



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Научно-технический перевод и профессиональ-
ная коммуникация»

Учебно-методическое пособие по дисциплине

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

Авторы
Аведова Р. П.

Ростов-на-Дону, 2018

Аннотация

В методических указаниях охвачены все этапы прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: от предварительного этапа до защиты отчетов по прохождению практики. Изложены требования к содержанию и оформлению отчетов. Приведены критерии оценки прохождения практики.

Методические рекомендации предназначены студентам третьего курса, обучающимся по специальности «Перевод и переводоведение».

Авторы

к.ф.н., доцент кафедры «Научно-технический перевод и профессиональная коммуникация»
Аведова Р.П.



Оглавление

| | |
|---|-----------|
| Общие положения | 4 |
| Организация практики..... | 5 |
| Режим работы практиканта | 6 |
| Обязанности и права студентов в период практики | 7 |
| Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 8 |
| Отчетная документация по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | 15 |
| Критерии итоговой оценки результатов практики..... | 17 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А | 18 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б | 20 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В | 21 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г | 22 |

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных переводчиков. Она проводится в переводческих бюро и агентствах, на крупных промышленных, торговых и коммерческих предприятиях, в туристических агентствах, издательствах, а также в организациях и учреждениях, осуществляющих деятельность во внешнеэкономической сфере на международном уровне.

Практика ставит своими основными целями адаптацию студентов к реальным условиям деятельности переводчика в различных организациях; формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной специальности; закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления; овладение студентами знаниями и умениями организации практической переводческой деятельности.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является органической частью учебного процесса, направленного на подготовку высококвалифицированных специалистов в области теории и практики перевода.

Сроки проведения и продолжительность практики определяются учебным планом специальности 45.05.01 «Перевод и переводоведение».

Основными задачами практики являются:

- практическое применение переводческих навыков и умений, необходимых для выполнения устного и письменного перевода;
- формирование и развитие навыков письменного перевода специальных текстов по заданию заказчика, анализ трудностей перевода текстов из разных областей знаний;
- освоение современных информационных технологий для обеспечения профессиональной деятельности и специфики их применения в переводческой деятельности;
- расширение активного запаса переводческих соответствий, обогащения персонального тезауруса переводчика, изучения специальной терминологии в различных сферах с целью их дальнейшего применения в профессиональной сфере.

Места и базы практики определяются договорами, заключаемыми между ДГТУ и предприятиями, условиями контрактов, заявками предприятий, организаций и учреждений. Студент мо-

жет самостоятельно подобрать базу практики. В этом случае студент пишет заявление на имя заведующего кафедрой с просьбой разрешить прохождение производственной практики по месту жительства.

На предприятиях, которые являются базами практики, должны быть созданы необходимые условия для получения студентами знаний и навыков в соответствии с заданиями по практике и сбору материалов.

Студент-практикант должен вовремя приступить к прохождению практики и полностью выполнить её программу; соблюдать внутренний порядок предприятия - базы практики, соблюдать правила техники безопасности, получив соответствующую консультацию на предприятии.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Кафедра «Научно-технический перевод и профессиональная коммуникация» осуществляет непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Направление студентов на практику осуществляется по приказу ректора, в котором устанавливаются сроки и базы прохождения практики, утверждаются руководители от университета и сроки сдачи отчётов по итогам практики.

После подписания ректором приказа его содержание доводится до студентов.

Перед началом практики кафедра проводит инструктивное собрание студентов с участием всех руководителей для обсуждения целей, задач и особенностей предстоящей практики.

Студентам выдаются индивидуальные задания, программы, методические указания и другие необходимые документы.

Ответственность за организацию и проведение практики несёт заведующий кафедрой.

Практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности руководят преподаватели кафедры «Научно-технический перевод и профессиональная коммуникация» и специалисты (менеджеры отделов) предприятий.

В функции руководителя практики от кафедры входит:

-установка связи с организацией и решение всех вопросов по организации приёма студентов и проведения практики.

-организация экскурсий для студентов, а также встречи с

ведущими специалистами предприятия;

- предоставление графика и программы практики производственным руководителям;
- распределение студентов по рабочим местам совместно с руководителем практики от организации;
- осуществление организационного и учебно-методического руководства преддипломной практикой студентов;
- обеспечение студентов необходимой учебно-методической и другой документацией по вопросам практики;
- подготовка и проведение совместно с деканатом организационного собрания студентов перед началом практики;
- организация консультаций для студентов-практикантов, составление графиков консультаций;
- после окончания практики подготовка отчета об ее итогах и представление заведующему кафедрой;
- проведение консультаций по всем возникающим вопросам;
- организация на кафедре хранения дневников студентов по практике и характеристик руководителей практики с места ее прохождения;
- осуществление регулярного контроля за прохождением студентами практики;
- проведение консультаций по всем возникающим вопросам;
- проверка отчетов, дневников и характеристик студентов по завершении практики, оценка прохождения практики;
- проведение всей работы по сотрудничеству с соответствующими руководителями практики от организации.

РЕЖИМ РАБОТЫ ПРАКТИКАНТА

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать и выполнять все требования правил внутреннего трудового распорядка на предприятии.

На время практики студент может быть принят на вакантную должность с оплатой. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства, действующие на предприятии.

Для руководства практикой от предприятия назначается руководитель из числа квалифицированных специалистов.

Руководитель практики от предприятия:

-осуществляет непосредственное руководство закреплёнными за ним студентами в полном соответствии с положением и программой практики;

- проводит инструктаж по технике безопасности на рабочих местах;
- обеспечивает студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создает необходимые условия для получения студентами в период практики необходимой для выполнения индивидуального задания информации;
- оказывает помощь студенту в сборе и обработке необходимых для выполнения индивидуального задания материалов;
- проводит необходимые консультации по вопросам, связанным с выполнением индивидуального задания;
- по окончании практики даёт характеристику студента с оценкой его теоретической и профессиональной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики;
- контролирует процесс прохождения практики.

ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТУДЕНТОВ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- не позднее, чем за неделю до начала практики пройти собеседование с руководителем практики от ДГТУ;
- соблюдать установленные сроки практики.

В период прохождения практики обязаны:

- изучить и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка предприятия, учреждения или организации, на котором проходит практика;
- полностью выполнить задания, определяемые программой и календарным планом практики;
- собрать, обработать и проанализировать информацию и материалы необходимые для выполнения индивидуального задания;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести регулярные записи в дневнике о характере выполняемой работы и заданий и представлять его на проверку руководителю практики.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В ходе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент должен получить профессиональное представление и приобрести профессиональные навыки работы в качестве переводчика, используя теоретические знания, полученные в процессе учебы; собрать материал для последующего анализа, провести анализ полученных данных и внедрить результаты анализа в свою выпускную квалификационную работу.

В период практики студент должен развить следующие компетенции:

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

- способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности (ОПК-2);

- способность применять знание двух иностранных языков для решения профессиональных задач (ОПК-3);

- способность самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных (ОПК-5);

- способностью применять методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);

- способность применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода (ПК-9);

- способность правильно использовать минимальный набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода (ПК-12);

- способность владеть основами применения сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13);

- способность проявлять психологическую устойчивость в

сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой (ПК-14);

- способность оценивать качество и содержание информации, выделять наиболее существенные факты и концепции, давать им собственную оценку и интерпретацию (ПК-16);

- способность применять методы научных исследований в профессиональной деятельности, анализировать материалы исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения с соблюдением библиографической культуры для решения профессиональных задач (ПК-18);

- способность проводить лингвопереводческий анализ текста и создавать лингвопереводческий и лингвострановедческий комментарий к тексту (ПК-19)

- способность адаптироваться к новым условиям деятельности, творчески использовать полученные знания, навыки и компетенции вне профессиональной сферы (ПСК-3.3).

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

| | | | |
|----------------------------------|-------|---|--|
| Общекультурные компетенции | ОК-7 | способность к самоорганизации и самообразованию | <p>Знать: методы и средства познания; способы самоорганизации и самообразования</p> <p>Понимать: цели и задачи прохождения практики; специфику самостоятельной организации рабочего процесса</p> <p>Уметь продемонстрировать: уровень, профессиональной компетенции; опыт применения основных учебных стратегий и приемов самостоятельной работы с материалом, навык профессиональной рефлексии с целью повышения профессионального мастерства</p> |
| Общепрофессиональные компетенции | ОПК-2 | способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, обеспечивать соблюдение режима секретности | <p>Знать: требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, режимы секретности; способы обеспечения информационной безопасности</p> <p>Понимать: основы профессиональной деятельности, требования правовых актов в области информационной безопасности, защиты государственной тайны и иной информации ограниченного доступа, необходимость соблюдения режима секретности</p> <p>Уметь продемонстрировать: приемы обеспечения информационной безопасности</p> |
| | ОПК-3 | способность применять знание двух иностранных языков для решения профессиональных задач | <p>Знать: фонетическую систему, грамматический строй, необходимый объем лексико-фразеологических единиц и функционально-стилистические характеристики иностранных языков; правила построения текстов на рабочих языках для достижения их связности, последовательности, целостности на основе композиционно-речевых форм</p> <p>Понимать: все виды речевой деятельности на изучаемых иностранных языках в объеме, необходимом для обеспечения основной профессиональной деятельности в соответствии с основной фундаментальной, профессиональной и специальной подготовкой; нормы построения текстов на иностранных языках для достижения коммуникативных и прагматических целей высказывания</p> <p>Уметь продемонстрировать: свободное и правильное владение иностранным языком для коммуникации на</p> |

| | | | |
|------------------------------|-------|--|---|
| | | | общественно-политические, специальные и бытовые темы в различных ситуациях общения, ведения беседы; свободное понимание на слух иноязычной речи во всех ее социальных и региональных вариантах в непосредственном общении в различных ситуациях и через технические средства; способность идентифицировать основные текстовые категории, виды синтаксической связи, типы предложений. |
| | ОПК-5 | способность самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных | <p>Знать: основные методы, способы и средства поиска, хранения, переработки профессиональной информации, в том числе в электронных базах данных; принципы критического анализа информации;</p> <p>Понимать: специфику использования информационных технологий в поиске источников и литературы; методику ориентированного поиска и анализа информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; методику использования словарей, включая электронные; методику анализа языковых единиц; как критически осмысливать и систематизировать информацию;</p> <p>Уметь продемонстрировать: эффективное использование компьютера как средства обработки информации; работу с традиционными и электронными носителями информации, базами данных; навыки работы с информацией в компьютерных сетях, работы с различными on-line словарями; способность анализировать и систематизировать информацию; логику и последовательность рассуждений и высказываний; использование полученных знаний для написания выпускной квалификационной работы; умение оценивать качество и содержание информации; способность выделять существенные факты и концепции, давать собственную оценку и интерпретацию исходной информации; собирать и обобщать фактический материал, делать обоснованные выводы.</p> |
| Профессиональные компетенции | ПК-8 | способность применять методику ориентированного поиска информации в | <p>Знать: методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p> <p>Понимать: специфику выбора</p> |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | | справочной, специальной литературе и компьютерных сетях | достоверных источников информации Уметь продемонстрировать: навыки работы с современными онлайн-словарями, терминологическими глоссариями и другими источниками информации. |
| ПК-9 | | способность применять переводческие трансформации для достижения необходимого уровня эквивалентности и репрезентативности при выполнении всех видов перевода | Знать: все виды лексических, грамматических и синтаксических трансформаций. Понимать: основные типы переводческой эквивалентности и репрезентативности при переводе разного типа специальных текстов. Уметь продемонстрировать: способность применять основные переводческие трансформации для достижения эквивалентности и репрезентативности при переводе. |
| ПК-12 | | способность правильно использовать минимальный набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода | Знать: набор переводческих приемов и трансформаций, необходимых для качественного устного перевода, основные понятия, термины исходного языка и языка перевода. Понимать: как применять набор переводческих соответствий, достаточный для качественного устного перевода в соответствии с целями перевода, соблюдать языковые нормы письменной и устной речи. Уметь продемонстрировать: применение базовых методов и приемов различных типов устной и письменной коммуникации основного языка, пользоваться оптимальным набором переводческих соответствий, достаточным для качественного устного перевода. |
| ПК-13 | | способность владеть основами применения сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода | Знать: основы системы сокращенной переводческой записи, скорюписи при выполнении устного перевода. Понимать: как применять систему сокращенной переводческой записи выполняя устный перевод; пополнить базу собственных символов, уточняющих и компенсирующих существующие системы сокращенной записи Уметь продемонстрировать: навыки сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода |
| ПК-14 | | способность проявлять психологическую | Знать: способы сохранения психологической устойчивости при выполнении сложных профессиональных |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | | устойчивость в сложных и экстремальных условиях, в том числе быстро переключаясь с одного рабочего языка на другой | задач; лингвострановедческие реалии, необходимые для осуществления коммуникации, полноценной передачи речевого сообщения любого характера при переходе с одного языка на другой Понимать: общественно-политические реалии стран изучаемых языков и уметь применять эти знания в профессиональной деятельности для быстрого разрешения трудностей, связанных с переходом с одного рабочего языка на другой Уметь продемонстрировать: знание общественно-политических реалий стран изучаемых языков с учетом их лингвострановедческой специфики и навыки устойчивости в сложных и экстремальных условиях, быстрого переключения с одного рабочего языка перевода на другой |
| ПК-16 | | способность оценивать качество и содержание информации, выделять наиболее существенные факты и концепции, давать им собственную оценку и интерпретацию | Знать: определение качества и содержания информации; способы оценки фактов и концепций; способы оценки и интерпретации содержания информации из различных источников; Понимать: основные методы оценивания качества и содержания информации, оценки и интерпретации содержания информации, полученной из различных источников; существенные факты и концепции, изложенные в источниках информации; Уметь продемонстрировать: навыки качественной оценки и собственной интерпретации получаемой информации |
| ПК-18 | | способность применять методы научных исследований в профессиональной деятельности, анализировать материалы исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и перевода/перевода с соблюдением библиографической культуры для решения профессиональных | Знать: методы научных исследований в профессиональной деятельности, анализа материалов исследований и библиографическую культуру для решения профессиональных задач Понимать: возможности использования данных анализа библиографической литературы для решения профессиональных задач Уметь продемонстрировать: лингвистическую, прагматическую и межкультурную компетенции с целью формирования профессиональных знаний, умений и навыков; способность применять различные методы исследования при анализе эмпирических данных и языкового материала в области профессиональной |

| | задач | деятельности |
|---------|---|--|
| ПК-19 | способность проводить лингвопереводческий анализ текста и создавать лингвопереводческий и лингвострановедческий комментарий к тексту | <p>Знать: лингвострановедческие реалии необходимые для осуществления коммуникации, полноценной передачи речевого сообщения любого характера</p> <p>Понимать: текст оригинала для проведения лингвопереводческого анализа текста и создания лингвопереводческого и лингвострановедческого комментария к тексту</p> <p>Уметь продемонстрировать: технические действия (приемы) перевода, обеспечивающие максимальное достижение коммуникативного эффекта.</p> |
| ПСК-3.3 | способность адаптироваться к новым условиям деятельности, творчески использовать полученные знания, навыки и компетенции вне профессиональной сферы | <p>Знать: базовые принципы адаптации к новым условиям деятельности.</p> <p>Понимать: возможности использования полученных знаний, навыков и компетенций вне профессиональной сферы.</p> <p>Уметь продемонстрировать: способность адаптироваться к новым условиям деятельности, творчески использовать полученные знания, навыки и компетенции вне профессиональной сферы.</p> |

Структура практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля | Формируемые компетенции |
|---|---------------------------------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1 | Подготовительно-ознакомительный | Знакомство с организацией практики, её целью и задачами. Получение методических указаний (8) | Учетная карточка студента | ОК-7 |
| 2 | Содержательно-накопительный | Знакомство с базой практики. Приобретение базовых знаний о предприятии. Сбор материала в переводческом агентстве или на предприятии для выполнения программы практики. Выполнение индивидуального задания(90) | Краткая характеристика места прохождения практики Дневник практиканта | ОК-7; ОПК-2; ОПК-3; ПК-8; ПК-9; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-16; ПК-18; ПК-19; ОПК-5; ПСК-3.3 |
| | | | Отчетный материал (текст, глоссарий, анализ) | |
| 3 | Оформительно-отчетный | Подготовка отчёта по практике. Составление отчетной документации (дневник, глоссарий, отчет, отзыв руководителя). Защита отчёта(10) | Отчет студента о прохождении производственной практики. | ОК-7 |
| Итого: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | | 108 | | |

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Отчетная документация по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов факультета «Социально-гуманитарный», кафедры «НТППК», обучающихся по специальности 45.05.01 «Перевод и переводоведение» должна включать в себя следующие материалы:

1. учетная карточка студента;
2. краткая характеристика места прохождения практики;
3. отчет студента о прохождении учебной переводческой практики, самоанализ;
4. приложение отчетного материала (текст, глоссарий, анализ и т.д.), в том числе в электронной форме;
5. дневник практиканта, заполненный по всем разде-

лам и подписанный руководителем практики от кафедры и предприятия

Отчет должен включать следующие разделы:

Место прохождения практики, практикуемые виды деятельности, связанной с работой на предприятии или в компании

Результат работы в виде текста, перевода, анализа, глоссария и т.д. Этот раздел должен содержать информацию о теме задания, его задачах и цели; оценку выполненного задания с точки зрения оптимальности переводческих решений, указание на произведенный сбор и анализ информации

Объем и характер справочной литературы и других источников, используемых для выполнения задания. Объем отчета должен составлять примерно 5-10 страниц стандартного машинописного текста или его эквивалент в рукописном варианте

Отчет должен быть отпечатан на компьютере на стандартных листах белой бумаги формата А-4 с полями на левой стороне листа (25-30 мм)

Листы располагаются в следующем порядке:

- 1) титульный лист;
- 2) дневник практики;
- 3) характеристика от предприятия, заверенная печатью;
- 4) оглавление отчета с нумерацией страниц;
- 5) введение;
- 6) текст;
- 7) заключение;
- 8) список литературы;
- 9) приложения.

Отчёт подписывается студентом и руководителем практики на предприятии. Подпись руководителя на отчёте и отзыве с рекомендованной оценкой должна быть заверена печатью структурного подразделения или учебного центра организации.

После проверки отчёта руководителем практики от кафедры студент допускается к защите отчёта в сроки, установленные в приказе ректора.

Во время защиты студент должен устно ответить на заданные вопросы по практике. Итогом защиты является дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Защита отчета по практике производится на кафедре в срок установленный деканатом. Оценка выставляется руководителем практики от кафедры в зачетную книжку студента и ведо-

мость.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о своей работе на предприятии или неудовлетворительную оценку на защите отчёта, не защитившие отчёт в установленные сроки представляются к отчислению из университета как не выполнившие образовательную программу в установленные сроки.

КРИТЕРИИ ИТОГОВОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

| № п/п | Критерии итоговой оценки результатов практики | Оценка |
|-------|---|-------------------|
| | Все компетенции сформированы в полном объеме, индивидуальное задание в основном выполнено, однако отчет недостаточно полон, и имеются ошибки в его оформлении. | удовлетворительно |
| | Все компетенции сформированы в полном объеме, программа практики выполнена полностью, индивидуальное задание в целом выполнено, при этом отчет имеет некоторые недочеты. | хорошо |
| | Все компетенции сформированы в полном объеме, программа практики выполнена полностью, отчет содержателен и правильно оформлен, индивидуальное задание выполнено на высоком уровне; практикант принимал активное участие в научной деятельности, публиковал результаты своих исследований, выступал на конференциях. | отлично |

Уровни прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и перечень контрольных вопросов для оценки достижений результатов прохождения практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Перечень контрольных вопросов для оценки достижений/результатов прохождения практики |
|----------|---------------------------------|--|
| 1 | Подготовительно-ознакомительный | Учетная карточка студента |
| 2 | Содержательно-накопительный | Краткая характеристика места прохождения практики |
| | | Дневник практиканта |
| | | Отчетный материал (текст, глоссарий, анализ) |
| 3 | Оформительно-отчетный | Отчет студента о прохождении производственной практики. |

ПРИЛОЖЕНИЕ А



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Кафедра _____

Зав. кафедрой _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)
на _____
(наименование базы практики)
студента группы _____
(фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)
в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики:

от предприятия _____
(должность) _____ (подпись, дата) _____ (имя, отчество, фамилия)
М.П.

от кафедры _____
(должность) _____ (подпись, дата) _____ (имя, отчество, фамилия)

Оценка _____
(дата) _____ (подпись преподавателя)

Ростов-на-Дону
20 ____



ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА на студента-практиканта

Студент ____ курса группы ____ кафедра _____

(фамилия, имя, отчество)

Вид практики _____

Наименование места практики _____
(наименование предприятия, структурного подразделения)

Студент выполнил задания программы практики _____

Дополнительно ознакомился/изучил _____

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики
от предприятия

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.