

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ КемГУ
Дата и время: 2025-04-23 00:00:00
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35c9d50210def0e75e03a5b6fdf6436

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Факультет филологии
Кафедра лингвистики

УТВЕРЖДАЮ
Декан Ларионова Т.В.
«11» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

К.М.09.01(Пд) Преддипломная практика

код и название практики по УП

Тип практики: преддипломная

Направление подготовки
45.03.02 Лингвистика

Направленность (профиль) программы
«Перевод и переводоведение»

уровень профессионального образования
высшее образование - бакалавриат

программа подготовки
академический бакалавриат

Форма обучения
Очная

Новокузнецк 2024 г.

1. Цели и задачи производственной практики	3
1.1 Цели производственной практики	3
1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
1.3 Задачи производственной практики	4
2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	5
3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой	5
4. Объём практики и продолжительность производственной практики	5
5. Содержание производственной практики	5
6. Формы отчётности по производственной практике	6
7. Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации обучающихся	7
7.1 Текущий контроль практики	7
7.2 Промежуточная аттестация	7
7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий	8
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	16
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	16
11. Иные сведения и материалы	17
ПРИЛОЖЕНИЕ А – Форма рабочего графика (плана) практики	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике	19
ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения производственной практики»	20

1. Цели и задачи производственной практики

1.1 Цели производственной практики

Целью производственной практики является формирование компетенций по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности *переводческой* через развитие умения использовать понятийный аппарат теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения для решения задач исследования в области практического перевода, использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта, проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на развитие профессиональных умений в области перевода

Практика ориентирована на следующие типы задач профессиональной деятельности: обеспечение межкультурного общения в профессиональных сферах; - выполнение функций посредника в сфере межкультурной коммуникации; - использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта; проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на совершенствование профессиональных умений области перевода; составление методических рекомендаций профессионально ориентированных областях перевода.

1.2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения производственной практики у обучающихся формируются следующие результаты освоения компетенций:

Таблица 1 – Компетенции и планируемые результаты освоения компетенций

Компетенции, закрепленные за практикой (код и название)	Перечень планируемых результатов обучения и индикаторов достижения компетенций при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК1.1 Решает поставленные задачи с применением системного подхода. УК 1.2 Соотносит разнородные явления и систематизирует их в соответствии с требованиями и условиями задачи. УК 1.3 Имеет практический опыт работы с информационными источниками. УК 1.4 Владеет приемами сбора, структурирования и систематизации информации. УК 1.5 Имеет практический опыт представления информации с помощью различных математических моделей
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Анализирует социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории, социокультурных традиций мира, основных философских, религиозных и этических учений. УК 5.2 выявляет социально-исторические особенности развития России УК 5.3. Интерпретирует философские тексты в соответствии с имеющейся традицией их понимания. УК-5.4. Объясняет различия в интерпретациях иной культуры, представленной в литературных произведениях страны изучаемого языка. УК-5.5. Выявляет, анализирует и интерпретирует культурные, этические и ценностные различия в социальном пространстве и речевом поведении представителей стран изучаемого языка.
УК-6. Способен	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах

управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>(личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>УК-6.2. Планирует, реализует свои цели и оценивает эффективность затрат ресурсов на их достижение в социально значимой жизнедеятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности себя в профессии с учетом требований рынка труда.</p>
ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях	<p>ОПК-1.1. Использует основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления, правила орфографии и пунктуации, закономерности функционирования изучаемого иностранного языка; понимает роль древних языков в формировании современной системы изучаемого иностранного языка; факторы развития языка; основные понятия современных наук о языке; современные научные парадигмы, школы, концепции языкоznания; теоретические основы изучаемого иностранного языка.</p> <p>ОПК-1.2. Использует систему лингвистических знаний о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка; навыки сопоставления систем языков; навыки анализа языковых явлений; навыки сопоставления и критического анализа научных концепций в области языкоznания.</p>
ОПК-3. Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения	<p>ОПК-3.1. Порождает устные высказывания и письменные тексты, используя соответствующие языковые средства, в зависимости от ситуации, цели и сферы общения.</p> <p>ОПК-3.2. Воспринимает на слух и понимает аутентичные тексты, относящиеся к разным функциональным стилям.</p> <p>ОПК-3.3. Понимает и интерпретирует аутентичные письменные тексты разных жанров и функциональных стилей.</p> <p>ОПК-3.4. Использует в речи этикетные формулы и тактики речевого поведения с учетом национально-культурных норм и целей коммуникации.</p>
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	<p>ОПК-5.1. Использует навыки работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения профессиональных задач</p> <p>ОПК-5.2. Осуществляет поиск, сбор информации в компьютерной сети; проводит обработку и систематизацию информации; редактирует и оформляет текстовые документы, согласно нормативно закрепленным требованиям к оформлению текста на компьютере.</p>

1.3 Задачи производственной практики

Таблица 2 – Задачи производственной практики

Типы задач профессиональной деятельности	Задачи производственной практики*
Переводческий	<p>Получить практический опыт выполнения профессиональных действий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Развитие умения использовать понятийный аппарат теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения для решения задач исследования в области практического перевода. 2. Использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта. 3. Проведение информационно-поисковой деятельности, направленной на

2. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика входит в блок Б2 «Практики», относится к обязательной части программы бакалавриата.

Производственная практика включена в модуль «Государственная итоговая аттестация» ОПОП и определяет направленность (профиль) ОПОП.

Производственная практика проводится в 8 семестре.

3. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики. Руководство практикой

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: непрерывная.

Практика проводится в структурном подразделении образовательной организации (вуза) КГПИ КемГУ, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой назначается групповой руководитель(-ли) практики из числа ППС. Групповой руководитель практики:

- осуществляет текущий, рубежный контроль за ходом практики, соблюдением сроков практики и ее содержания, требованиям установленным ОПОП,
- оказывает методическую помощь и консультирование студентов по вопросам выполнения заданий практики,
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

4. Объём практики и продолжительность производственной практики

Объём производственной практики составляет 3 зачетные единицы 2 недели 108 часов.

Объем и продолжительность практики представлены в таблице 3.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Производственная практика предусматривает контактную и самостоятельную работу студента.

Объем часов контактной и самостоятельной работы указан в таблице 3

Таблица 3 – Объем учебной работы по заданиям и видам занятий

№ задан- ия	Семестр 8 Задания и тематические консультации (в порядке выполнения плана)	Общая трудоём- кость (всего час.)	Объем учебной работы по видам и формам обучения (час.)					
			ОФО		ОЗФО		ЗФО	
			Конс.	СРС	Конс.	СРС	Конс.	СРС
	Всего по учебному плану	108	5	103				
1	Организационное собрание, инструктаж по охране труда	2	2					
2	Понятийно-категориальный аппарат (введение) ВКР. Статья по теме ВКР.	31	1	30				
3	Мультимедийная презентация и текст доклада для публичной защиты ВКР	24	1	23				
4	Оформление текста ВКР, списка использованных источников	51	1	50				
5	Промежуточная аттестация - зачет с оценкой							
	Итого по практике	108	5	103				

5. Содержание производственной практики

Содержание практики ориентировано на конкретные виды профессиональной деятельности, к которым должны готовиться выпускники (раздел 1, табл. 1).

Таблица 4 – Содержание заданий и результаты выполнения заданий:

№ пп	Задания	Результат выполнения задания
1	Ознакомиться/ спланировать работу по выполнению заданий практики в соответствии с нормами охраны труда.	Подпись / заполнение разделов в рабочем графике (плане) практики, подпись в журнале инструктажа по охране труда.
2	Обсудить требования к понятийно-категориальному аппарату (введению) ВКР, статье по теме ВКР в части представления научного аппарата исследования и описания содержания практической части исследования.	Понятийно-категориальный аппарат ВКР (введение), статья по теме ВКР.
3	Разработать и представить мультимедийную презентацию по теме ВКР, текст доклада для публичной защиты ВКР	Мультимедийная презентация и текст доклада для публичной защиты ВКР
4	Завершить выполнение выпускной квалификационной работы	Текст ВКР, включая список использованных источников, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ
5	Сдать отчет по практике	Контрольное мероприятие промежуточной аттестации – зачет с оценкой

Примерные индивидуальные задания

1. Понятийно-категориальный аппарат ВКР (введение) с обоснованием актуальности темы ВКР, цели, задач, объекта, предмета, методов исследования.

2. Статья по теме ВКР, в которой представлены основные результаты собственного исследования.

3. Мультимедийная презентация и текст доклада для публичной защиты ВКР, в которых представлены оценки качества в предметной области (перевод и переводоведение), основные результаты собственного исследования.

4. ВКР, включающая все составляющие: введение, главы исследования, заключение, приложения.

5. Список использованной литературы по теме исследования, включающий список основной литературы, используемый для выполнения ВКР (на русском и иностранном языках) и перечень практического материала (илюстративных источников ВКР), оформление библиографического описания источников в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 .

На первом занятии производственной практики групповой руководитель практики от вуза проводит организационное собрание, на котором выдает/планирует совместно со студентами рабочий график (план) проведения практики (см. приложение А), который включает задание и содержание учебной работы со сроками их выполнения.

Рекомендации по выполнению индивидуальных заданий приведены в методических указаниях по освоению производственной практики (сайт КГПИ КемГУ, страница «Образовательные программы» <https://skado.dissw.ru/table/>).

Порядок проведения контактной работы в виде консультативных занятий и самостоятельной работы студента (СРС) по порядку выполнения заданий производственной практики и планируемое на них количество часов представлено в таблице 3.

6. Формы отчётности по производственной практике

По итогам освоения производственной практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, включающий результаты выполнения всех заданий в заданной форме.

Требования к структуре и содержанию отчета.

Отчет включает:

- 1) Титульный лист. Оформление титульного листа отчета приведено в приложении А.

2) Лист Оглавление.

«Оглавление» включает наименование всех листов (за исключением титульного), разделов, и подразделов (если они имеют наименование). Оглавление выполняется с использованием средств Microsoft Office Word (автособираемое, меню «Ссылки/Оглавление»). Все приложения (при наличии) перечисляются в Оглавлении с указанием их порядковых номеров и заголовков.

3) Рабочий график (план) производственной практики – выполняются по установленной форме (приложение Б).

4) Описание результатов практики.

5) Результаты выполнения письменных заданий.

а. Рабочий график (план) практики (Приложение А)

б. Статья по теме ВКР.

с. Понятийно-категориальный аппарат ВКР (введение).

д. Мультимедийная презентация и текст доклада для публичной защиты ВКР.

е. Текст выпускной квалификационной работы (текст на электронном носителе в форматах .PDF, .doc или .docx).

ф. Список использованных источников, оформленный в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018.

6) Оценка результатов прохождения практики.

Бланк в Приложении В.

Требования к объёму отчета.

Отчет по учебной практике включает не более 30 страниц печатного о текста (с учетом всех разделов отчета).

Требования к оформлению текста отчета.

Печатный текст отчета оформляется в соответствии с правилами, приведенными в учебно-методическом пособии «Правила оформления учебных работ студентов : учебно-методическое пособие / И. А. Жибинова [и др.] ; НФИ КемГУ; под ред. И. А. Жибиновой. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. – 124 с. – Текст : непосредственный».

Задания, требующие других форм отображения, выполняются с левым или верхним (для альбомного формата) полем для дальнейшей подшивки к отчету (по возможности не менее 2-х см.).

7. Оценка результатов прохождения практики. Оценочные материалы по практике для проведения промежуточной аттестации обучающихся

7.1 Текущий контроль практики

Текущий контроль осуществляется групповым руководителем практики от вуза на тематических консультациях по результатам выполнения предусмотренных заданий, при посещении студентов на рабочих местах в профильных организациях.

На организационном собрании групповой руководитель практики от вуза выдает студентам Рейтинг-план учета результатов текущей учебной работы по практике (табл.5) для самоконтроля.

7.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится на основе оценки качества результатов выполнения заданий в текущей работе (в соответствии с Рейтинг-планом учета индивидуальных достижений студентов), в том числе, отчета по практике.

Рейтинг-план учета результатов текущей учебной работы по практике (по видам) в баллах приведен в таблице 5.

Таблица 5 – Рейтинг-план учета результатов текущей учебной работы по практике (критерии и шкала оценки результатов выполнения заданий).

Результат выполнения	Критерии оценка результатов выполнения задания по видам требований	Баллы (мин.-макс.)
----------------------	--	--------------------

задания		
1. Введение ВКР	Требования к структуре и содержанию введения ВКР	5 – 10
2. Статья по теме ВКР	Требования к содержанию и оформлению научной статьи по теме исследования	10-20
3. Мультимедийная презентация и текст доклада для публичной защиты ВКР	1) Требования к содержанию и оформлению мультимедийной презентации и 2) Требования к содержанию текста доклада для публичной защиты ВКР	5-10
4. Выпускная квалификационная работа	Требования к содержанию и оформлению текста ВКР	10 - 20
5. Список использованных источников, оформленный в соответствии с требованиями стандартов.	Требования к составлению оформлению списка использованных источников	10-20
6 Текст отчета по практике	Требования к оформлению отчета по практике.	11-20
Итого по результатам текущей работы		51-100

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий – в разделе 7.3.

Для получения положительной оценки по результатам освоения производственной практики обучающемуся необходимо выполнить все установленные задания в соответствии с требованиями и предоставить отчет.

Для выставления зачёта с оценкой набранные за выполнение заданий баллы переводятся в оценку и буквенный эквивалент (см. Положение о балльно - рейтинговой системе оценки деятельности студентов КемГУ (30.12.2016г.).

Перевод набранных баллов в оценку в табл. 6.

Таблица 6 - Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент

Сумма баллов для дисциплины	Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	5	отлично
66 - 85	4	хорошо
51 - 65	3	удовлетворительно
0 - 50	2	неудовлетворительно

Непосещение тематических консультаций и несвоевременное выполнение заданий, установленных программой производственной практики при отсутствии уважительных причин и, как следствие, неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью.

7.3 Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Таблица 7 – Оценочные средства, используемые для оценки качества результатов выполнения отдельных заданий

Результат выполнения	Оценочные средства
----------------------	--------------------

задания	
Введение ВКР	Требования к структуре и содержанию введения ВКР
Статья по теме ВКР	Требования к содержанию и оформлению научной статьи по теме исследования
Мультимедийная презентация и текст доклада для публичной защиты ВКР	Требования к содержанию и оформлению мультимедийной презентации Требования к содержанию текста доклада для публичной защиты ВКР
Выпускная квалификационная работа	Требования к содержанию и оформлению текста ВКР
Список использованных источников	Требования к составлению оформлению списка использованных источников
Отчет	Требования к оформлению отчета по практике

Содержание оценочных средств и требований к качеству результатов выполнения заданий.

Требования к структуре и содержанию введения ВКР

Во введении обучающийся должен продемонстрировать умение использовать знания теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения для формулирования научного аппарата исследования, способность ориентироваться в системе общечеловеческих ценностей и учитывать ценностно-смысловые ориентации различных социальных, национальных, религиозных, профессиональных общностей и групп, навыки самостоятельной постановки исследовательских задач.

Во введении должны быть представлены:

тема исследования, ее актуальность, то есть ориентированность на получение актуального для данного научного направления знания;

объект и предмет исследования;

основная гипотеза исследования;

основная цель работы;

в соответствии с поставленной целью должны быть определены конкретные задачи исследования;

методы научного исследования, используемые для решения поставленных задач;

теоретическая база исследования;

источники материала для исследования;

теоретическая, практическая значимость работы, а также ее новизна;

степень апробированности основных результатов исследования (в публикациях, докладах на конференциях разных уровней, семинарских занятиях), если материалы работы такую апробацию проходили;

структура ВКР (краткое перечисление основных структурных элементов ВКР).

Требования к содержанию и оформлению научной статьи по теме исследования

Научная статья – это законченное и логически цельное произведение, освещдающее какую-либо тему, входящую в круг проблем, связанных с темой научно-исследовательской работы. Это сочинение небольшого размера, опубликованное в специальном научном журнале или в научном сборнике. Статья обычно раскрывает какой-либо аспект рассматриваемой проблемы, в ней могут излагаться данные конкретных исследований. При работе над статьей необходимо соблюдать принципы построения общего плана научной публикации и использовать научный стиль, который имеет четкие требования к написанию.

Существуют общепринятые требования, предъявляемые к структуре научной статьи. Статья должна включать:

-аннотацию;

-ключевые слова;

-вводную часть;

- основную часть;
- заключительную часть;
- список литературы .

Аннотация. Авторская аннотация к статье – это краткая характеристика работы, содержащая только перечень основных вопросов. В аннотации необходимо определить основные идеи работы, соединить их вместе и представить в достаточно краткой форме. Аннотация, представляя содержание всей работы, должна включать в себя: актуальность, постановку проблемы, пути решения поставленной проблемы, результаты и выводы. На каждый из разделов может отводиться по одному предложению. Поэтому четкость изложения мысли является ключевым моментом при написании аннотации. При написании аннотации рекомендуется использовать известные общепринятые термины; для четкости выражения мысли – устойчивые обороты, такие как: «В работе рассмотрены / изучены / представлены / проанализированы / обобщены / проверены / предложено / обосновано...» В аннотации необходимо избегать лишних деталей и конкретных цифр.

Ключевые слова в статье выделяются для поисковых систем и классификации статей по темам. В интересах автора указать наибольшее количество ключевых слов для увеличения шансов нахождения статьи через поисковые системы.

Во вводной части должна быть обоснована актуальность рассматриваемого вопроса и новизна работы, а также поставлены цель и задача исследования. Актуальность темы – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса). Это способность ее результатов быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач. Новизна – это то, что отличает результат данной работы от результатов других авторов.

Основная часть должна включать анализ источников и литературы по тематике исследования; формулировки гипотезы исследования, само исследование, его результаты, практические рекомендации, конкретизацию полученных результатов исследования и их объяснения. При изложении основной части необходимо постоянно ориентироваться на поставленную в статье цель, сверяя каждое положение и аргумент с главным идейным содержанием.

В ходе изложения содержания научной статьи можно использовать один из методических приемов: последовательный; целостный (со следующей обработкой каждой части, раздела); выборочный (части, разделы пишутся отдельно в любой последовательности). В зависимости от способа изложения разным будет темп и конечный итог.

Последовательное изложение материала логично предопределяет схему подготовки публикации: формулировки замысла и составления предварительного плана; отбор и подготовку материалов; группирование материалов; редактирование рукописи. Преимущество этого способа заключается в том, что изложение информации осуществляется в логической последовательности, которая исключает повторы и пропуски. Его недостатком является нерациональное использование времени. Пока автор не закончил полностью «дежурный» раздел, он не может перейти к следующему, а в это время материал, который почти не нуждается в чистовой проработке, ожидает свою очередь и лежит без движения.

Целостный способ – это написание всего труда в черновом варианте, а затем обработка его в частях и деталях, внесения дополнений и исправлений. Его преимущество заключается в том, что почти вдвое экономится время при подготовке белового варианта рукописи. Вместе с тем есть опасность нарушения последовательности изложения материала.

Выборочное изложение материала достаточно часто используется исследователями. По мере готовности материала над ним работают в любой удобной последовательности. Необходимо каждый раздел доводить до конечного результата, чтобы при подготовке всего труда их части были почти готовы к публикации.

Каждый исследователь выбирает для себя самый пригодный способ подготовки чернового варианта рукописи в окончательный.

Заключительная часть должна содержать краткую формулировку полученных в ходе работы результатов, их практическую значимость, основные направления для дальнейшего исследования. Выводы (вместо заключения) обычно пишут, если статья основа на экспериментальных данных и является результатом многолетнего труда. Выводы должны быть в виде тезисов. Сами слова «вводная часть», «основная часть» и «заключительная часть» в подзаголовках писать не рекомендуется.

Список литературы – обязательная часть любой научной работы – должен содержать все источники, использованные в статье. Такой список помещается обычно за текстом, связан с конкретными местами текста при помощи так называемых отсылок и обычно имеет простую структуру.

Список литературы позволяет определить базу исследования и составить представление о научных позициях автора. Библиографическое описание документов, включенных в список использованной литературы, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки на источники в статье могут оформляться тремя способами: 1) в круглых скобках внутри самого текста; 2) в квадратных скобках номер источника и страницу из списка литературы и 3) в виде сносок внизу страницы. Последовательность формирования списка может быть различной (в соответствии с требованиями редакции):

- в алфавитном порядке;
- по мере появления сносок;
- по значимости документов (нормативные акты, документальные источники, монографии, статьи, другая литература);
- по хронологии издания документов и т.п.

Требования к содержанию и оформлению мультимедийной презентации

В том случае, если предусмотрено публичное представление результатов выполненной обучающимся письменной работы/исследования/проекта, к тексту пояснительной записи и устного доклада готовятся материалы на электронных носителях в формате электронных презентаций.

Рекомендуемый объем презентации 15-20 слайдов.

Электронная презентация включает в свою структуру:

- титульный слайд с указанием темы презентации, Ф.И.О автора, Ф.И.О руководителя (если есть), места и года выполнения;
- информационные слайды;
- завершающий слайд, содержащий указание на завершение доклада (например, фразу «Спасибо за внимание»).

Информационные слайды могут содержать диаграммы и графики, также текстовые, табличные и графические материалы, предназначенные для более чёткого восприятия аудиторией информации, излагаемой в докладе. Выбор типа информации, схем структурирования данных, очередности их изложения осуществляется автором работы в соответствии с логикой и последовательностью изложения материала в докладе. На каждый слайд должна быть вынесена информация, рассказ о которой длится не более 20-40 секунд.

При выведении на слайды презентации текстового материала следует придерживаться тезисного принципа подачи информации, избегать излишней избыточности текста (вводных слов, оценочных выражений, упоминания общеизвестных сведений и т.п.). Недопустимо полное дублирование текста устного доклада текстом слайда презентации.

Графический материал должен быть выполнен в программных продуктах, предназначенных для изготовления презентаций (например, MicrosoftPowerPoint, OpenOfficeImPress).

Размер шрифта, используемого в тексте презентации, должен быть:

- для заголовков – 24-36 пунктов;
- для информационного текста 18-22 пункта;
- для надписей - обозначений в рисунке на объектах не ниже 12 пунктов.

Количество строк текста не должно превышать 7-8.

Рекомендуется использовать шрифт без засечек.

Оформление слайдов

Все слайды должны быть выдержаны в едином стиле.

При оформлении слайдов допустимо пользоваться готовыми шаблонами для выбора стиля символов и цвета фона. Однако при этом следует руководствоваться следующими правилами:

-Рекомендуется использовать светлый фон слайдов и темный цвет шрифта.

-На одном слайде рекомендуется использовать не более 3 цветов: один для фона, второй для заголовка, третий для текста.

-Используемые шрифты: Times New Roman, Arial, Arial Narrow. Не рекомендуется использование разных шрифтов в слайдах одной презентации.

-Начертания: обычный, курсив, полужирный.

-Цвет и размер шрифта должны быть подобраны так, чтобы все надписи отчетливо читались на выбранном поле слайда.

-Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового или табличного редактора. Не следует использовать таблицы с большим количеством данных.

-При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt.

-Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Анимация объектов и переход слайдов

-В титульном и завершающем слайдах анимация объектов не используется.

-В информационных слайдах допускается использование анимации объектов только в случае, если это необходимо для отражения изменений, происходящих во временном интервале, и если очередность появления анимированных объектов соответствует структуре презентации. В остальных случаях использование анимации не допускается.

-Для смены слайдов используется режим «вручную». Переход для смены слайдов в режиме «по времени» не допускается. Разрешается использование стандартных простых эффектов перехода, кроме эффектов «жалюзи», «шашки», «растворение», «горизонтальные полосы». Для всех слайдов применяется однотипный эффект их перехода. Звуковое сопровождение анимации объектов и перехода слайдов не используется.

Требования к содержанию текста доклада для публичной защиты ВКР

Доклад представляет собой краткое подготовленное сообщение (7-10 мин.), в котором излагается научно-практическую значимость избранной темы, цель и задачи работы, её основные разделы и методы исследования, выводы и их обоснование. В сообщении необходимо отразить актуальность и новизну выбранной темы, продемонстрировать знание истории и теории проблемы, использовать лингвистический терминологический аппарат для формулирования собственной гипотезы.

Доклад должен сопровождаться презентацией.

В целом содержание доклада должно показать степень компетентности автора в проблеме исследования, то есть насколько осмыслена выпускником тема, в какой мере самостоятельным получилось исследование, насколько достоверны и значимы его результаты, необходимо показать владение навыками оценивания качества лингвистического исследования, навыками логичного и последовательного представления результатов собственного лингвистического исследования, умение выбирать и применять современные лингвистические исследовательские процедуры и методы для решения задач своей профессиональной деятельности, владение навыками критического мышления и основными приемами аргументации, а также владение системой гуманистических ценностей с учетом ценностно-смысовых ориентаций этических и нравственных установок участников межкультурного общения и способностью аргументированного отстаивания собственной нравственной и философской позиции, -навыками демонстрации уважительного отношения к окружающей среде, обществу и культурному наследию.

Требования к содержанию и оформлению текста ВКР

ВКР представляет собой текст, отражающий степень овладения навыками анализа и употребления основных способов выражения коммуникативной и структурной преемственности между частями текста, умение свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства и применять современные лингвистические исследовательские процедуры и методы для решения задач исследования, умение пользоваться научной литературой для извлечения необходимой информации, анализировать, отбирать, обобщать, систематизировать материал для проведения исследования.

Основной текст работы структурируется на главы и разделы. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. По своей сути главы должны быть соотнесены с намеченными задачами исследования и логикой их раскрытия. По объему главы должны быть равнозначны.

Требования к структуре и содержанию первой главы ВКР.

В этой части квалификационной работы с точки зрения поставленных во введении задач анализируется и обобщается эмпирический материал. Содержание главы должно точно соответствовать теме работы и раскрывать ее. Глава и разделы ВКР включают анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения философии, лингвистики, переводоведения, теории межкультурной коммуникации, когнитивной, теоретической и прикладной лингвистики в решении задач научно-исследовательской деятельности и обоснование позиций автора исследования, объяснение смысла ключевых понятий по теме исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной методики исследования. В главе должны быть продемонстрированы владение культурой научного профессионального мышления для решения профессиональных задач, навыки использования русского языка как средства общения, навыки оценивания качества лингвистического исследования, аргументированного отстаивания собственной нравственной и философской позиции, владения системой гуманистических ценностей с учетом ценностно-смысовых ориентаций этических и нравственных установок участников межкультурного общения/умения социолингвистического анализа общегуманитарных проблем, связанных с актуальными языковыми ситуациями, возникающими в условиях диалога культур, умение различать языковые/речевые средства литературного языка и нелитературных форм, на основании демографических, социологических и пр. данных анализировать языковую ситуацию, умение видеть междисциплинарные связи теории перевода с гуманитарными дисциплинами, определять их значение для профессиональной деятельности.

Требования к структуре и содержанию второй главы ВКР. В этой части квалификационной работы с точки зрения поставленных во введении задач проводится анализ и классификация привлекаемого материала на базе избранной методики исследования, демонстрируются умения применения основных понятий философии, лингвистики, переводоведения, теории межкультурной коммуникации в области практического перевода и использования понятийного аппарата теоретической и прикладной лингвистики в решении задач научно-исследовательской деятельности, навыки самостоятельной постановки исследовательских задач и их последовательного решения, умения применять соответствующие методы лингвистического исследования для решения задач профессиональной деятельности, применять современные лингвистические исследовательские процедуры и методы для решения задач своей профессиональной деятельности, навыки владения основными способами достижения адекватности и эквивалентности в переводе на разных уровнях языка, применения переводческих трансформаций для достижения эквивалентности в письменном переводе, послепереводческого саморедактирования, методики использования словарей, включая электронные.

В конце каждой главы делаются краткие выводы по результатам проведенного исследования, описание которого содержится в тексте глав. В них должно быть продемонстрировано умение соотносить имеющуюся информацию по теме исследования с результатами собственного лингвистического исследования, владение навыками логичного и последовательного представления результатов собственного лингвистического исследования, навыками организации собственного лингвистического исследования с учетом современных методов поиска, анализа и обработки материала исследования. Выводы должны соответствовать поставленным задачам и дать ответ на вопрос: решена ли каждая задача в отдельности и как конкретно она решена.

В заключении подводятся основные итоги проведенного исследования и описываются его результаты, соответствующие тем целям и задачам, которые сформулированы во введении. Так же в заключении могут быть отмечены перспективы дальнейшей разработки проблемы.

В тексте научной работы допускается наличие схем и рисунков, выполненных в черно-белом варианте на компьютере в форматах jpg., cdr., gif., tif., psd., xls. или от руки черной пастой, подпись располагается снизу под рисунком и всегда начинается с прописной буквы. В конце подписи точку не ставят. Размер рисунка не должен превышать 10 x 15 см.

Таблицы размещаются в тексте работы непосредственно после их первого упоминания и имеют собственную сквозную нумерацию, подпись располагается сверху слева в одну строку с номером таблицы через тире. В работе дается обязательная ссылка на таблицу, схему, рисунок в круглых скобках. Например: (Таблица 1), (Рисунок 4). Допускается использование сокращений, например: (табл. 1), (рис. 4).

В том случае, если таблица располагается на двух и более страницах, в правом верхнем углу следующей страницы делается соответствующая пометка: Продолжение таблицы 1.

Если рисунок или таблица взяты из какого-либо источника, на него оформляется подстрочная ссылка (после номера рисунка или таблицы ставится индекс 1, 2 ..., а внизу страницы под этим индексом помещаются выходные данные цитируемого источника. Размеры полей при этом не могут быть изменены.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, точки в конце не ставятся. Допускается применять в таблицах размер шрифта меньший, чем в основном тексте работы.

Требования к составлению и оформлению списка использованных источников.

Список литературы позволяет определить базу исследования и составить представление о научных позициях автора, показать уровень владения основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой, уровень владения приемами поиска и описания библиографических источников по тематике лингвистического исследования, приемами организации и ведения личных библиографических картотек или баз данных по теме лингвистического исследования. При составлении списка использованной литературы обучающийся должен продемонстрировать умение самостоятельно работать с информационными и библиографическими источниками, владение приемами поиска и описания библиографических источников, поиска и обработки информации в глобальных компьютерных сетях, электронных библиотечных системах. В список включаются все публикации по заявленной теме исследования; а также источники фактологического материала. Он показывает глубину и широту изучения темы, умение пользоваться научной литературой для извлечения необходимой информации, методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях и документально подтверждает достоверность изложенных фактов. Список литературы должен содержать не менее 40 источников. Библиографическое описание документов, включенных в список использованной литературы, составляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Требования к оформлению отчета по практике.

Отчет должен быть отпечатан с помощью средств компьютерной техники на лицевой стороне белой бумаги и аккуратно подшит (сброшюрован) в папку-скоросшиватель.

Отчет оформляется в соответствии с нормами, установленными в НФИ КемГУ, к письменным текстам: Правила оформления учебных работ студентов [Текст] : учебно-методическое пособие / И. А. Жибнова [и др.] ; Новокузнецк. ин-т (фил.) Кемеров. гос. ун-та ; под ред. И. А. Жибиновой. – Новокузнецк: НФИ КемГУ, 2018. – 104 с.

Оформление титульного листа отчета приведено в приложении Б.

Оценку результатов прохождения производственной практики, проводимой в организации (вузе), осуществляет групповой руководитель практики от вуза (см. приложение В).

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная учебная литература

1. Байгородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байгородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452322>

Дополнительная учебная литература

1. Жибнова И. А., Аракелян Е. А., Соколова О. В., Соина-Кутищева Ю. Н. Правила оформления учебных работ студентов : учеб.-метод. пособие / И. А. Жибнова [и др.] ; Новокузнецк. ин-т (фил.) Кемеров. гос. ун-та ; под ред. И. А. Жибиновой. – Новокузнецк : НФИ КемГУ, 2018. – 119 с.
2. Методы лингвистического исследования : учебно-методическое пособие / составитель Е. А. Колобова. — Кострома : КГУ, 2024. — 86 с. — ISBN 978-5-8285-1283-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/418823> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Ресурсы сети «Интернет»

1. ГОСТы. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). – Режим доступа: <http://www.ifap.ru/library/gost/sibid.htm>
- 2 ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200161674>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии и программное обеспечение

MS Windows (Microsoft Imagine Premium 3 year по сублицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), OmegaT - система автоматизированного перевода (свободно распространяемое ПО), ВААЛ-мини – программа для проведения фоносемантической экспертизы текста (отечественное ПО, демонстрационная свободно распространяемая версия).

Информационные справочные системы.

1. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации [Электронный ресурс] – Электронные данные. – Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/> , свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус.
2. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ. — Электрон. дан. — Москва : Рос. гос. б-ка, 1999 – 2018. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.
3. British National Corpus [Электронный ресурс] : Корпус письменных и устных текстов. – Электронные текстовые данные. – Oxford : Oxford Text Archive, IT Services, University of Oxford, 2009-2015. – Режим доступа: <https://www.natcorp.ox.ac.uk>, свободный. – Яз. англ.
4. Cambridge Dictionary [Электронный ресурс] : интернет-портал – Электронные данные. – Режим доступа: <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/> , свободный. – Яз.англ.

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

Таблица 8- Перечень помещений вуза:

Номер аудитории (назначение)	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)

451 Лаборатория лингвистики и перевода.	<p>451 Лаборатория лингвистики и перевода. Учебная аудитория (мультимедийная) для проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учебных и производственных практик; - групповых и индивидуальных консультаций; - текущего контроля и промежуточной аттестации. <p>Специализированная (учебная) мебель: столы, стулья, доска маркерная.</p> <p>Лабораторное оборудование: стационарное – экран, проектор, компьютеры (14 шт.), звуковые колонки, наушники.</p> <p>Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО)/ Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	654041, Кемеровская область - Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, д. 12
453 Помещение для самостоятельной работы студентов	<p>453 Помещение для самостоятельной работы студентов</p> <p>Специализированная (учебная) мебель: компьютерные столы, стулья.</p> <p>Оборудование: стационарное – компьютеры для обучающихся (5 шт.).</p> <p>Используемое программное обеспечение: MSWindows (MicrosoftImaginePremium 3 year по сублицензионному договору № 1212/KMP от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), OmegaT(свободно распространяемое ПО), Audacity(свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), GoogleChrome (свободно распространяемое ПО), Yandex.Browser (отечественное свободно распространяемое ПО), AdobeReaderXI (свободно распространяемое ПО), WinDjView (свободно распространяемое ПО). Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.</p>	654041, Кемеровская область - Кузбасс, Новокузнецкий городской округ, г. Новокузнецк, ул. Кутузова, д. 12

11. Иные сведения и материалы

Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика как вид учебной работы осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практику.

Составитель (и): Киселева Н.Ю., доцент каф.лингвистики

(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))

ПРИЛОЖЕНИЕ А – Форма рабочего графика (плана) практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт

Рабочий график (план) производственной практики

Обучающийся _____ ФИО _____

Направление подготовки _____

направленность (профиль) подготовки _____

Курс _____ Форма обучения _____ институт /факультет _____ группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Профильная организация (название), город _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику: _____

Рабочий график (план) практики

Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
1....		
2....		
3....		
4. Оформление и защита отчета		Отчет. Защита отчета

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____. _____.20 ____ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____. _____.20 ____ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Задания, содержание и планируемые результаты выполнения заданий производственной практики согласованы

_____ / _____ « ____ » 20 ____ г.
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____ / _____ « ____ » 20 ____ г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
Факультет филологии
Кафедра лингвистики

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Вид практики производственная

Тип практики преддипломная

по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

направленность (профиль) подготовки «Перевод и переводоведение»

Производственная практика пройдена в период _____ семестр _____

Выполнил: студент _____ курса

группы _____

ФИО _____

Руководитель практики от КГПИ КемГУ

Должность _____

ФИО _____

подпись

Отчет защищен с оценкой «_____»
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл:

«_____» 20 ____ г.

Новокузнецк 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения производственной практики»

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения _____
наименование учебной / производственной практики

в профильной организации _____
адрес и название учебной организации

с «_____» 20_____ г. по «_____» 20_____ г.
студент _____
фамилия имя отчество

курс _____ группа _____ факультет _____
продемонстрировал следующие результаты:

Отзыв руководителя практики от организации (вуз) о работе студента в период практики

Результаты выполнения письменных заданий, предъявляемых в отчет	Код и название компетенции	Набранный балл
1. Введение ВКР	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	5 – 10
2. Статья по теме ВКР	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях ОПК-3 Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения; ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	10-20
3. Мультимедийная презентация и текст доклада для публичной защиты ВКР	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять	5-10

	системный подход для решения поставленных задач ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	
4. Выпускная квалификационная работа	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах УК-6. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни. ОПК-1. Способен применять систему лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях ОПК-3 Способен порождать и понимать устные и письменные тексты на изучаемом иностранном языке применительно к основным функциональным стилям в официальной и неофициальной сферах общения; ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	10 - 20
5. Список использованных источников, оформленный в соответствии с требованиями стандартов.	ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач	10-20
6 Отчет по практике	УК-6. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе	11-20

	<p>принципов образования в течение всей жизни. ОПК-5 Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач</p>	
--	---	--

Итоговая оценка практики :

_____ (отметка / балл)

Руководитель практики от организации (вуза):

_____ Дата « ____ » 20 ____ г.
(должность, ФИО, подпись)