




ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

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

Учебно-методическое пособие по дисциплине

«Преддипломная практика»



Авторы
Аведова Р. П.,
Гончарова Ю. Л.

Ростов-на-Дону, 2018

Аннотация

В методических указаниях охвачены все этапы прохождения преддипломной практики: 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 пятого курса, обучающимся по специальности 45.05.01 «Перевод и переводоведение».

Авторы

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

Аведова Р.П.,

к.ф.н. кафедры «Научно-технический перевод и профессиональная коммуникация»

Гончарова Ю. Л.



Оглавление

Общие положения	4
Организация практики.....	5
Режим работы практиканта	6
Обязанности и права студентов в период практики	7
Содержание практики.....	8
Отчетная документация по преддипломной практике	15
Критерии итоговой оценки результатов практики.....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ А	18
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	20
ПРИЛОЖЕНИЕ В	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	21

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Преддипломная практика студентов 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 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; внедрение опыта, полученного на местах практики в дипломной работе.

Преддипломная практика 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:

- адаптация студентов к реальным условиям деятельности переводчика в различных организациях, последующий сбор материала для написания выпускной квалификационной работы;
- 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;
- овладение навыками самостоятельного ведения научно-исследовательской работы, развитие исследовательских способностей студентов, приобретение опыта научной и аналитической деятельности;
- развитие творческого мышления и самостоятельности, углубление и закрепление полученных при обучении теоретических и практических знаний;
- подготовка научных докладов для выступления на конференциях, научных семинарах, круглых столах, написание научных

Преддипломная практика

статей и тезисов докладов для публикации в сборниках научных трудов и материалов конференций;

- расширение активного запаса переводческих соответствий, обогащения персонального тезауруса переводчика, изучения специальной терминологии в различных сферах с целью их дальнейшего применения в профессиональной сфере, а также в выпускной квалификационной работе.

- сбор, систематизация и первичный анализ материалов для дипломной работы.

Места и базы практики определяются договорами, заключаемыми между ДГТУ и предприятиями, условиями контрактов, заявками предприятий, организаций и учреждений. Студент может 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 преддипломной практикой.

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,

Преддипломная практика

методические указания и другие необходимые документы.

Ответственность за организацию и проведение практики несёт заведующий кафедрой.

Преддипломной практикой руководят преподаватели кафедры «Научно-технический перевод и профессиональная коммуникация» и специалисты (менеджеры отделов) предприятий.

В функции руководителя преддипломной 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

Преддипломная практика

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, учре-

Преддипломная практика

- ждения 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

В ходе преддипломной практики 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 преддипломной 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 репрезента-

Преддипломная практика

тивности 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.

Преддипломная практика

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>

Преддипломная практика

			<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.</p>
	ОПК-5	<p>способность самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации в печатных и электронных источниках, включая электронные базы данных</p>	<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 од- <u>line</u> 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	<p>способность применять методику ориентированного поиска информации в</p>	<p>Знать: методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p> <p>Понимать: специфику выбора</p>

Преддипломная практика

		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, скорописи 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

Преддипломная практика

		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	способы применять методы научных исследований в профессиональной деятельности, анализировать материалы исследований в области лингвистики, межкультурной коммуникации и переводоведения 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

Преддипломная практика

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

Структура преддипломной практики

№ 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	5
1	Подготовительно-ознакомительный	Знакомство с организацией практики, её целью и задачами. Получение методических указаний (8)	Учётная карточка студента	ОК-7
2	Содержательно-накопительный	Знакомство с базой практики. Приобретение базовых знаний о предприятии(8)	Краткая характеристика места прохождения практики	ОК-7; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-8; ПК-13; ПК-14; ПСК-3.3 ПК-9; ПК-12; ПК-16;

Преддипломная практика

				ПК18; ПК-19
		Сбор материала в переводческом агентстве или на предприятии для выполнения программы практики (80)	Дневник практиканта	
		Приобретение опыта исследовательской деятельности, в процессе которой практикант апробирует и реализует свои научные идеи и замыслы, собирает научно-исследовательский материал, анализирует и обобщает результаты проведенного исследования(100)	Индивидуальное задания. Приложение отчетного материала (текст, глоссарий, анализ)	
		Сбор, анализ и обработка практического и теоретического материала, участие в научной работе кафедры и факультета (100)	Публикация результатов своих исследований, выступления с докладами и сообщениями на конференциях	
3	Оформительно-отчетный	Подготовка отчёта по практике. Составление отчетной документации (дневник, глоссарий, отчет, отзыв руководителя). Защита отчёта. (28)	Отчет о прохождении производственной практики.	ОК-7
Итого: преддипломная практика		324 ч.		

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчетная документация по преддипломной практике студентов факультета «Социально-гуманитарный», кафедры «НТПИПК», 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;

Преддипломная практика

5. дневник практиканта, заполненный по всем разделам 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 vedo-

Преддипломная практика

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

Преддипломная практика

№ 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

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	Учётная карточка студента
2	Содержательно-накопительный	Краткая характеристика места прохождения практики. Дневник практиканта. Индивидуальное задания. Приложение отчетного материала (текст, глоссарий, анализ). Публикация результатов своих исследований, выступление с докладами и сообщениями на конференциях.
3	Оформительно-отчетный	Отчет 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 ____

Преддипломная практика

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.