

## Приложение 5.



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

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Форма обучения:** заочная

**Год набора:** 2025

**Королев  
2025**

## **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 3 зачетных единицы, 108 часов. Итоговый вид контроля – зачет с оценкой.

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

**универсальные компетенции (УК):**

- **УК-1:** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать 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.

**общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

- **ОПК-1:** Способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка.
- **ОПК-3:** Способен применять в профессиональной деятельности общедидактические принципы обучения и воспитания, использовать современные методики и технологии организации образовательного процесса.

**профессиональные компетенции (ПК):**

- **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: 3 зачетных единицы, 108 часа.

**Таблица 1**

<b>Виды занятий</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Семестр 4 для заочной формы обучения</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	-	-
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Курсовые работы (проекты)</b>	-	-

<b>Расчетно-графические работы</b>	-	-
<b>Контрольная работа</b>	-	-
<b>Текущий контроль знаний</b>	-	-
<b>Вид итогового контроля</b>	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой

## 4. Содержание педагогической практики

### 4.1 Разделы педагогической практики и виды занятий

**Таблица 2**

<b>Наименование темы</b>	<b>Лекции, час.</b>	<b>Практические занятия, час.</b>	<b>Сам. работа, час.</b>	<b>Итоговый контроль</b>	<b>Коды компетенций</b>
<b>Этап 1.</b> Организация практики	–	–	2	–	УК-1; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-7
<b>Этап 2.</b> Подготовительный этап	–	–	4	–	УК-1; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-7
<b>Этап 3.</b> Ознакомительный этап	–	–	16	–	УК-1; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-7
<b>Этап 4.</b> Методический этап	–	–	38	–	УК-1; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-7
<b>Этап 5.</b> Практический этап	–	–	32	–	УК-1; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-7
<b>Этап 6.</b> Заключительный этап	–	–	16	–	УК-1; УК-4; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ПК-7
<b>Итого:</b>	–	–	<b>108</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; организаций, 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, отирующему 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 / организаций.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равносчитана 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 практикантом 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.

## Приложение 5.1



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:**

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**

## Приложение 5.3



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:** заочная

Королев  
20\_\_

## Общие сведения о педагогической практике

№	Группа	Курс	Кол-во магистрантов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

### **Список магистрантов:**

№ п/п	ФИО магистранта	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

### **Отчет о педагогической практике**

---

---

---

---

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

**Подпись**

**Дата**

## Приложение 6.



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:** заочная

**Год набора:** 2025

Королев  
2025

## **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 6 зачетных единиц, 216 часов. Проводится в 4 семестре. Итоговый вид контроля – зачет с оценкой.

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

**общепрофессиональные компетенции (ОПК):**

– **ОПК-1:** Способен применять систему теоретических и эмпирических знаний о функционировании системы изучаемого иностранного языка и тенденциях ее развития, учитывать ценности и представления, присущие культуре стран изучаемого иностранного языка.

– **ОПК-2:** Способен учитывать в практической деятельности специфику иноязычной научной картины мира и научного дискурса в русском и изучаемом иностранном языках.

– **ОПК-6:** Способен применять современные технологии при осуществлении сбора, обработки и интерпретации данных эмпирического исследования; составлять и оформлять научную документацию.

– **ОПК-7:** Способен работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний и обработки верbalной информации.

**профессиональные компетенции (ПК):**

– **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: «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, ПК-1, ПК-2.

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: 6 зачетных единиц, 216 часов.

**Таблица 1**

<b>Виды занятий</b>	<b>Всего часов</b>	<b>Семестр 4 для заочной формы обучения</b>
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	-	-
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>216</b>	<b>216</b>
<b>Курсовые работы (проекты)</b>	-	-
<b>Расчетно-графические работы</b>	-	-
<b>Контрольная работа</b>	-	-
<b>Текущий контроль знаний</b>	-	-
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

#### **4. Содержание НИР**

##### **4.1 Разделы НИР и виды занятий**

**Таблица 2**

<b>Наименование темы</b>	<b>Лекции, час.</b>	<b>Практические занятия, час.</b>	<b>Сам. работа, час.</b>	<b>Итоговый контроль</b>	<b>Коды компетенций</b>
Этап 1. Организация практики	-	-	12	-	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-3, ПК-7
Этап 2. Научно-исследовательская работа	-	-	172	-	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-3, ПК-7
Тема 3. Отчетный этап	-	-	32	-	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-6, ОПК-7, ПК-3, ПК-7
Итого:	-	-	<b>216</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 авторефераторов 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, отирующему 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 / организаций.

Дневник с отчетом предоставляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равносильна 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. Определять контроль за соблюдением нормальных условий труда и быта магистрантов, находящихся на практике, контролировать выполнение практикантом 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.

## Приложение 6.1



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:**

---

---

---

---

---

---

**3. Сведения о выполненной работе:**

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

**4. 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*

## Приложение 6.3



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:** заочная

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:** заочная

**Год набора:** 2025

**Королев  
2025**

## **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):**

- **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 технической документации», «Реферирование и аннотирование специализированных текстов», «Стилистика текста и литературное редактирование научной работы», «Современный русский язык», «Лингвистическая экспертиза текста», «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-1, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-6.

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

## **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 2 для заочной формы обучения	Семестр 4 для заочной формы обучения

<b>Общая трудоемкость</b>	<b>216</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	-	-	-
Лекции (Л)	-	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>72</b>
<b>Курсовые работы (проекты)</b>	-	-	-
<b>Расчетно-графические работы</b>	-	-	-
<b>Контрольная работа</b>	-	-	-
<b>Текущий контроль знаний</b>	-	-	-
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

#### 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>2 семестр</b>					
<b>Этап 1.</b> Подготовительный этап	-	-	2	-	ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
<b>Этап 2.</b> Основной этап	-	-	48	-	ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
<b>Этап 3.</b> Завершающий этап	-	-	20	-	ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
<b>Этап 4.</b> Защита отчета по практике	-	-	2	-	ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
<b>Итого:</b>	-	-	<b>72</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	
<b>4 семестр</b>					
<b>Этап 1.</b> Подготовительный этап	-	-	2	-	ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
<b>Этап 2.</b> Основной этап	-	-	48	-	ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
<b>Этап 3.</b> Завершающий этап	-	-	20	-	ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
<b>Этап 4.</b> Защита отчета по практике	-	-	2	-	ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
<b>Итого:</b>	-	-	<b>72</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, отирующему 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 представляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равнозначна 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 практиканты 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.

## Приложение 7.1



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:**

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*

## Приложение 7.3



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:** заочная

Королев  
20\_\_

## Общие сведения о переводческой практике

№	Группа	Курс	Кол-во магистрантов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

### **Список магистрантов:**

№ п/п	ФИО магистранта	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

### **Отчет о переводческой практике**

---

---

---

---

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

**Подпись**

**Дата**

## Приложение 7.4



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)

## Приложение 8.



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

**Уровень высшего образования:** магистратура

**Форма обучения:** заочная

**Год набора:** 2025

**Королев  
2025**

## **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 9 зачетных единиц, 324 часов. Итоговый вид контроля – зачет с оценкой.

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

**профессиональные компетенции (ПК):**

- **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: «Кvantитативная лингвистика и новые информационные технологии», «Структурно-лингвистические особенности технической документации», «Реферирование и аннотирование специализированных текстов», «Стилистика текста и литературное редактирование научной работы», «Современный русский язык», «Лингвистическая экспертиза текста», «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-3, УК-4, УК-5, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

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

## **3. Объем преддипломной практики и виды учебной работы**

Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет: 9 зачетных единиц, 324 часов.

**Таблица 1**

Виды занятий	Всего часов	Семестр 5 для заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>324</b>	<b>324</b>
<b>Аудиторные занятия</b>	-	-
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>296</b>	<b>296</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> Организационный этап	—	—	4	—	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
<b>Этап 2.</b> Практический этап	—	—	288	—	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
<b>Этап 3.</b> Заключительный этап	—	—	4	—	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6
<b>Итого:</b>	—	—	<b>296</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, отирующему 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 представляются руководителям практики для оценки.

Потеря дневника равносцenna 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 практикантом 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.

## Приложение 8.1



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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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:**

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*

## Приложение 8.3



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:** заочная

Королев  
20\_\_

## Общие сведения о преддипломной практике

№	Группа	Курс	Кол-во магистрантов	Адрес прохождения практики / наименование учреждения

Руководитель практики от кафедры	Вид практики	Сроки прохождения практики

### **Список магистрантов:**

№ п/п	ФИО магистранта	Тема	Тип работы	Содержание выполняемой работы	Оценка

### **Отчет о преддипломной практике**

---

---

---

---

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

**Подпись**

**Дата**