -               |
| Текущий контроль знаний       | -               | -               | -               |
| Вид итогового контроля        | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой |

#### 4. Содержание переводческой практики

##### 4.1 Разделы переводческой практики и виды занятий

*Таблица 2*

| Наименование темы                        | Лекции, час. | Практические занятия, час. | Сам. работа, час. | Итоговый контроль      | Коды компетенций          |
|--|--------------|----------------------------|-------------------|------------------------|---------------------------|
| <b>1 семестр</b>                         |              |                            |                   |                        |                           |
| <b>Этап 1.</b><br>Подготовительный этап  | -            | -                          | 2                 | -                      | ПК-3; ПК-4;<br>ПК-5; ПК-6 |
| <b>Этап 2.</b> Основной этап             | -            | -                          | 48                | -                      | ПК-3; ПК-4;<br>ПК-5; ПК-6 |
| <b>Этап 3.</b> Завершающий этап          | -            | -                          | 20                | -                      | ПК-3; ПК-4;<br>ПК-5; ПК-6 |
| <b>Этап 4.</b> Защита отчета по практике | -            | -                          | 2                 | -                      | ПК-3; ПК-4;<br>ПК-5; ПК-6 |
| <b>Итого:</b>                            | -            | -                          | <b>72</b>         | <b>Зачет с оценкой</b> |                           |
| <b>4 семестр</b>                         |              |                            |                   |                        |                           |
| <b>Этап 1.</b><br>Подготовительный этап  | -            | -                          | 2                 | -                      | ПК-3; ПК-4;<br>ПК-5; ПК-6 |
| <b>Этап 2.</b> Основной этап             | -            | -                          | 120               | -                      | ПК-3; ПК-4;<br>ПК-5; ПК-6 |
| <b>Этап 3.</b> Завершающий этап          | -            | -                          | 20                | -                      | ПК-3; ПК-4;<br>ПК-5; ПК-6 |
| <b>Этап 4.</b> Защита отчета по практике | -            | -                          | 2                 | -                      | ПК-3; ПК-4;<br>ПК-5; ПК-6 |
| <b>Итого:</b>                            | -            | -                          | <b>144</b>        | <b>Зачет с оценкой</b> |                           |

##### 4.2 Содержание переводческой практики

###### Этап 1. Подготовительный этап.

Организационное инструктивное собрание: ознакомление с приказом о прохождении практики о сроках, месте прохождения и научном руководителе.

Получение дневника по практике обучающегося. Инструктаж по технике безопасности. Составление плана практики. Изучение положений основных руководящих документов, регламентирующих деятельность структурного подразделения (компании, организации), а также функциональные обязанности переводчика. Ознакомление с работой переводчиков структурного подразделения (компании, организации).

#### **Этап 2. Основной этап**

Изучение особенностей работы переводчиков в структурном подразделении (компании, организации), отвечающем за лингвистическое обеспечение (перевод). Получение практического опыта исполнения функциональных обязанностей переводчика, перевода материалов, правильного оформления текстов перевода в соответствии с нормами и типологией текстов на языке перевода. Анализ выполненных ранее переводов и обобщение изученной информации. Выполнение письменного, зрительно-письменного, абзацно-фразового, двустороннего и последовательного перевода с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный. Совершенствование навыков профессионального использования словарей, справочников, баз данных и других источников информации на иностранном языке. Составление собственного глоссария по тематике переводов.

#### **Этап 3. Завершающий этап**

Обобщение и систематизация знаний, полученных в ходе практики. Составление отчета, оформление дневника практики.

#### **Этап 4. Защита отчета по практике**

Форма контроля: зачет с оценкой.

### **5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине**

Не предусмотрено программой практики.

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

В соответствии с требованиями ФГОС ВО++ - магистратура по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения магистрантом программы практики. По результатам аттестации выставляется **дифференцированная оценка.**

При оценке итогов работы магистранта на практике, учитываются содержание и правильность оформления магистрантом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от Университета.

– **оценка «хорошо»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется магистранту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики**

### **Основная литература:**

1. Золотарев, М. В. Научно-исследовательская работа студентов в области лингвистики и лингводидактики : учебно-методическое пособие / М. В. Золотарев. — Саратов : СГУ, 2022. — 56 с. — ISBN 978-5-292-04749-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/262793> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Красикова, Е. Н. Теоретические основы последовательного перевода : учебное пособие / Е. Н. Красикова. — Ставрополь : СКФУ, 2015. — 128 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/155629> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Основы перевода, аннотирования и реферирования научно-технического текста : учебное пособие / Е. А. Чигирин, Т. Ю. Чигирина, Я. А. Ковалевская, Е. В. Козыренко. — Воронеж : ВГУИТ, 2019. — 154 с. — ISBN 978-5-00032-437-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143274> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### **Дополнительная литература:**

1. Моисеева, И. Ю. Теория перевода : учебное пособие / И. Ю. Моисеева. — Оренбург : ОГУ, 2018. — 99 с. — ISBN 978-5-7410-2038-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159737> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Семенова, Н. В. Практические основы перевода (на материале английского языка) : учебно-методическое пособие / Н. В. Семенова. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2022. — 157 с. — ISBN 978-5-907475-65-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/288461> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

1. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

### **9. Методические указания по прохождению практики**

#### ***Руководство практикой***

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений обучающихся и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания обучающихся перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников обучающихся по практике.

### ***Отчетные документы и оценка результатов практики***

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике**, включающий в себя отчет. По окончании практики магистрант представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики от организации и от Университета.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики.

Отчеты магистрантов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики магистранты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет магистранта-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет магистранта включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются магистранты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

### **2. Отчет руководителя педагогической практикой от предприятия / Университета**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

**Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже.**

#### ***Памятка практиканту***

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от Университета / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.



## ***Права и обязанности магистрантов во время прохождения практики***

### **Магистрант во время прохождения практики обязан:**

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

### **Магистрант во время прохождения практики имеет право:**

1. Обращаться к руководителям Университета, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

### ***Памятка руководителю практики***

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой магистрантов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики магистрантами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом магистрантов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять магистрантов по местам прохождения практики. Осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта магистрантов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную магистрантами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу магистрантов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения педагогической практики магистрантами, обучающимися по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список магистрантов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**Направление подготовки 45.04.02 «Лингвистика»**

**ДНЕВНИК  
ПО ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от выпускающей кафедры:*

\_\_\_\_\_

*Место проведения учебной практики:*

\_\_\_\_\_

*Руководители практики от организации:*

\_\_\_\_\_

**Сроки проведения практики:**

**с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.**

Королев

20\_\_\_\_

**Переводческая практика****1. Цель практики:**

---

---

---

---

---

**2. Задачи практики:**

---

---

---

---

---

---

**4. Сведения о выполненной работе:**

| <i>№ п/п</i> | <i>Дата выполнения работы</i> | <i>Краткое содержание выполняемых работ</i> |
|--------------|-------------------------------|---|
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |

5. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Дата*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

**Приложение 7.2****Заведующему кафедрой  
иностранных языков****Ф.И.О.****От магистранта \_\_\_\_\_****Заявление**

Прошу разрешить проходить переводческую практику в \_\_\_\_\_ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

*Ф.И.О.**Дата**Подпись*



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**ОТЧЕТ  
ПО ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

**Направление подготовки:** 45.04.02 Лингвистика

**Профиль:** Теория и практика перевода в сфере высокотехнологичных отраслей экономики

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Форма обучения:** очная

Королев  
20\_\_

**Общие сведения о переводческой практике**

| <b>№</b> | <b>Группа</b> | <b>Курс</b> | <b>Кол-во магистрантов</b> | <b>Адрес прохождения практики / наименование учреждения</b> |
|----------|---------------|-------------|----------------------------|---|
|          |               |             |                            |   |

| <b>Руководитель практики от кафедры</b> | <b>Вид практики</b> | <b>Сроки прохождения практики</b> |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|   |                     |                                   |

**Список магистрантов:**

| <b>№ п/п</b> | <b>ФИО магистранта</b> | <b>Тема</b> | <b>Тип работы</b> | <b>Содержание выполняемой работы</b> | <b>Оценка</b> |
|--------------|------------------------|-------------|-------------------|--------------------------------------|---------------|
|              |                        |             |                   |                                      |               |
|              |                        |             |                   |                                      |               |

**Отчет о переводческой практике**

---

---

---

---

***ФИО руководителя практики*** \_\_\_\_\_

***Подпись***

***Дата***





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
 СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»**

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
 БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**ОТЗЫВ  
 о прохождении переводческой практики**

Магистрант \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**За время прохождения переводческой практики  
 изучил:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**подготовил:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**За время прохождения практики проявил себя как**

\_\_\_\_\_

**Уровень сформированности переводческих компетенций:**

\_\_\_\_\_ (минимальный, базовый, продвинутый)

**Задание на переводческую практику выполнил**

\_\_\_\_\_ (в полном объеме, частично, не выполнил)

**Выводы, рекомендации:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Рекомендуемая оценка** \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (ФИО) (подпись)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

*ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО  
БИЗНЕСА*

КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ

**ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки:** 45.04.02 Лингвистика

**Профиль:** Теория и практика перевода в сфере высокотехнологичных отраслей экономики

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Форма обучения:** очная

**Год набора:** 2023

**Королев  
2023**

## 1. Перечень планируемых результатов преддипломной практики

**Целью преддипломной практики** является получение магистрантами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также сбор первичной эмпирической информации для подготовки выпускной квалификационной работы.

**Тип практики:** производственная практика.

**Способ проведения** практики: стационарная.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 8 зачетных единиц, 288 часов. Итоговый вид контроля – зачет с оценкой.

**В процессе прохождения практики студент приобретает и совершенствует следующие компетенции:**

**Профессиональные компетенции:**

- **(ПК-1)** - Способен применять современные программные средства управления переводом.

- **(ПК-2)** - Способен применять системы автоматизации перевода в профессиональной деятельности.

- **(ПК-3)** - Способен осуществлять редакционно-технический контроль перевода в сфере высокотехнологичных отраслей экономики.

- **(ПК-4)** - Способен осуществлять консультационную деятельность в области обеспечения качества перевода.

- **(ПК-5)** - Способен осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм в соответствии с выбранной стратегией перевода.

- **(ПК-6)** - Способен осуществлять предпереводческий анализ текста, способствующий точному восприятию исходного высказывания, подготовку к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях.

**Преддипломная практика предполагает решение ряда задач:**

1. Обобщение, систематизация, конкретизация практики переводческой деятельности. Анализ соответствия решаемых функциональных задач должностным инструкциям и общей теории перевода. Изучение опыта работы конкретной организации по основным направлениям деятельности переводчика.

2. Приобретение практических умений и навыков в решении конкретных задач по переводу.

3. Овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской и практической работы в сфере перевода.

4. Сбор и обработка информационного и практического материала для написания отчета.

5. Сбор необходимой информации для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

Места преддипломной практики могут быть предложены кафедрой или выбраны магистрантами самостоятельно по согласованию с кафедрой. Преддипломная практика, как правило, проводится в подразделениях, занимающихся переводческой деятельностью на предприятиях, в учреждениях и коммерческих организациях различных отраслей хозяйствования РФ, а также возможна в структурных подразделениях университета и научных лабораториях ведущих вузов.

Практику магистрант может проходить, являясь штатным сотрудником, т.е. работая постоянно или временно на конкретном предприятии, организации, учреждении. Прохождение практики также возможно в статусе внештатного сотрудника, выступающего в качестве консультанта по конкретной проблеме.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требование по доступности.

## 2. Место практики (модуля) в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика».

Преддипломная практика базируется на ранее изученных дисциплинах: «Квантитативная лингвистика и новые информационные технологии», «Логика и теория аргументации», «Структурно-лингвистические особенности специализированных текстов», «Реферирование и аннотирование специализированных текстов», «Стилистика текста и литературное редактирование научной работы», «Современный русский язык», «Когнитивная лингвистика», «Лексикография и корпусная лингвистика», «Прикладные программные средства профессиональной деятельности», «Прагматический анализ текста», «Практический курс перевода в сфере профессиональной коммуникации. Первый иностранный язык», «Практический курс перевода в сфере профессиональной коммуникации. Второй иностранный язык», «Адаптивный коммуникативный практикум в профессиональной деятельности» и компетенциях УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

Знания и компетенции, полученные при проведении педагогической практики, являются базовыми для выполнения выпускной квалификационной работы магистра.

## 3. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет: 8 зачетных единиц, 288 часов.

*Таблица 1*

| Виды занятий | Всего часов | Семестр 4 для очной формы обучения |
|--------------|-------------|------------------------------------|
|--------------|-------------|------------------------------------|

|                               |                        |                        |
|-------------------------------|------------------------|------------------------|
| <b>Общая трудоемкость</b>     | <b>288</b>             | <b>144</b>             |
| <b>Аудиторные занятия</b>     | -                      | -                      |
| Лекции (Л)                    | -                      | -                      |
| Практические занятия (ПЗ)     | -                      | -                      |
| Лабораторные работы (ЛР)      | -                      | -                      |
| <b>Самостоятельная работа</b> | <b>288</b>             | <b>288</b>             |
| Курсовые работы (проекты)     | -                      | -                      |
| Расчетно-графические работы   | -                      | -                      |
| Контрольная работа            | -                      | -                      |
| Текущий контроль знаний       | -                      | -                      |
| <b>Вид итогового контроля</b> | <b>Зачет с оценкой</b> | <b>Зачет с оценкой</b> |

#### 4. Содержание преддипломной практики

##### 4.1 Разделы преддипломной практики и виды занятий

*Таблица 2*

| Наименование темы                      | Лекции, час. | Практические занятия, час. | Сам. работа, час. | Итоговый контроль      | Коды компетенций                         |
|--|--------------|----------------------------|-------------------|------------------------|--|
| <b>Этап 1.</b><br>Организационный этап | –            | –                          | 4                 | –                      | ПК-1; ПК-2;<br>ПК-3; ПК-4;<br>ПК-5; ПК-6 |
| <b>Этап 2.</b> Практический этап       | –            | –                          | 284               | –                      | ПК-1; ПК-2;<br>ПК-3; ПК-4;<br>ПК-5; ПК-6 |
| <b>Этап 3.</b><br>Заключительный этап  | –            | –                          | 4                 | –                      | ПК-1; ПК-2;<br>ПК-3; ПК-4;<br>ПК-5; ПК-6 |
| <b>Итого:</b>                          | –            | –                          | <b>288</b>        | <b>Зачет с оценкой</b> |  |

##### 4.2 Содержание преддипломной практики

###### **Этап 1. Организационный этап.**

Организационное инструктивное собрание: ознакомление с приказом о прохождении практики о сроках, месте прохождения и научном руководителе. Получение дневника по практике обучающегося. Инструктаж по технике безопасности.

###### **Этап 2. Практический этап**

Выполнение обучающимися заданий, связанных с подготовкой к осуществлению перевода, а также непосредственное осуществление перевода на предприятиях и в организациях. Сбор, обработка и систематизация фактического материала. Исследование практики переводческой деятельности на предприятии и/или организации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

### Этап 3. Заключительный этап

Подведение итогов практики. Подготовка письменного отчета по практике.

#### 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине

Не предусмотрено программой практики.

#### 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО++ - магистратура по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика» разработан фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, который в полном объеме представлен на выпускающей кафедре, а также на сайте Университета

Завершающим этапом практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения магистрантом программы практики. По результатам аттестации выставляется **дифференцированная оценка**.

При оценке итогов работы магистранта на практике, учитываются содержание и правильность оформления магистрантом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики:

– **оценка «отлично»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все вопросы руководителя практики от Университета.

– **оценка «хорошо»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв от руководителя практики с предприятия, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «удовлетворительно»** - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру отзыв, дневник; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике; или во время защиты ответил не на все вопросы руководителя практики от университета;

– **оценка «неудовлетворительно»** - выставляется магистранту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите.

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимых для прохождения практики**

### **Основная литература:**

1. Базарова, Б. Б. Когнитивная лингвистика: практикум : учебное пособие / Б. Б. Базарова, Д. Б. Бадмацыренова ; составитель Б. Б. Базарова. — 2-е изд., доп., перераб. — Улан-Удэ : БГУ, 2021. — 94 с. — ISBN 978-5-9793-1653-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/293240> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Безрукова, Н. Н. Транслатология текста: практический курс письменного перевода (английский язык) : учебное пособие / Н. Н. Безрукова. — Барнаул : АлтГПУ, 2019. — 256 с. — ISBN 978-5-88210-941-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139200> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Эрдынеева, Д. Д. Интерпретация текстов разных функциональных стилей : учебно-методическое пособие / Д. Д. Эрдынеева. — Улан-Удэ : БГУ, 2020. — 140 с. — ISBN 978-5-9793-1534-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/166883> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Дополнительная литература:**

1. Моисеева, И. Ю. Теория перевода : учебное пособие / И. Ю. Моисеева. — Оренбург : ОГУ, 2018. — 99 с. — ISBN 978-5-7410-2038-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/159737> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики**

1. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

## **9. Методические указания по прохождению практики**

### ***Руководство практикой***

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу обучающихся на практике, являются программа практики и учебный план.

Утверждение базовых для прохождения практики учреждений и организаций (или конкретных подразделений) осуществляется на основе заявлений обучающихся и соответствующего приказа, договора с организацией или иных нормативных документов.

Руководство кафедры и института обеспечивают выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики, осуществляют контроль ее проведения. Также организуют разработку и согласование программы практики с учреждениями-базами практики; назначают из числа опытных преподавателей кафедры руководителей практики; готовят и проводят совместно с ответственным за практику преподавателем организационные собрания обучающихся перед началом практики; организуют на кафедре хранение отчетов и дневников обучающихся по практике.

### ***Отчетные документы и оценка результатов практики***

Отчетными документами по практике являются:

1. **Дневник по практике**, включающий в себя отчет. По окончании практики магистрант представляет на кафедру дневник по практике, подписанный руководителем практики от организации и от Университета.

Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной магистрантом работе в период практики.

Отчеты магистрантов рассматриваются руководителями практики от учебного заведения и организации базы практик.

Дневник практики оформляется на стандартных листах формата А4.

По окончании практики магистранты должны сдать документацию не позднее 3-х дней с момента окончания практики, а также защитить отчет (дневник по практике).

Защита практики представляет собой устный публичный отчет магистранта-практиканта, на который ему отводится 7–8 минут и ответы на вопросы руководителей практики. Устный отчет магистранта включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику места практики, описание выполненной работы, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

К защите практики допускаются магистранты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

### **2. Отчет руководителя педагогической практикой от предприятия / Университета**

Руководители практики представляют письменный отчет, в котором описывают содержание работы каждого студента на практике.

**Форма дневника по практике и отчета по практике представлены ниже.**



### ***Памятка практиканту***

До начала практики необходимо выяснить на кафедре место и время прохождения практики, получить дневник практики.

Во время прохождения практики необходимо строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленного в организации; полностью выполнять программу (план) практики; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками; вести научные исследования в интересах организации; вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на подпись руководителям от Университета / организации.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равноценна невыполнению программы практики и получению неудовлетворительной оценки. Дневники хранятся на кафедре весь период обучения студента.

### ***Права и обязанности магистрантов во время прохождения практики***

#### **Магистрант во время прохождения практики обязан:**

1. Посещать все консультации и методические совещания, посвященные организации практики.
2. Знать и соблюдать правила охраны труда, выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.
3. В случае пропуска, опоздания сообщить руководителю заранее, объяснить причину отсутствия или опоздания, предоставить необходимые документы (справка о болезни, повестка и др.).
4. Выполнять задания, предусмотренные программой практики, требования руководителей практики.
5. Оформлять в ходе практики дневник по практике и предоставлять его непосредственным руководителям практики для проверки.
6. По завершении практики в точно указанные сроки подготовить отчет о результатах проделанной работы и защитить его с положительной оценкой.

#### **Магистрант во время прохождения практики имеет право:**

1. Обращаться к руководителям Университета, руководству института и выпускающей кафедры по всем вопросам, возникающим в процессе практики.
2. Вносить предложения по совершенствованию процесса организации практики.
3. Пользоваться фондами библиотеки, кабинетами с выделенными линиями Интернета.

### ***Памятка руководителю практики***

Руководитель практики обязан: осуществлять непосредственное руководство практикой магистрантов на предприятии, в учреждении, организации; обеспечивать высокое качество прохождения практики магистрантами и строгое соответствие ее учебным планам и программам; участвовать в организованных мероприятиях перед выходом магистрантов на практику (установочные конференции, инструктаж по технике безопасности и охране труда и т.д.); распределять магистрантов по местам прохождения практики. Осуществлять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта магистрантов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка; собирать и анализировать документацию, подготовленную магистрантами по итогам практики, составлять отчет по итогам практики и предоставлять его на кафедру; принимать участие в мероприятиях по защите отчета (дневника по практике), оценивать работу магистрантов-практикантов и оформлять ведомость и зачетные книжки.

Руководитель составляет отчет о результатах прохождения педагогической практики магистрантами, обучающимися по направлению подготовки 45.04.02 «Лингвистика».

Отчет включает в себя: сроки практики, цели, тематику работы, указание организации, в которой проходила практика, список магистрантов-практикантов с описанием выполняемой ими работы и оценкой за защиту результатов практики.

### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

1. Программное обеспечение MSOffice (Microsoft Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Word).
2. Электронные ресурсы библиотеки.

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);
- комплект электронных презентаций;
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
 СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
 МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**Направление подготовки 45.04.02 «Лингвистика»**

**ДНЕВНИК  
 ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

*Руководитель практики от выпускающей кафедры:*

\_\_\_\_\_

*Место проведения учебной практики:*

\_\_\_\_\_

*Руководители практики от организации:*

\_\_\_\_\_

**Сроки проведения практики:**

**с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.**

Королев

20\_\_\_\_

**Преддипломная практика****1. Цель практики:**

---

---

---

---

---

**2. Задачи практики:**

---

---

---

---

---

---

**4. Сведения о выполненной работе:**

| <i>№ п/п</i> | <i>Дата выполнения работы</i> | <i>Краткое содержание выполняемых работ</i> |
|--------------|-------------------------------|---|
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |
|              |                               |   |

5. Отчет о выполненной работе (краткое изложение результатов):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка: \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Дата*

\_\_\_\_\_

*Подпись*

**Приложение 8.2****Заведующему кафедрой  
иностранных языков****\_\_\_\_\_ Ф.И.О.****От магистранта \_\_\_\_\_****Заявление**

Прошу разрешить проходить преддипломную практику в \_\_\_\_\_ и закрепить данное подразделение в качестве базы практики.

*Ф.И.О.**Дата**Подпись*



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО  
МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

**КАФЕДРА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**Направление подготовки:** 45.04.02 Лингвистика

**Профиль:** Теория и практика перевода в сфере высокотехнологичных отраслей экономики

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Форма обучения:** очная

Королев  
20\_\_

**Общие сведения о преддипломной практике**

| <b>№</b> | <b>Группа</b> | <b>Курс</b> | <b>Кол-во магистрантов</b> | <b>Адрес прохождения практики / наименование учреждения</b> |
|----------|---------------|-------------|----------------------------|---|
|          |               |             |                            |   |

| <b>Руководитель практики от кафедры</b> | <b>Вид практики</b> | <b>Сроки прохождения практики</b> |
|---|---------------------|-----------------------------------|
|   |                     |                                   |

**Список магистрантов:**

| <b>№ п/п</b> | <b>ФИО магистранта</b> | <b>Тема</b> | <b>Тип работы</b> | <b>Содержание выполняемой работы</b> | <b>Оценка</b> |
|--------------|------------------------|-------------|-------------------|--------------------------------------|---------------|
|              |                        |             |                   |                                      |               |
|              |                        |             |                   |                                      |               |

**Отчет о преддипломной практике**


---



---



---



---

*ФИО руководителя практики* \_\_\_\_\_

*Подпись*

*Дата*