


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета ИМО  
от «18» мая 2020 г., протокол № 4  
Председатель  Борисова С.А.

подпись, расшифровка подписи  
« 18 » мая 2020 г.  
утверждается в подразделении, реализующем ОПОП



### ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика	Производственная: Преддипломная практика
Способ и форма проведения	способы проведения преддипломной практики (стационарная) формы проведения преддипломной практики (дискретно)
Факультет	Лингвистики, межкультурных связей и профессиональной коммуникации
Кафедра	Английской лингвистики и перевода
Курс	2,3

Направление (специальность) 45.04.01 Филология  
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль/специализация) Иностранные языки в международной деятельности

Форма обучения очная, очно-заочная  
очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 01 » сентября 2020 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №     от     20     г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №     от     20     г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол №     от     20     г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Борисова Светлана Александровна	АЛиП	Д.ф.н., профессор


**СОГЛАСОВАНО**

Заведующий выпускающей кафедрой  
английской лингвистики и перевода

(  /     Борисова С.А.     /  
Подпись ФИО

« 18 » мая 2020 г.



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является типом производственной практики, завершающей профессиональную подготовку обучающихся.

### Цели прохождения практики:

Целью преддипломной практики являются приобретение обучающимися опыта самостоятельной работы по выбранной теме, адекватного отбора и применения методов исследования, сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы, а также овладение практическими навыками в решении таких профессиональных задач в сфере научно-исследовательской деятельности, установленных ФГОС, как выявление и критический анализ конкретных проблем межкультурной коммуникации, влияющих на эффективность межкультурных и межъязыковых контактов, обучения иностранным языкам, участие в проведении эмпирических исследований проблемных ситуаций и диссонансов в сфере межкультурной коммуникации..

### Задачи прохождения практики:


- 1) сбор, обобщение и анализ необходимого фактического (языкового) материала для написания выпускной квалификационной работы,
- 2) обработка научной литературы по проблемам, рассматриваемым в выпускной квалификационной работе (ее анализ в проблемном аспекте), систематизация и обобщение полученной теоретической информации, оформление в виде специальной главы;
- 3) развитие приобретенных навыков исследовательской работы и овладение методикой исследования конкретных вопросов, разрабатываемых в выпускной квалификационной работе.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика является типом производственной практики, завершающей профессиональную подготовку обучающихся. Производственная практика относится к блоку Б2.Н Практики, в том числе научно-исследовательская работа.


Преддипломная практика проводится в 4 семестре (2 год обучения) очной формы обучения и в 5-м семестре (3 год обучения) очно-заочной формы обучения. Для прохождения преддипломной практики магистранты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения таких дисциплин, как «Деловой иностранный язык», «Информационные технологии в международной деятельности», «Международный протокол и этикет», «Профессиональное терминоведение», «Основы профессионального дискурса», «Этнокультурная специфика перевода», «Перевод текстов международной документации», « Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «НИР». Для освоения производственной практики магистрант должен знать современные проблемы и методологию филологии, когнитивной лингвистики и международного менеджмента, историю филологии, международные стандарты делового общения, этнокультурную специфику перевода, особенности национального коммуникативного поведения; уметь применять компьютерные технологии; владеть навыками академического письма и коммуникации, использования делового иностранного языка, перевода различных видов.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

## ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП


Индекс и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ОК-1 способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<p><b>Знать:</b> основные мыслительные операции - анализ, синтез, обобщение, классификацию; способы совершенствования своего интеллектуального и общекультурного уровня с помощью разных мыслительных операций.</p> <p><b>Уметь:</b> представлять мыслительную операцию на уровне проблемы; определять пути, способы, стратегии решения проблемных ситуаций; логично формулировать, излагать и аргументированно отстаивать собственное видение проблемы и способов ее разрешения.</p> <p><b>Владеть:</b> мыслительными операциями анализа и синтеза, сравнения, абстрагирования, конкретизации, обобщения, классификации</p>
ОК-3 готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p><b>Знать:</b> функциональные обязанности в рамках своей профессиональной деятельности; возможные перспективы своей профессиональной карьеры.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать профессиональную ситуацию; выстраивать линии профессиональной карьеры.</p> <p><b>Владеть:</b> приемами анализа ситуации на рынке труда; методикой саморефлексии своей профессиональной деятельности; опытом постановки цели и определения содержания самообразования.</p>
ОК-4 способностью самостоятельно приобретать, в том числе с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, непосредственно не связанных со сферой деятельности	<p><b>Знать:</b> основные источники получения информации; значение новых знаний и умений для интеллектуального и общекультурного развития.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать источники получения информации; классифицировать информацию по определенным категориям для ее использования в профессиональной деятельности; ориентироваться в информационном потоке; использовать информационные средства для получения новых знаний.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками поиска необходимой информации, в том числе, с помощью компьютерных средств и навыками работы с ними; навыками оценки недостающих знаний и умений; навыками формулирования собственного мнения по наиболее актуальным проблемам методологии современной науки</p>
ОПК-3 способностью демонстрировать знания современной научной парадигмы в области	<p><b>Знать:</b> современные парадигмы в области филологии; современные направления развития системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования; основные научные</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		


филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования	<p>понятия и категории филологической науки, историю и закономерности ее развития; методы использования знаний современных направлений развития научного знания в области современной филологии.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать современные направления и проблемное поле развития научного знания в области филологии; соотносить задачи самостоятельных научных исследований при решении профессиональных задач с современными направлениями развития системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования</p> <p><b>Владеть:</b> опытом проведения самостоятельных научных исследований с учетом современных направлений развития системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования в профессиональной деятельности</p>
ОПК-4 способность демонстрировать углубленные знания в избранной конкретной области филологии	<p><b>Знать:</b> философско-методологические основы, Знать: основные концепции и методологические направления проведения исследований в области использования иностранных языков для международной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать основные проблемы в сфере использования иностранных языков для международной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа и выявления проблем в сфере использования иностранных языков для международной деятельности</p>
ПК-1 владением навыками самостоятельного проведения научных исследований в области системы языка и основных закономерностей функционирования фольклора и литературы в синхроническом и диахроническом аспектах, в сфере устной, письменной и виртуальной коммуникации	<p><b>Знать:</b> основные закономерности функционирования фольклора и литературы в синхроническом и диахроническом аспектах, в сфере устной, письменной и виртуальной коммуникации;</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие, разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования в сфере устной, письменной и виртуальной коммуникации, фольклора и литературы, системы языка;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками самостоятельного проведения научных исследований в области системы языка</p>
ПК-2 владением навыками квалифицированного анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности	<p><b>Знать:</b> основные методы анализа и оценки результатов собственной научной деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> квалифицированно анализировать, оценивать, реферировать, оформлять и продвигать результаты собственной научной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками устного изложения научных результатов, их представления и защиты</p>
ПК-3 подготовки и редактирования научных публикаций	<p><b>Знать:</b> технологии подготовки и редактирования научных публикаций;</p> <p><b>Уметь:</b> отбирать материал и готовить сообщения,</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

	доклады, иные материалы по собственному научному исследованию, готовить презентации к сообщениям; <b>Владеть:</b> навыками подготовки и редакции научных публикаций
ПК-4 владением навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования	<b>Знать:</b> особенности применения личных качеств и способностей при работе в научных коллективах, психологические особенности и возможности каждого из членов научного коллектива; <b>Уметь:</b> отбирать дифференцировать, систематизировать, классифицировать и обобщать обширный научный материал; принимать участие в отечественных и международных исследовательских проектах в соответствии с отечественной и международной нормативно-правовой базой, регламентирующей организацию деятельности научных коллективов и реализацию исследовательских проектов; <b>Владеть:</b> навыками ведения научных дискуссий на порученные исследовательские темы с целью принятия наиболее эффективных решений
ПК-11 готовностью к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства	<b>Знать:</b> основные принципы и этапы публичных выступлений; требования к межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации, с применением навыков ораторского искусства. <b>Уметь:</b> осуществлять публичные выступления, обеспечивать межличностную и массовую, в том числе в рамках межкультурной и межнациональной, коммуникацию с применением навыков ораторского искусства. <b>Владеть:</b> опытом публичных выступлений; навыками межличностной и массовой, в том числе в рамках межкультурной и межнациональной коммуникации, с применением навыков ораторского искусства
ПК-13 для образовательной деятельности, выполнения научных исследований и проектных разработок в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы	<b>Знать:</b> основные источники и принципы финансирования образовательной деятельности, выполнения научных исследований и проектных разработок в сфере функционирования иностранных языков для международной деятельности; принципы, методы и технологии анализа степени влияния и заинтересованности источников финансирования в результатах образовательной и исследовательской деятельности; методы и инструменты взаимодействия; количественные и качественные методы бизнес-планирования осуществления образовательной деятельности и проведения научных исследований. <b>Уметь:</b> использовать принципы, методы и технологии анализа степени влияния и заинтересованности источников финансирования при выборе источника финансирования; осуществлять взаимодействие с

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

	<p>государственными, негосударственными и международными фондами и иными источниками финансирования с целью обеспечения финансирования образовательной и исследовательской деятельности в сфере функционирования иностранных языков для международной деятельности; осуществлять управление бюджетом исследовательского проекта с применением количественных и качественных методов организации бизнеспланирования</p> <p><b>Владеть:</b> опытом осуществления анализа степени влияния и заинтересованности источников финансирования при выборе источника финансирования; навыками организации взаимодействия с различными источниками финансирования; опытом применения количественных и качественных методов организации бизнеспланирования при осуществлении управления бюджетом исследовательского проекта.</p>
ПК-14 способностью соблюдать требования экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы	<p><b>Знать:</b> нормативно-правовую базу, регламентирующую требования к экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в области филологии; порядок организации и осуществления профессиональной деятельности в соответствии с требованиями законодательства в области экологической и информационной безопасности</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовой базой, регламентирующей требования к экологической и информационной безопасности.</p> <p><b>Владеть:</b> опытом организации и осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовой базой, регламентирующей требования к экологической и информационной безопасности.</p>
ПК-15 способностью организовывать работу профессионального коллектива, поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе, обеспечивать безопасные условия труда	<p><b>Знать:</b> теоретические основы и методику планирования, определения целей и задач, содержания, форм, методов и средств организации совместной деятельности профессионального коллектива; нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и осуществление деятельности профессионального коллектива, в том числе обеспечение безопасных условий труда.</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять планирование, определять цели, задачи и содержание, выбирать формы, методы и средств организации совместной деятельности профессионального коллектива в соответствии с нормативно-правовой базой, регламентирующей организацию и осуществление деятельности профессионального коллектива, в том числе обеспечение безопасных условий труда</p> <p><b>Владеть:</b> опытом планирования, определения целей, задач</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

	и содержания, выбора форм, методов и средств организации совместной деятельности профессионального коллектива в соответствии с нормативно-правовой базой, регламентирующей организацию и осуществление деятельности профессионального коллектива, в том числе обеспечение безопасных условий труда.
--	---

#### 4. Место и сроки проведения практики

Преддипломная практика является неотъемлемой частью учебного процесса, предусмотренной Федеральным Государственным образовательным стандартом на завершающем этапе обучения, и проводится после освоения магистрантами основной образовательной программы теоретического и практического обучения. Объем практики в зачетных единицах (всего) составляет 9 ЗЕ (6 недель в 4 семестре 2 курса очной формы обучения).

Продолжительность преддипломной практики – 6 недель (324 часа)

Объем практики в зачетных единицах (всего) составляет 9 ЗЕ (6 недель в 5 семестре 3 курса очно-заочной формы обучения).

Продолжительность преддипломной практики – 6 недель (324 часа).

Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане и календарном учебном графике. За месяц до начала прохождения практики, студент обязан подать сведения на кафедру с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику. Либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от Университета, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.

#### 5. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ


Объем практики		Продолжительность практики
з.е.	часы	недели
<b>9ЗЕ</b>	<b>324 часа</b>	<b>6 недель</b>

#### 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### Очная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов)	Трудовое количество, часов	Конт. работа	Формы текущего контроля
1.	Ознакомительный период	Ознакомительная лекция по технике безопасности;	24	2	Собеседование по теме ВКР



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		


	практики.	Знакомство с программой и материалами практики			с руководителем
2.	Основной этап Письменный перевод документов	Сбор, обработка и систематизация фактического материала для ВКР	100	15	Консультация, письменные материалы
3	Подготовка материалов к ВКР	Формирование глав ВКР, составление библиографического списка литературы	100	15	Подготовка материалов к ВКР
4	Итоговый этап  Подготовка отчета по практике	Анализ научно-исследовательской работы в рамках подготовки ВКР; макет ВКР Итоговый отчет	100	4	Анализ отчетной документации практиканта. Итоговый отчет, Дневник практики; Характеристика руководителя практики от предприятия о деятельности студента в период практики, макет ВКР. Дифференцированный зачет.
	<b>ИТОГО</b>		<b>324</b>	<b>36</b>	

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий в таблице через слеш указывается количество часов работы ППС с обучающимися для проведения практики в дистанционном формате с применением электронного обучения

#### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов)	Трудоемкость, часов	Конт. работа	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	--	---------------------	--------------	-------------------------




Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

1.	Ознакомительный период практики.	Ознакомительная лекция по технике безопасности; Знакомство с программой и материалами практики	24	1	Собеседование по теме ВКР с руководителем
2.	Основной этап Письменный перевод документов	Сбор, обработка и систематизация фактического материала для ВКР	100		Консультация, письменные материалы
3	Подготовка материалов к ВКР	Формирование глав ВКР, составление библиографического списка литературы	100		Подготовка материалов к ВКР
4	Итоговый этап Подготовка отчета по практике	Анализ научно-исследовательской работы в рамках подготовки ВКР; макет ВКР Итоговый отчет	100		Анализ отчетной документации и практиканта. Итоговый отчет, Дневник практики; Характеристика руководителя практики от предприятия о деятельности и студента в период практики, макет ВКР. Дифференцированный зачет.
	<b>ИТОГО</b>		<b>324</b>	<b>1</b>	

В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий в таблице через слеш указывается количество часов работы ППС с обучающимися для проведения практики в дистанционном формате с применением электронного обучения

Основной формой отчетности по преддипломной практике является предзащита ВКР, для допуска к которой студентам необходимо предоставить оформленный в

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

соответствии с установленными требованиями проект текста ВКР в печатном виде.

### **Обязанности студента (практиканта) при прохождении преддипломной практики**

Отчет о практике с предъявлением отредактированного по итогам предзащиты текста ВКР предоставляется не позднее последнего дня практики в соответствии с календарным планом-графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. Отчет по преддипломной практике должен быть небольшим по объему, составляться по основным разделам программы с учетом индивидуального задания и включать: титульный лист; индивидуальное задание; перечень выполненных на преддипломной практике работ; краткий обзор собранных материалов и количественные данные о них; детализированный план ВКР;

### **Обязанности руководителя практики**

*Руководитель практики от кафедры обязан:*

- разработать индивидуальные задания (календарно-тематический план) для студентов;
- предоставить возможность студентам ознакомиться с предусмотренными программой практики материалами;
- своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики;
- проводить систематический контроль за работой студентов в течение всего времени прохождения ими практики.
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

### **Индивидуальное задание на практику:**

1. Подготовить черновой вариант (макет) ВКР
2. Составить библиографический список литературы

### **Методические указания к составлению отчета о прохождении практики**

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет, который предоставляет научному руководителю от кафедры по окончании практики. Объем отчета (основной текст) 10-15 страниц машинописного (компьютерного) текста. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм), текст располагается с одной стороны листа и печатается через полтора интервала шрифтом «Times New Roman» 14 пунктов (выравнивание текста по ширине). Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.


Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы преддипломной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие анализ, обоснования, выводы и предложения

Студент обязан:

- составить отчет о прохождении практики и представить его руководителю практики вместе с заполненным дневником практики;
- в установленный срок сдать зачет руководителю практики с оценкой по итогам прохождения практики в организации;

Студент имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

студентов;

- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией для прохождения практики.

В отчет необходимо включить:

- 1) титульный лист;
- 2) задание по практике;
- 3) содержание (план) отчета;
- 4) введение;
- 5) основную часть отчета;
- 6) заключение;
- 7) список использованных источников;
- 8) приложения.

Во введении должна быть отражена актуальность, цель, задачи, предмет и объект практики. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, которое выполняется на одну из актуальных тем по своей специальности и теме ВКР. Задание выполняется на основе лично проведенных исследований, фактических материалов и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. Анализ материалов и сделанные выводы практиканта должны носить самостоятельный характер.

Список использованной литературы должен содержать перечень использованных в процессе прохождения практики и написания отчета нормативно-правовых актов, статистических изданий, учебников, учебных пособий, статей и т.д.

Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами.

Отчет подписывается студентом на последней странице, сдается на кафедру.

## Рекомендации по форме представления отчета о прохождении практики

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет состоит из трёх разделов:

Раздел №1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ


Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ

Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводится неделя производственной практики. Объем отчёта - не менее 30 страниц текста. Рекомендуется следующий порядок размещения материалов в отчете:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Раздел №1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ
  - Оценка студентом процесса прохождения практики
  - Анализ трудностей, встретившихся в процессе прохождения практики
  - Оценка работы студента предприятием
5. Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.
6. Список использованных источников
7. Приложения.



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

Отчет должен быть оформлен на стандартной бумаге формата А4; все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами; сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Используется шрифт № 12 (параметры страниц (поля): верхнее - 2 см., нижнее - 2 см., правое - 2.5 см. левое - 1 см.).

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Приложения должны начинаться с нового листа и иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение».

Приложение 1. Образец титульного листа.

Приложение 2. Индивидуальное задание студенту.

Приложение 3. Дневник прохождения практики.

## **7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ**

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора, систематизации и обработки информации в ходе прохождения практики.

## **8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

По итогам практики студент составляет письменный отчет, который вместе с дневником представляет руководителю практики не позднее чем через 10 дней после завершения практики. При направлении на одну и ту же базу практики нескольких студентов, каждый из них представляет самостоятельный отчет.


По окончании практики обучающийся должен сдать дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Основанием для допуска обучающегося к зачету по практике является полностью оформленный отчет по практике в соответствии с программой преддипломной практики.

К отчету по практике прилагаются:

- Дневник по практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации – базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.
- Отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями,
  - Макет ВКР

В результате проверки отчета о практике обучающийся получает зачет (оценка). При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

отчета по практике; отзывы руководителей практики от организации. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и дневник студента по практике.

Время проведения аттестации – последний день производственной (преддипломной) практики.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### а) Список рекомендуемой литературы:

#### основная

1. Аликина Е.В. Теория перевода первого иностранного языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Аликина Е.В., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10866.html>.
2. Андреева, Е. Д. Теория перевода. Технология перевода [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Д. Андреева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 153 с. — 978-5-7410-1737-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71336.html>


#### Дополнительная

1. Борисова С. А. Практикум по переводу для студентов старших курсов / С. А. Борисова, Ю. Г. Алексеев, О. А. Егорова; УлГУ, ИМО, Фак. лингвистики, межкульт. связей и проф. коммуникации, Каф. англ. лингвистики и перевода. - Ульяновск : УлГУ, 2014. - 39 с. - б/п.
2. Основные понятия англоязычного переводоведения : терминологический словарь-справочник / В. Н. Базылев, А. Б. Бушев, И. В. Войнич [и др.] ; под редакцией М. Б. Раренко. — Москва : Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2011. — 250 с. — ISBN 978-5-248-00573-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22500.htm> 1
3. Основные понятия переводоведения (Отечественный опыт) : терминологический словарь-справочник / В. Н. Базылев, Теона Дамения, Л. Д. Захарова [и др.] ; под редакцией М. Б. Раренко. — Москва : Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2010. — 260 с. — ISBN 978-5-248-00512-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/22501>

#### учебно-методическая

Борисова С. А.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов в период прохождения производственных практик по направлению 45.04.01

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

«Филология» / С. А. Борисова; УлГУ, ИМО, ФЛМСиПК. - Ульяновск : УлГУ, 2019.  
- Загл. с экрана; Неопубликованный ресурс. - Электрон. текстовые дан. (1 файл :  
520 КБ). - Текст : электронный.- <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/6575>

Согласовано:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Должность сотрудника научной библиотеки      ФИО      подпись      дата

Согласовано:

Главный библиотекарь отдела обслуживания пользователей НБ УлГУ  
Стадольникова Д.Р.      / *Стад* /

## б) Программное обеспечение

СПС Консультант Плюс  
НЭБ РФ  
ЭБС IPRBooks  
АИБС "МегаПро"  
Система «Антиплагиат.ВУЗ»  
Microsoft Office 2016  
ОС Microsoft Windows

Антивирус Dr.Web

## в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

### 1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. IPRbooks : электронно-библиотечная система : сайт / группа компаний Ай Пи Ар Медиа. - Саратов, [2020]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.2. ЮРАЙТ : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. – Москва, [2020]. - URL: <https://www.biblio-online.ru>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.


1.3. Консультант студента : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Политехресурс. – Москва, [2020]. – URL: [http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch\\_kit/x2019-128.html](http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2019-128.html). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.4. Лань : электронно-библиотечная система : сайт / ООО ЭБС Лань. – Санкт-Петербург, [2020]. – URL: <https://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

1.5. Znanium.com : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Знаниум. - Москва, [2020]. - URL: <http://znanium.com>. – Режим доступа : для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

1.6. Clinical Collection : коллекция для медицинских университетов, клиник, медицинских библиотек // EBSCOhost : [портал]. – URL: <http://web.a.ebscohost.com/ehost/search/advanced?vid=1&sid=e3ddfb99-a1a7-46dd-a6eb->



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

2185f3e0876a%40sessionmgr4008. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

**2. КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /ООО «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2020].

**3. Базы данных периодических изданий:**

3.1. База данных периодических изданий : электронные журналы / ООО ИВИС. - Москва, [2020]. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

3.2. eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека : сайт / ООО Научная Электронная Библиотека. – Москва, [2020]. – URL: <http://elibrary.ru>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный

3.3. «Grebennikon» : электронная библиотека / ИД Гребенников. – Москва, [2020]. – URL: <https://id2.action-media.ru/Personal/Products>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

**4. Национальная электронная библиотека** : электронная библиотека : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ ; РГБ. – Москва, [2020]. – URL: <https://нэб.рф>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

**5. SMART Imagebase** // EBSCOhost : [портал]. – URL: <https://ebSCO.smartimagebase.com/?TOKEN=EBSCO-1a2ff8c55aa76d8229047223a7d6dc9c&custid=s6895741>. – Режим доступа : для авториз. пользователей. – Изображение : электронные.

**6. Федеральные информационно-образовательные порталы:**

6.1. [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru/) : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://window.edu.ru/>. – Текст : электронный.

6.2. [Российское образование](http://www.edu.ru) : федеральный портал / учредитель ФГАОУ ДПО ЦРГОП и ИТ. – URL: <http://www.edu.ru>. – Текст : электронный.


**7. Образовательные ресурсы УлГУ:**

7.1. Электронная библиотека УлГУ : модуль АБИС Мега-ПРО / ООО «Дата Экспресс». – URL: <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Web>. – Режим доступа : для пользователей научной библиотеки. – Текст : электронный.

7.2. Образовательный портал УлГУ. – URL: <http://edu.ulsu.ru>. – Режим доступа : для зарегистр. пользователей. – Текст : электронный.


Согласовано:

Заместитель начальника УИТиТ /Клочкова А.В. \_\_\_\_\_



**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Читальный зал научной библиотеки (аудитория 237) с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 80 посадочных мест и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС, экраном и проектором Площадь 220,39 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №125
Учебная аудитория 230 для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 32 посадочных мест и техническими	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

средствами обучения (16 персональных компьютеров) с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 93,51 кв.м.	Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №114
<i>Учебная аудитория 226</i> для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 15 посадочных мест и техническими средствами обучения (10 персональных компьютеров), копировальными аппаратами, принтерами, сканерами, переплетной машиной, ламинатором, дыроколом, брошюровщиком с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 80,06 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №116
<i>Библиографический отдел научной библиотеки (аудитория 224Б)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 7 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 53,88 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №119
<i>Отдел обслуживания научной библиотеки (аудитория 316)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 10 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 31,68 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №78

## 11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) И ИНВАЛИДОВ


Обучающиеся с ОВЗ и инвалиды проходят практику совместно с другими обучающимися (в учебной группе) или индивидуально (по личному заявлению обучающегося).

Определение мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом состояния здоровья и требований к их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест и условий (с учётом нозологической группы и группы инвалидности обучающегося) прохождения учебной и производственной практик для данной категории лиц учитываются индивидуальные особенности обучающихся, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При определении места практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места на практику предоставляются профильной организацией в соответствии со следующими требованиями:

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания; наличие видеувеличителей, луп;

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

– для обучающихся с **ОВЗ и инвалидов по слуху - слабослышащих**: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами для слабослышащих;

– для обучающихся с **ОВЗ и инвалидов по слуху - глухих**: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения индивидуального задания;

– для обучающихся с **ОВЗ и инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата**: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место); механизмы и устройства, позволяющие изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула; оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.


Условия организации и прохождения практики, подготовки отчетных материалов, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике обеспечиваются в соответствии со следующими требованиями:

– Объем, темп, формы выполнения индивидуального задания на период практики устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося указанных категорий. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

– Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы обучающиеся с ОВЗ и инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (документация по практике печатается увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

– Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, при помощи компьютера, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.


В случае необходимости использования в учебном процессе частично/исключительно дистанционных образовательных технологий, организация работы ППС с обучающимися с ОВЗ и инвалидами по всем видам практик предусматривается в электронной информационно-образовательной среде с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

Разработчик \_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_  
подпись

д.ф.н., профессор \_\_\_\_\_  
должность

Борисова С.А..



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

## Приложение 1

Министерство науки и высшего образования РФ  
Ульяновский государственный университет  
Институт международных отношений  
Факультет лингвистики, межкультурных связей и профессиональной коммуникации  
Кафедра английской лингвистики и перевода

### ОТЧЕТ

О прохождении преддипломной практики  
студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы


ФИО \_\_\_\_\_


По направлению магистратура 45.04.01 « Филология»  
Профиль «Иностранные языки в международной деятельности»

Оценка и подпись преподавател

Проверил: ФИО, должность преподавателя

Ульяновск 2020

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

Министерство науки и высшего образования РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Дневник практики студента		


## ДНЕВНИК

\_\_\_\_\_ **практики студента**  
(наименование практики)

\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ *фамилия*

\_\_\_\_\_ *имя, отчество*

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

## ДНЕВНИК

**по \_\_\_\_\_ практике студента**  
*(вид практики: учебная, производственная (преддипломная))*

\_\_\_\_\_  
*(учебное структурное подразделение)*

(курс)

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

(группа)

\_\_\_\_\_  
*(фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*имя, отчество)*



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

### Предписание на практику

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

направляется на \_\_\_\_\_ практику  
(способ проведения практики: выездная, стационарная)

в г. \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

#### Групповой руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

М.П. **Руководитель учебного структурного  
подразделения** \_\_\_\_\_

(подпись)

#### Руководитель практики от профильной организации


\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

М.П. **Прибыл в профильную организацию**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П. **Убыл из профильной организации**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		


## ПАМЯТКА

### I. Основные положения по прохождению практики

1. До начала практики групповой руководитель практики:
  - проводит инструктаж по охране труда,
  - сообщает сроки прохождения практики,
  - знакомит с перечнем документов, которые должен иметь при себе студент на период практики,
  - назначает старшего по группе из числа студентов,
  - выдает:
    - 1) дневник с индивидуальным заданием по практике,
    - 2) два экземпляра рабочей программы практики на группу (один для студентов и один для руководителей практики от профильной организации),
    - 3) договор о прохождении практики,
    - 4) направление на практику,
2. По прибытии на место прохождения практики студент должен представить в отдел подготовки кадров профильной организации дневник и договор, ознакомиться с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.
3. Во время практики студент обязан: строго соблюдать правила внутреннего распорядка той организации, где проходит практику, требования охраны труда и пожарной безопасности. Обо всех отлучках со своего места практики ставить в известность руководителей практики от профильной организации и университета. Выполнять задания, предусмотренные РПП. Вести дневник по установленной форме.
4. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с РПП по итогам выполнения индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителей практики от университета и профильной организации.
5. Практика оценивается по пятибалльной системе и учитывается при назначении стипендии и переводе с курса на следующий курс.

### II. Правила ведения дневника

1. Дневник является основным документом студента во время прохождения практики.
2. Во время практики студент периодически кратко записывает в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению рабочей программы практики или индивидуальных заданий.
3. По требованию руководителей практики студент обязан представить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и дают дополнительные задания.
4. По окончании практики дневник и отчет должны быть просмотрены руководителями практики, составлены отзывы и подписаны руководителем от профильной организации (начальником отдела технического обучения, главным инженером или другими лицами).
5. Для студентов, проходящих практику за пределами города Ульяновска, дневник является также финансовым документом, по которому студент отчитывается за расходование полученных суточных и проездных денег в соответствии с положением о практике.
6. Защита отчета по практике проводится в учебном структурном подразделении в начале очередного семестра. При этом студент должен сдать на кафедру (в предметно-цикловую комиссию) дневник и отчет по практике.


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

**Рабочий график (план) проведения практики**

Сроки работы	Цех, отдел или лаборатория и рабочее место студента

**Групповой руководитель практики** \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Руководитель практики от профильной организации** \_\_\_\_\_  
(подпись)

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

## Индивидуальные задания на период практики

Индивидуальное задание по практике

---



---

Содержание индивидуального задания и планируемые результаты

---



---



---



---



---

Групповой руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано:  
Руководитель профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата	Рабочие записи


**Замечания группового руководителя практики от университета по ходу проведения практики**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

**Отзыв руководителя от профильной организации  
о практике студента**

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

**Рекомендуемая оценка** \_\_\_\_\_

**Подпись руководителя** \_\_\_\_\_

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

**Заключение группового руководителя практики от университета о практике студента**

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_

---

---


\_\_\_\_\_

---

**Зачетная оценка по практике** \_\_\_\_\_

**Подпись руководителя** \_\_\_\_\_

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

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа преддипломной практики ВО (магистратура)		

## Правила оформления отчетности о практике

Студентом в ходе преддипломной практики оформляется следующая документация: отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя практики от предприятия о деятельности студента в период практики.

Отчет о практике оформляется в печатном виде на листах А4 (297x210) и включает:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- введение (общие сведения о предприятии и сроках практики);
- основную часть;
- заключение ;
- список использованной литературы;
- приложения.

Дневник практики студента заполняется лично. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от предприятия.

По окончании практики студент должен получить характеристику своей производственной деятельности, где указываются положительные и отрицательные моменты в период прохождения практики.

### Содержание отчета по преддипломной практике:

**1. Введение.** Приводится характеристика и описание места преддипломной практики, формулируются цели практики.

**2. Основная часть.** Опирается на конкретные сведения, полученные в ходе практики, и должна содержать информацию по видам выполненной ознакомительной, учебной и производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студента.

**3. Заключение.** Содержит обоснованные выводы по результатам практики.

Форма титульного листа отчета по преддипломной практике приведена в Приложении.

Основной формой проведения практики является самостоятельная работа студентов.

### Обязанности студента (практиканта) при прохождении преддипломной практики

На преддипломную практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на практику студент обязан:

- изучить учебную программу практики и во время прохождения практики руководствоваться ей в своей работе;
- получить на кафедре индивидуальное задание по практике;
- своевременно, качественно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также индивидуальное задание;
- ежедневно вести дневник практики и систематически записывать необходимые статистические данные и краткое содержание выполняемых работ;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- после окончания практики составить письменный отчет о ее прохождении, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями и сдать его на кафедру.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, направляется на практику повторно.