

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**Институт Философии
Кафедра лингвистики и технического перевода**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Института философии
Скляр П.П.
(подпись)
2023 года



« 20 » 04

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

БАКАЛАВРИАТ

По направлению подготовки 45.03.02. Лингвистика
Профиль «Перевод и переводоведение»

Луганск 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Преддипломная практика» по направлению подготовки 45.03.02, Лингвистика – 28 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Преддипломная практика» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 969.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Авиляева Ю.И. 

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры лингвистики и технического перевода 20 апреля 2023 г., протокол № 8

Заседующий кафедрой
лингвистики и технического перевода  Климентов А.С.

Переутверждена: «__» ____ 20__ г., протокол № ____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института: ____
20__ г., протокол № ____

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

© Авиляева Ю.И., 2023 год

© ФБГОУ ВО «ЛГУ им. В.Даля», 2023 год

Структура и содержание дисциплины

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

Цель преддипломной практики: сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики: обобщение, систематизация и закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентом по итогам освоения теоретических и практических дисциплин учебного плана; сбор, систематизация и анализ материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы; выполнение индивидуального задания (перевода и его анализа), связанного с темой выпускной квалификационной работы.

2. Место преддипломной практики в структуре ООП ВО

Преддипломная практика является завершающим этапом в процессе подготовки по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика».

Преддипломную практику проходят студенты всех форм обучения после освоения основного теоретического и практического курса. Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины, специальные дисциплины и дисциплины специализации.

Преддипломная практика является логическим завершением дисциплин по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика. По завершению преддипломной практики, студент должен: владеть базовыми знаниями в области изучаемых языков; уметь применять полученные знания в речи; владеть достаточным лексическим запасом по пройденным ранее темам; иметь базовые знания, навыки и умения в области перевода; уметь планировать рабочее время; уметь осуществлять переводческий анализ; иметь базовые знания, навыки в области научных исследований.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, и планируемые результаты при прохождении практики

Преддипломная практика нацелена на формирование практических навыков критического анализа теоретического материала по переводоведению и лингвистике, а также отбора и анализа фактического материала по теме лингвистического исследования.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций:

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

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта, грамотно формулирует цель проекта. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее решение на основе действующего законодательства.	Знать: цели и задачи проекта преддипломной практики Уметь: выстраивать и систематизировать этапы работы над проектом Владеть: навыками систематизации, классификации, анализа проекта и постановки задач в работе
	УК-2.2. Определяет проблему, на решение которой направлен проект. Определяет исполнителей проекта. Выбирает наиболее эффективный способ решения задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.	Знать: содержание и задачи проекта; основы правовых норм, необходимые для работы над проектом Уметь: выбирать эффективные способы решения задач, распределять выполнение задач между участниками проекта. Владеть: навыками взаимодействия в команде
	УК-2.3. Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта с учетом действующих правовых норм	Знать: цели, задачи, содержание и предполагаемые результаты проекта Уметь: распределять задачи проекта между исполнителями и время на выполнение задач Владеть: навыками взаимодействия в группе, публичных выступлений
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизнедеятельности	УК-6.1. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	Знать: ожидаемые и планируемые цели деятельности Уметь: формулировать цели в собственной деятельности и в командной работе Владеть: навыками планирования времени, постановки и распределения важности и срочности поставленных задач

ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	ОПК-5.3. Владеет навыками применения справочно-информационных баз данных, тематических глоссариев и сетевых технологий	Знать: навыки работы с наиболее часто используемыми компьютерными программами Уметь: находить информацию Владеть: библиографическими навыками и навыками поиска информации из разных источников
ПК-10 Способен писать и корректировать аннотации и рефераты технической литературы на языке перевода.	ПК-10.1. Демонстрирует знание основных методов проведения исследования в области специализированной литературы.	Знать: научно-технические термины Уметь: писать и корректировать аннотации Владеть: переводческими навыками
	ПК-10.2. Владеет навыками анализа и переводческой обработки данных теоретических исследований	Знать: современные теоретические переводческие исследования Уметь: анализировать информацию, необходимую для профессиональной деятельности Владеть: навыками анализа и обработки данных
ПК-12 Способен выработать и применять типовые решения в процессе осуществления перевода научно-технической литературы, анализировать типичные ошибки в переводе научных текстов	ПК-12.1. Адекватно использует специальную терминологию на родном и иностранном языках, учитывая особенности грамматической организации научно-технического текста	Знать: профессиональную терминологию, соответствующую тематике перевода Уметь: пользоваться специальной терминологией на родном и иностранном языках Владеть: навыками грамматической и стилистической организации текста при переводе

	ПК -12.2. Извлекает смысл воспринимаемого текста, выделяет смысловые единицы, ключевую информацию, перерабатывает полученную информацию, чтобы перефразировать, давать дефиниции	Знать: принципы работы с текстом Уметь: выделять смысловые единицы, ключевую мысль воспринимаемого текста Владеть: навыками переработки полученной информации
--	--	---

4. Вид, способ, форма проведения практики.

Вид практики: преддипломная Способ

проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в 8 семестре на базе Луганского государственного университета имени Владимира Даля (выпускающая кафедра лингвистики и технического перевода, кафедра иностранных языков, Департамент международных отношений).

6. Структура и содержание практики

Структура программы преддипломной практики предполагает наличие:

- предварительного этапа;
- основного (обработка и анализ полученной информации) этапа;
- заключительного этапа.

Видом промежуточной аттестации обучающегося является – дифференцированный зачет.

Продолжительность преддипломной практики – 3 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в 8 семестре.

№ п/п	Код и наименование компетенции	Разделы (этапы) практики		Формы Текущего контроля
10 семестр				
1.	УК-2 УК-6 ОПК-5 ПК-10 ПК-12	Предварительный этап	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах практики, ознакомление с	отчет по практике

			практической деятельностью переводчика – 12 ч.; инструктаж по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации и правилами ее внутреннего распорядка, обзорная экскурсия по предприятию – 12 ч.;	
2.	УК-2 УК-6 ОПК-5 ПК-10 ПК-12	Основной этап. Выполнение работ, предусмотренных графиком практики. Изучение структуры базы практики, ее техническая и организационная документация: сбор и систематизация материалов, обобщение наблюдений студентов.	выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия или организации – 24 ч.; тематическая экскурсия по предприятию,	отчет по практике
3.	УК-2 УК-6 ОПК-5 ПК-10 ПК-12	Обработка и анализ полученной информации	описание объекта и предмета исследования – 12 ч.; обработка и анализ полученной информации -12 ч.	отчет по практике
4.	УК-2 УК-6 ОПК-5 ПК-10 ПК-12	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 12 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины: а) основная литература:

1. Илюшкина М.Ю., Теория перевода: основные понятия и проблемы / Илюшкина М. Ю. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 84 с. - ISBN 978-5-9765-2634-1 -
Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976526341.html> - Режим доступа: по подписке.

2. Шуверова Т.Д., Reading, Translation and Style: лингвостилистический и предпереводческий анализ текста: учеб. пособие / Т.Д. Шуверова. - М.: Прометей, 2012. - 146 с. - ISBN 978-5-7042-2443-3 - Текст: электронный // ЭБС

"Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785704224433.html> - Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Анохина С.П., Сравнительная типология немецкого и русского языков / Анохина С.П. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 208 с. - ISBN 978-5-9765-1123-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976511231.html> - Режим доступа: по подписке.

2. Салимова Д.А., Двухязычие и перевод: теория и опыт исследования / Салимова Д.А. - М.: ФЛИНТА, 2017. - 280 с. - ISBN 978-5-9765-1446-1 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента»: [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976514461.html> - Режим доступа: по подписке.

в) интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>
 Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>
 Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>
 Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su> Портал
 Федеральных государственных образовательных стандартов
 высшего образования – <http://fgosvo.ru>
 Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/> Информационная
 система «Единое окно доступа к образовательным
 ресурсам» – <http://window.edu.ru/>
 Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>
Электронные библиотечные системы и ресурсы Электронно- библиотечная система
 «Консультант студента» –

<http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Прохождение преддипломной практики предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специализированные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном.

Аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Оценочные средства по дисциплине

Паспорт

фонда оценочных средств по учебной практике

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые этапы практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели	1.Этап Предварительный 2.Этап Основной	8

		и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	3. Этап Обработка и анализ полученной информации 4. Этап заключительный	
2	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
3	ОПК-5	Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач		
4	ПК-10	Способен анализировать аннотации и тексты научной, учебной, справочной, энциклопедической литературы на исходном языке перевода.		
5	ПК-12	Способен выработать и использовать типовые решения при осуществлении научно-исследовательской литературы, готовить типичные переводы научных		

**Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал
оценивания**

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Показатели оценивания (знания, умения, навыки)	Контролируемые этапы практики	Наименование оценочного средства
1.	УК-2		Этапы 1-4	Отчет по производствен ной практике, дифференциро - ванный зачет
2.	УК-6			
3	ОПК-5			
4	ПК-10			
5	ПК-12			

1. Формы отчетности по практике

Результаты практики отражает отчет, который должен иметь нижеследующую структуру:

1) Введение:

характеристика программы и индивидуального плана преддипломной практики; особенности и проблемы реализации индивидуального плана преддипломной практики.

2) Основная часть:

общая характеристика организации (учреждения), в котором студент проходит преддипломную практику;

характеристика структурного подразделения, в котором студент проходит преддипломную практику;

анализ выполненных студентом переводов; характеристика собранных материалов по теме выпускной

квалификационной работы;

разработка рекомендаций по внедрению результатов выпускной квалификационной работы в практику переводческой деятельности.

3) Выводы и предложения:

выводы по результатам преддипломной практики и решения поставленных задач;

предложения по усовершенствованию организации и содержания преддипломной практики.

4) Список использованной литературы.

Во Введении дается краткая характеристика организации, в которой студенты проходят практику - указывается название организации, ее юридический статус, организационная структура, порядок управления и руководства.

Тематические разделы отчета должны содержать подробное описание практической деятельности студента на каждом этапе.

В заключении делаются выводы о проведенной практической и исследовательской работе во время прохождения практики на предприятии. Критерии оценивания знаний в ходе защиты отчетов по практике.

Заключение (должно содержать сведения о достигнутых целях и задачах практики, информацию о выявленных недостатках и рекомендуемых способах их устранения в деятельности предприятия).

Приложения. В приложениях к отчету по практике должны быть приведены копии образцов выполненных переводов.

ДОГОВОР № _____

на проведение практики студентов образовательной организации (учреждения) высшего образования

г. Луганск „_____” _____ 20____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, Государственное образовательное учреждение высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (в дальнейшем – Учебное заведение), в лице ректора _____,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, и _____ (в

(название предприятия, организации, учреждения)

дальнейшем – Предприятие), с другой стороны, в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____ заключили между собой договор:

(Устав, Положение, Свидетельство и т.п.)

1. Предприятие обязуется:

1.1. Принять на безоплатной основе студентов на практику согласно календарному плану

№	Код и название направления подготовки (специальности)	Курс	Вид практики	Количество студентов	Сроки практики	
					начало	окончание

1.2. Назначить приказом по Предприятию квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать их использования на должностях и работах, которые не отвечают программе практики и будущей специальности.

1.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы на конкретном рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи безопасности работы: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости научить студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от Учебного заведения возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

1.6. Обеспечить учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины и внутреннего распорядка сообщать в Учебное заведение.

1.7. После окончания практики дать характеристику на каждого студента-практиканта, в которой отобразить качество выполнения программы практики и подготовленного им отчета.

1.8. Дополнительные условия

2. Учебное заведение обязуется:

2.1. До начала практики предоставить Предприятию для согласования программу практики, а не позднее, чем за неделю – список студентов, которых направляют на практику. 2.2. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Принимать участие в расследовании комиссией предприятия несчастных случаев, которые произошли со студентами.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора

3.1. Все споры, которые возникают между сторонами по договору, решаются в соответствии с положениями данного договора.

3.2. Договор приобретает силу после его подписания и действует до конца практики согласно календарному плану.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах - по одному Предприятию и Учебному заведению.

Юридические адреса сторон:

Учебного заведения: Государственное образовательное учреждение высшего образования Луганской Народной

Республики «Луганский государственный национальный университет имени Владимира Даля»

91034, г. Луганск, кв. Молодежный, 20а

Предприятия: _____

Подписи и печати:От Учебного заведения:

Ректор

Государственного

образовательного

учреждения высшего

образования Луганской
Народной Республики

«Луганский

государственный

университет им.

В. Даля»

От Предприятия:

(подпись) (ФИО)

„_____” _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

„_____” _____ 20 ____ г.

Приложение 3**Договор № _____****о проведении практики студентов**

г. Луганск «_____» _____ 20____ г. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный университет им. В.Даля» (далее Университет), в лице

ректора _____, действующего на основании Устава университета, (далее Университет), с одной стороны, и

_____ (далее – Предприятие) в лице _____, действующего на основании _____,

_____ с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании Стороны, заключили настоящий договор о проведении практики студентов на бесплатной основе:

1. Предмет договора

1.1. Университет направляет, а Предприятие принимает на безоплатной основе для прохождения учебной, производственной и преддипломной практики студентов 1–4 курсов, студентов магистратуры согласно графику учебного процесса и направлениям на прохождение практики.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Назначить квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программ практики, не допускать использования их на должностях и работах, не соответствующих программе практики и будущей специальности.

2.1.3. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости обучать студентов- практикантов безопасным методам труда, обеспечить спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим обслуживанием по нормам, установленным для штатных работников.

2.1.4. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, научной, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

2.1.5. Обеспечить учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях сообщать Университету.

2.1.6. По окончании практики дать характеристику на каждого студента-практиканта.

2.1.7. Дополнительные условия.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

2.2.2. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Участвовать в расследовании комиссией Предприятия несчастных случаев, произошедших со студентами, направленными на практику.

2.2.3. Провести обязательный инструктаж по охране труда.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики, согласно действующему законодательству.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по договору, решаются в установленном порядке.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах – по одному Предприятию и Университету.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20____ г.

5. Юридические адреса Сторон

Университет: 91034, г. Луганск, кв. Молодежный, 20а., тел. 34-48-48.

Предприятие: _____

Подписи и печати

Университет:

(подпись)

(Ф.И.О)

«____» _____ 20____ г.

Предприятие:

(подпись)

(Ф.И.О)

«____» _____ 20____ г. _____

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего
образования

«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

ПРИКАЗ

“___” _____ 201___ г.

г. Луганск

№ _____

О нап	равлении студентов		
на	практи	ку	
	(вид практики)		

ИНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ) _____

_____ форма обучения

Согласно Положению о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля», и в соответствии с учебными планами направлений подготовки(специальностей), графиком учебного процесса на 20___/20___учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

Направить студентов _____-го курса, обучающихся по программе подготовки _____, на _____ практику с _____ (бакалавра,специалиста,магистра)(вид практики)

_____ по _____ и назначить руководителей практики соответственно со следующим распределением:

(№ группы)

_____«_____»

(шифр направления подготовки) (наименование направления подготовки)

Профиль (специализация, магистерская программа): _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Должность, Ф.И.О. руководителей практики
1			

2

3

4

(№ группы)

_____ « _____ »
(шифр направления подготовки) (наименование направления подготовки)

Профиль (специализация, магистерская программа): _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Должность, Ф.И.О. руководителей практики
1			
2			
3			
4			

2. Приказ довести до сведения руководителя практики и студентов.

3. Контроль за прохождением практики возложить на _____
(должность, фамилия, инициалы)

Ректор

(фамилия, инициалы)

Проект вносит:
(Должность, Ф.И.О.)
Дата

Согласовано:
Проректор
Уч. отдел
Юрист

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего
образования**

«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

91034 г. Луганск, кв. Молодежный, 20а
телефон (0642) 34-48-48 факс (0642) 34-48-18

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Основание: договор № _____ от _____

Направляем на практику студентов ____ курса, обучающихся на
направлении подготовки, специальности _____

(шифр и наименование направления
подготовки, специальности)

на предприятие _____

(наименование предприятия)

Название практики _____

Сроки практики с «____» _____ 20__ г.

по «____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от кафедры _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

ФАМИЛИИ, ИМЕНА, ОТЧЕСТВА СТУДЕНТОВ

Декан факультета (Директор института) МП _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение 6

Луганский национальный университет
имени Владимира Даля

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид практики)

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Институт,

факультет _____

Кафедра _____

Уровень профессионального образования _____

Направление подготовки _____

Специальность _____

_____курс, группа _____

Отзыв и оценка работы студента на практике

(название предприятия, организации,
учреждения)

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения

[illegible]

Печать

(фамилия, имя, отчество)

прибыл на предприятие, в организацию,
учреждение

„__” _____ 20__ года

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Печать

предприятия, организации, учреждения

Убыл с предприятия, организации, учреждения

“__” _____ 20__ года

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Печать

предприятия, организации, учреждения

Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

**Вывод руководителя практики от университета о
прохождении практики**

Дата сдачи зачета „_” _____ 20__ года Оценка по национальной шкале _____

(прописью)

Руководитель практики от университета

(подпись) (фамилия и инициалы)

Рабочие записи во время практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slight shadow on the right side, suggesting it's part of a bound notebook. There is no handwriting or other markings on the page.

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИФедеральное государственное бюджетное образовательное учреждение Высшего
образования

«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»

Институт (факультет) _____

Кафедра _____

Направление подготовки : _____ « _____ »
(шифр направления) (наименование направления)

Профиль(магистерская программа, специализация): _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

(вид практики)

на _____ (

наименование предприятия(организации,учреждения)

Сроки практики с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

студента(ки) группы _____
(№группы)_____
(ФИО студента)

Руководитель от предприятия:

(название предприятия)_____
(должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от университета:

(должность, фамилия, инициалы) (подпись)

Дата защиты « _____ » _____ 20 ____ г.

Оценка _____

Луганск-20 _____

Лист изменений и дополнений

№ п/ п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобренны изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)

