

ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ  
КАФЕДРА ГЕРМАНСКОЙ ФИЛОЛОГИИ

УТВЕРЖДАЮ:

проректор по научно-методической

учебной работе



Е.И. Скафа

2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки: 45.04.01 Филология  
Магистерская программа: Западноевропейская филология (немецкий язык). Типологическое и сопоставительное языкознание  
Программа подготовки: Академическая магистратура  
Квалификация: магистр  
Форма обучения: очная

Донецк 2020

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета иностранных языков

А.Г. Удинская

« 15 » апреля 2020 г.

МП

Программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 45.04.01 Филология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 ноября 2015 г. №1299;

на основании Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики (ГОС ВПО ДНР) направления подготовки 45.04.01 Филология, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от 20 апреля 2016 г. № 444;

Порядка организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР № 1171 от «10» ноября 2017 г.; учебного плана и основной образовательной программы «Западноевропейская филология (немецкий язык). Типологическое и сопоставительное языкознание», направления подготовки 45.04.01 Филология, разработанных в ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет».

Разработчик:

фил. наук, проф.

В.Д. Калиущенко

В.Д. Калиущенко

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры германской филологии

Протокол № 9 от «18» марта 2020 г.

Заведующий кафедрой В.Д. Калиущенко филол. наук, проф. В.Д. Калиущенко

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией факультета иностранных языков

Протокол № 4 от «15» апреля 2020 г.

Председатель учебно-методической комиссии факультета

О.Л. Бессонова

д. филол. наук, проф. О.Л. Бессонова

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И МЕСТО ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

Программа преддипломной практики (далее - практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся (далее - студентов).

Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической и теоретической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов ГОУ ВПО «Донецкий Национальный Университет» с предприятиями, организациями и учреждениями.

Преддипломная практика является обязательной и представляет собой вид самостоятельной работы под руководством научного руководителя, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую и научно-исследовательскую подготовку обучающихся. В период прохождения практики у студентов формируются практические навыки научно-исследовательской работы, практической работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

По способу проведения может быть как стационарной, так и выездной.

## 2. СТРУКТУРА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

<i>Характеристика</i>	
Направление подготовки	45.04.01 Филология
Магистерская программа	Западноевропейская филология (немецкий язык). Типологическое и сопоставительное языкознание.
Программа подготовки	академическая магистратура
Квалификация	магистр
Дисциплина базовой / вариативной части образовательной программы	Вариативная часть
Формы контроля	дифференцированный зачет
Показатели	очная форма обучения
Количество зачётных единиц (кредитов)	24
Год подготовки	2
Семестр	4
Количество часов	864
- лекционных	
- практических, семинарских	
- лабораторных	
- самостоятельной работы	864
в т.ч. индивидуальное задание	
Недельное количество часов, т.ч.	
аудиторных	

## 3. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цели и задачи

Преддипломная практика представляет собой неотъемлемую часть учебного процесса, предусмотренного ГОС на завершающем этапе обучения магистра, и базируется на освоении таких теоретических и практических учебных дисциплин в рамках программы «Теория перевода и межкультурная коммуникация (немецкий язык)», как «История и философия науки», «Методология и методы научных исследований», «Общее языкознание и история лингвистических учений», «Теория перевода и сопоставительная лингвистика» и др.

**Цель** практики: совершенствование умений самостоятельной научно-исследовательской работы в области исследования актуальной проблемы в области теории перевода, межкультурной коммуникации, сопоставительного изучения языков, организация работы по завершению магистерского исследования.

**Задачи** практики: совершенствование умения самостоятельно планировать научную работу; развитие мотивации к самообразованию и научно-исследовательской деятельности; расширение и углубление теоретических знаний в избранной для магистерской работы области переводоведения, сопоставительного языкознания, теории межкультурной коммуникации; совершенствование умения анализировать и обобщать результаты, полученные в соответствующих областях научного знания, составлять критический обзор научных первоисточников; завершение сбора, обработки, анализа, оценки эмпирического материала и интерпретации полученных результатов исследования; полное овладение методами лингвистических исследований для решения научно-исследовательских задач магистерской работы; совершенствование навыков использования научного стиля для изложения результатов исследования; совершенствование навыков создания научного текста с учетом его формальных и содержательных характеристик; углубление навыков проведения библиографической работы с привлечением современных информационных технологий; первичное оформление полного текста магистерской работы в соответствии с действующими требованиями в компьютерном текстовом редакторе.

**Требования к результатам практики.** Процесс преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 45.04.01 Филология и основной образовательной программы высшего профессионального образования направления подготовки 45.04.01 Филология (магистерская программа: «Западноевропейская филология (немецкий язык). Типологическое и сопоставительное языкознание»)

**а) общекультурных (ОК):**

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- 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 (ОК-4);

**б) общепрофессиональных (ОПК):**

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- владение коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в разных сферах коммуникации (ОПК-2);

- способностью демонстрировать знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики её развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования (ОПК-3);

- способностью демонстрировать углубленные знания в избранной конкретной области филологии (ОПК-4);

**в) профессиональных (ПК):**

*в научно-исследовательской деятельности:*

- 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 (ПК-1);

- владением навыками квалифицированного анализа, оценки, реферирования, оформления и продвижения результатов собственной научной деятельности (ПК-2);

- подготовки и редактирования научных публикаций (ПК-3);

- владением навыками участия в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования (ПК-4);

*в педагогической деятельности:*

- владением навыками планирования, организации и реализации образовательной деятельности по отдельным видам учебных занятий (лабораторные, практические и семинарские занятия) по филологическим дисциплинам (модулям) в образовательных организациях высшего образования (ПК-5);

- владением навыками разработки под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методического обеспечения, реализации учебных дисциплин (модулей) или отдельных видов учебных занятий программ бакалавриата и дополнительных профессиональных программ для лиц, имеющих или получающих соответствующую квалификацию (ПК-6);

- рецензирование и экспертиза научно-методических и учебно-методических материалов по филологическим дисциплинам (модулям) (ПК-7);

- готовностью участвовать в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и ДПО, в профориентационных мероприятиях со школьниками (ПК-8);

- педагогической поддержке профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и ДПО (ПК-9);

*в прикладной деятельности:*

- способностью к созданию, редактированию, реферированию систематизировано и трансформации (например, изменению стиля, жанра, целевой принадлежности текста) всех типов текстов официально-делового и публицистического стиля (ПК-10);

- готовностью к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства (ПК-11);

- владением навыками квалифицированного языкового сопровождения международных форумов и переговоров (ПК-12);

*в проектной и организационно-управленческой деятельности:*

- способностью рационально использовать материальные, нематериальные и финансовые ресурсы для образовательной деятельности, выполнения научных исследований и проектных разработок в соответствии с направленностью (профилем) магистерской программы (ПК-13);

- способностью соблюдать требования экологической и информационной безопасности при выполнении задач профессиональной деятельности в соответствии с профилем магистерской программы (ПК-14);

- способностью организовывать работу профессионального коллектива, поддерживать эффективные взаимоотношения в профессиональном коллективе, обеспечивать безопасные

условия труда (ПК-15).

**После прохождения преддипломной практики студент должен**

**знать:**

- методику планирования научной работы; лингвистические работы, составляющие теоретическую основу исследования; электронные базы данных библиотечных фондов; правила написания и оформления текста магистерской работы; особенности русского научного стиля изложения;

**уметь:**

- самостоятельно планировать научную деятельность; формулировать актуальность, цель, задачи, объект, предмет, методы и другие компоненты своего научного исследования; составлять критический обзор научных первоисточников; обосновывать критерии отбора языкового материала исследования и обрабатывать отобранный материал, используя современные методы лингвистических исследований; самостоятельно определять явления и процессы, необходимые для иллюстрации и подтверждения теоретических выводов проводимого исследования; обосновывать собственные утверждения и выводы, вытекающие из рассмотренного в процессе исследования теоретического и практического материала; объективно, доказательно, четко, доступно и лаконично представлять основные идеи и выводы своего исследования; самостоятельно осуществлять поиск и отбор бумажных и электронных источников необходимой информации; письменно представлять результаты проведенного исследования в виде тезисов доклада или научной статьи; выступать с докладом по теме своего исследования на научной конференции;

**владеть:**

- основами научных лингвистических исследований; научным стилем изложения; приемами обработки информации; приемами составления и оформления научной документации; навыками презентации результатов научно-исследовательской работы; навыками ведения научной дискуссии; навыками оформления текста работы в соответствии с требованиями в текстовом редакторе Microsoft Word на компьютере.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется профильной кафедрой в соответствии с рекомендациями (требованиями) общей характеристикой образовательной программы, учебным планом образовательной программы, с учетом целей и задач практики, а также специфики деятельности предприятия (учреждения, организации), в которых студенты проходят практику.

№ пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики
1	<i>Ознакомительный этап</i>	- сформулировать гипотезу научного исследования, определить объект исследования, предметную область исследования; - подобрать эмпирический и теоретический материал для написания выпускной квалификационной работы, выбрать методику его анализа.

2	<i>Этап непосредственно практики</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определить жанровые и языковые особенности назначенных к переводу текстов;</li> <li>- найти адекватных переводческих стратегий и анализ переводческих вариантов;</li> <li>- оформить и отредактировать перевод; обосновать методологию исследования объекта лингвистического анализа;</li> <li>- определить методы лингвистического анализа в соответствии с поставленной целью и выдвинутой гипотезой выпускной квалификационной работы;</li> <li>- провести систематизацию, классификацию эмпирического и теоретического материала;</li> <li>- осуществить анализ эмпирического материала в соответствии с поставленными задачами.</li> </ul>
3	<i>Завершающий этап</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовить отчетную документацию;</li> <li>- представить проект выпускной бакалаврской работы;</li> <li>- провести публичную защиту результатов научного исследования;</li> <li>- предоставить отчетную документацию координатору практики для аттестации;</li> <li>- пройти аттестацию по итогам практики.</li> </ul>

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

### *Способы и формы проведения практики:*

Преддипломная практика носит практический и научно-исследовательский характер.

В качестве базовых мест проведения практики студентов выступают

- кафедра германской филологии ДонНУ;
- другие организации, выразившие готовность стать местом проведения практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Решение о местах прохождения практики студентов принимается руководителем научной работы и руководителем практики от кафедры в зависимости от:

- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы по направлению подготовки (специальности);
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики студентов, наличия у принимающей стороны соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных студентов;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения студентами практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею;
- наличия у ГОУ ВПО «ДонНУ» договорных отношений с организациями.

*Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления студентов.*



Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению студентов также решаются заведующим профильной кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики студентом в базовых организациях (учреждениях);
- на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Института от принимающих сторон.

Студенты, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на профильную кафедру:

- заявление на имя директора института с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;
- запрос - подтверждение.

*Права и обязанности обучающихся на различных этапах прохождения практики.*

В подготовительный период.

Обязанности студента:

- ознакомиться с содержанием настоящей программы;
- принять участие в курсовом собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получить необходимые учебно-методические документы и материалы;
- согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики.

Права студента:

- представлять на профильную кафедру (учебно-методический совет) в письменной форме собственные пожелания относительно места прохождения практики;
- получать на профильной кафедре учебно-методические материалы, касающиеся практики, для предварительного изучения;
- обсудить с руководителем практики содержание индивидуального задания.

В период прохождения практики.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю.

Обязанности студента:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (*Приложение 1*) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.); организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ); результатами работы (виды и содержание результата работы, критерии оценок результатов, причин эффективности или неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) и т.д.;
- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

Права студента:



- обращаться к руководителю практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от ДонНУ по вопросам прохождения практики.

В период окончания практики.

Обязанности студента:

- составить отчет о прохождении практики (*Приложение 3*) и за три дня до ее окончания представить руководителю практики для предварительного изучения;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и тезисы выступления по защите результатов составления макета магистерской работы и представить их руководителю практики от выпускающей кафедры;
- прибыть на выпускающую кафедру для сдачи дифференцированного зачета в установленный срок.

Права студента:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов;
- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией для прохождения практики.

## 6. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Решение организационных задач подготовительного периода и осуществление общего административного контроля на период прохождения практики студентов возлагается на:

- руководителя учебно-методического совета /заведующего профильной кафедрой;
- руководителя практики от ДонНУ;
- руководителя практики от принимающей организации.

Обязанности руководителя практики:

- разработка проектов договоров и согласовании их с представителями организаций, определенных в качестве базовых мест для проведения практики;
- подготовка проекта приказа по организации практики студентов;
- организация и проведение собраний студентов по организационно-методическим вопросам с участием руководителей практики;
- обобщение и анализ предложений руководителей практики от принимающей организации, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе практики.

*Обязанности заведующего кафедрой/заведующего профильной кафедрой по организации*

*и проведению практики:*

- внесение предложений о распределении студентов на практику;
- подведение итогов практики, подготовка соответствующих отчетов и предложений по совершенствованию организации и порядку прохождения практики.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- ознакомление студентов с целями, задачами и программой практики;
- разработка и доведение до сведения студентов индивидуальных заданий;
- оказание студентам методической помощи по выполнению программы практики и индивидуальных заданий;
- руководство прохождением практики студентами, выявление и своевременное устранение недостатков в ее проведении;
- проверка отчетов студентов о прохождении практики;
- прием зачетов у студентов по окончании практики в соответствии с утвержденным графиком;
- участие в подведении итогов практики, внесение предложений, направленных на ее совершенствование;

- подготовка отчетных документов.
- Обязанности руководителя практики от принимающей организации:
- подготовка договоров (разработка проектов) с представителями ДонНУ об организации практики;
  - создание надлежащих условий студентам для реализации в полном объеме программы практики в соответствии с индивидуальным заданием, предоставление ему дней для посещения библиотек и работы с литературой;
  - осуществление постоянного взаимодействия с руководителями практики от профильной кафедры;
  - ознакомление студента с правилами внутреннего распорядка организации, ее структурой, специалистами, предоставление ему необходимых документов, нормативных актов, других материалов, регламентирующих деятельность данной организации;
  - закрепление за студентом высококвалифицированных специалистов;
  - оказание помощи в составлении и утверждении индивидуальных планов практики, осуществление контроля за их выполнением;
  - привлечение студента к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;
  - ведение учета работы, выполняемой студентом, оценка ее качества, уведомление руководства института или кафедры о неявке студента к месту практики или его уклонении его от выполнения программы практики;
  - подготовка характеристики - отзыва по итогам прохождения студентом практики.

## **7. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

По итогам практики студент оформляет отчет о прохождении практики.

- сведения о месте прохождения практики;
- работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: дневник и тезисы выступления по защите результатов составления макета выпускной бакалаврской работы.

Отчеты сдаются руководителю практики от кафедры.

Студент к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;

## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ**

*Форма отчетности по результатам практики*

Результаты практики подводятся в форме зачета, который носит дифференцированный характер и принимается руководителем практики от кафедры в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики.

Защита результатов практики может носить публичный характер, т.е. на заседании комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, заведующим профильной кафедрой (руководителем учебно-методического совета) и состоящей не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от кафедры и по возможности руководителя практики от организации.

## **9. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Назовите жанровые особенности исследуемых текстов.
2. Назовите современные нормы перевода и охарактеризуйте их применительно к исследуемым вами текстам.
3. Назовите известные вам переводческие стратегии и охарактеризуйте применительно к исследуемым вами текстам.

4. Назовите известные вам переводческие трансформации и проиллюстрируйте их примерами из вашей практики.

5. Назовите основные словари и справочники, использованные вами в ходе осуществления практики.

6. Сформулируйте тему выпускной бакалаврской работы и обоснуйте её актуальность.

7. Что является объектом исследования выпускной квалификационной работы?

8. Какие цели и задачи были поставлены в ходе проведения научного исследования?

9. Какие методы были использованы в ходе подготовки выпускной квалификационной работы?

10. Какова практическая значимость выпускной квалификационной работы?

11. Подтвердилась ли гипотеза научного исследования? и др.

## 10. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица № 1

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
Владение теоретическими знаниями	Знает достижения отечественной научной мысли; историю развития и методологию науки; методы анализа материала; специфику исследуемой научной отрасли	Знает большую часть достижений отечественной научной мысли; историю развития и методологию науки; методы анализа материала; специфику исследуемой научной отрасли	Знает слабо достижения отечественной научной мысли; историю развития и методологию науки; методы анализа материала; специфику исследуемой научной отрасли	Не знает достижения отечественной научной мысли; историю развития и методологию науки; методы анализа материала; специфику исследуемой научной отрасли
Качество перевода и технического оформления	Перевод выполнен в соответствии с современной переводческой нормой, претензий к его техническому оформлению	Перевод выполнен с незначительными нарушениями современной переводческой нормы, есть погрешности в его техническом оформлении	Перевод выполнен с нарушениями современной переводческой нормы, тем не менее эквивалентность перевода соблюдается, есть серьезные погрешности в его техническом оформлении	Перевод выполнен со значительными нарушениями современной переводческой нормы, нарушена эквивалентность перевода, техническое оформление перевода неудовлетворительно

Владение навыками научно-исследовательской работы	Умеет на высоком уровне структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; Может проиллюстрировать теоретические выводы; Умеет делать выводы и заключения на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала;	Умеет на хорошем уровне структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; Может проиллюстрировать теоретические выводы; Есть погрешности в выводах и заключениях на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала;	Умеет на удовлетворительном уровне структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; испытывает затруднения при иллюстрировании теоретических выводов Затрудняется сделать выводы и заключения на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала;	Не умеет структурировать, классифицировать, объяснять языковые явления; творчески использовать системное знание в ходе решения профессиональных задач; проиллюстрировать теоретические выводы; Не может сделать выводы и заключения на основе проведенного анализа эмпирического и теоретического материала;
---	---	---	---	--

Таблица № 2

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворитель- но»	«неудовлетворитель- но»
			ского и теоретического	
Владение навыком оформления бакалаврской работы	Знает характеристик и научного дискурса; Умеет составлять библио-графический список ВКР в соответствии с ГОСТом 2003; оформлять выпускную бакалаврскую работу в соответствии с требованиями;	Есть незначительные нарушения характеристик научного дискурса; правил составления библиографическ-ого списка; оформления выпускной бакалаврской работы в соответствии с требованиями;	Есть значительные нарушения характеристик научного дискурса; правил составления библиографическо-го списка; оформления выпускной бакалаврской работы в соответствии с требованиями;	Есть грубые нарушения характеристик научного дискурса; правил составления библиографического списка; оформления выпускной бакалавр-ской работы в соответствии с требованиями;
Своевременность и качество составления отчетных документов	Отчет предоставлен вовремя, качество составления отчета высокое	Отчет предоставлен вовремя , качество составления отчета хорошее	Отчет предоставлен не вовремя, качество составления отчета удовлетворительное	Отчет предоставлен с серьезными нарушениями сроков или не предоставлен, качество составления отчета неудовлетвори-тельное

## 11. ФИКСИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку студента. Ведомость хранится у координатора направления подготовки.

Общие итоги практики подводятся на заседании кафедры с участием представителей профильной кафедры и представителей от принимающей организации.

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

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении практики студентов одного направления подготовки, специальности представляется заведующим кафедрой (заведующим профильной кафедрой, руководителем учебно-методического совета) заместителю директора по учебно-воспитательной и научной работе в месячный срок после окончания практики.

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

## 12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических и лабораторных занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 1109: г. Донецк, пр. Гурова, 6) Комплект учебной мебели на 76 посадочных мест, комплект рабочего места преподавателя, доска магнитно-маркерная – 2 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., устройство для обеспечения интерактивности мультимедийного проектора ePresenter

– 1 шт., ноутбук – 1 шт., телевизор – 1 шт., экран – 1 шт.

Читальный зал № 1 иностранной литературы. Используется для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 103: г. Донецк, пр. Гурова, 6) Комплект учебной мебели на 34 посадочных места, компьютер в комплекте (1 шт.)

Читальный зал № 3 авторефератов и диссертаций. Используется для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 106: г. Донецк, пр. Театральный, 13)

Комплект учебной мебели на 50 посадочных мест, компьютер в комплекте (2 шт)

Читальный зал №4 периодической литературы. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 19: г. Донецк, ул. Университетская, 24) Комплект учебной мебели на 31 посадочное место, компьютер в комплекте (1 шт)

Читальный зал №2 гуманитарных наук. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. № 46: г. Донецк, ул. Университетская, 22) Комплект учебной мебели на 90 посадочных мест, компьютер в комплекте (2 шт).

### 13. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

№ п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонНУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<b>Основная литература</b>			
1.	Ветрова Э.С. Методология и методы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.С. Ветрова ; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», факультет иностранных языков. – Донецк: ДонНУ, 2019. – электронные данные (1 файл)	-	+
2.	Ягупова Л.Н., Подгайская И.М. Магистерская диссертация: структура, правила оформления, этапы выполнения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для студентов направлений подготовки 45.04.01 Филология, 45.04.02 Лингвистика / Л.Н. Ягупова, И.М. Подгайская; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», факультет иностранных языков. – Донецк: ДонНУ, 2019. – электронные данные (1 файл)	-	+
3.	Сквозная программа практик по направлению подготовки 45.04.01 Филология (магистерская программа: западноевропейская филология (немецкий язык). Типологическое и сопоставительное языкознание [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Ш.Р. Басыров; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», факультет иностранных языков. – Донецк: ДонНУ, 2019. – электронные данные (1 файл)	-	+
<b>Дополнительная литература</b>			
1.	Арнольд, И.В. Основы научных исследований в лингвистике : учебное пособие / И.В. Арнольд. – М. : Флинта : Наука, 2018. – 174,[1] с.	1	-

2.	Лексические особенности перевода в германских, романских и славянских языках : письменная справка (2007-2011) / [сост. Е. К. Белявская] ; ДонНУ. Науч. б-ка. Справ.-библиогр. отд. – Донецк : ДонНУ, 2012. – 13 с.	-	+
3.	Дискурсология в германских и славянских языках [Электронный ресурс] : (письменная справка) [сост. Е.К. Белявская] ; Донецкий нац. ун-т, Науч. б-ка, Справ.-библиогр. отд. – Донецк : ДонНУ, 2014. - электронные данные (1 файл)	1	+
4.	Основы научных исследований : учеб. пособие для студентов специальности «Перевод» фак.иностр.яз. / [сост. Ш.Р. Басыров] ; Донецкий нац. ун-т. – Донецк : ДонНУ, 2011. – 78 с.	65	-
5.	Семантическая классификация глагольной лексики в германских и славянских языках[Электронный ресурс] : (письменная справка) / [сост. Е.К. Белявская] ; ДонНУ, Науч. б-ка, Справ.-библиогр. отд. – Донецк : ДонНУ, 2014. - электронные данные (1 файл)	1	+
6.	Современное терминоведение: основные проблемы и тенденции развития/ [сост. Е.К. Белявская] ; ДонНУ, Науч. б-ка, Справ.-библиогр. отд. – Донецк : ДонНУ, 2014. - электронные данные (1 файл)	1	+
7.	Сопоставительное изучение языков. Проблемы лексикологии, грамматики, стилистики (английский, немецкий, русский языки) [Электронный ресурс] : письменная справка (1990-2014) / [сост. Е.К. Белявская] ; ДонНУ. Науч. б-ка. Справ.-библиогр. отд. – Донецк : ДонНУ, 2015. – электронные данные (1 файл)	1	+
8.	Сопоставительные исследования проблем словообразования, грамматики и лексики индоевропейских языков [Электронный ресурс] : библиографический список литературы 2009-2019 гг. / [сост. Е.К. Белявская] ; ГОУ ВПО Донецкий национальный университет, Научная библиотека, Отдел справ.-библиогр. и информ. работы. – Донецк : [ДонНУ], 2019. - электронные данные (1 файл)	1	+
9.	Сравнительно-типологическое и романское языкознание [Электронный ресурс] : письменная справка (2000-2015) / [сост. Е.К. Белявская] ; ДонНУ. Науч. б-ка. Справ.-библиогр. отд. – Донецк : ДонНУ, 2015. – электронные данные (1 файл)	1	+
10.	Теория и практика перевода [Электронный ресурс] : письменная справка (1990-2015) / [сост. Е.К. Белявская] ; ДонНУ. Науч. б-ка. Справ.-библиогр. отд. – Донецк : ДонНУ, 2015. – электронные данные (1 файл)	1	+

#### 14. ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. <http://multitran.ru>,



2. <http://www.lingvo.ua/ru>

## **15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. ABBYYLingvo 12 «Многоязычная версия» - электронные словари.
2. slovari.yandex.ru - энциклопедические словари, словари русского языка и двуязычные словари Lingvo.
3. [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) - справочно-информационный портал «Грамота.ру», посвященный русскому языку.
4. [www.merriam-webster.com](http://www.merriam-webster.com) - словари издательства «Мерриам-Уэбстер».
5. [www.ruscorpora.ru](http://www.ruscorpora.ru) - Национальный корпус русского языка.
6. [www.thinkaloud.ru](http://www.thinkaloud.ru) - сайт о переводе и для переводчиков «Думать вслух».
7. ЭБС «КнигаФонд» - [www.knigafimd.ru](http://www.knigafimd.ru)
8. ЭБС «Руконт» - [www.rucont.ru](http://www.rucont.ru)
9. Российские научные журналы - [www.ebiblioteka.ru](http://www.ebiblioteka.ru)
10. Архив научных журналов по гуманитарным и социальным дисциплинам издательства OxforduniversityPress - <http://www.oxfordjournals.org>
11. Архив научных журналов по лингвистике на английском языке- [www.jstor.org](http://www.jstor.org)
12. Архив научных журналов по гуманитарным и социальным дисциплинам издательства CambridgeUniversityPress - <http://journals.cambridge.org>
13. Архив научных журналов по гуманитарным и социальным дисциплинам издательства Sage - <http://online.sagepub.com>
14. Тематический терминологический толковый веб-словарь - <http://www.glossary.ru>
15. ЭБС «Университетская книга» - [www.bibliocom.ru](http://www.bibliocom.ru)

## **16. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения лекционных и практических занятий требуется аудитория на группу, оборудованная меловой или интерактивной доской, мультимедийным проектором и экраном, ноутбук, выход в Интернет, Wi-Fi доступ в корпусах университета, текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других библиотечных баз данных.

## **17. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ**

Приложения:

- Приложение 1. Индивидуальное задание студенту.
- Приложение 2. Дневник прохождения практики.
- Приложение 3. Отчет о прохождении практики студента.
- Приложение 4. Образец Договора с организацией о проведении практики.

## **18. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонНУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонНУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений)
4. Лицензии: Adobe Acrobat Reader, xPDF, Антивирус Касперского

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры германской филологии с изменениями (без изменений) на 201\_\_ год.

Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ<sup>1</sup>

(Ф.И.О. студента)

студенту \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

обучающегося по направлению \_\_\_\_\_  
подготовки \_\_\_\_\_Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
образовательной программы \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

для прохождения \_\_\_\_\_ практики

(наименование практики)

в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться....
2.	Подготовить и провести.
3.	Провести анализ...
4.	Организовать..
5.	Оформить..
6.	Посетить....
7.	
8.	
9.	К защите практики представить следующие документы:
	<i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i>
1.	<i>Дневник прохождения практики</i>
2.	<i>Отчет о прохождении практики</i>
3.	<i>Отзыв руководителя практики от кафедры</i>
4.	<i>Характеристику-отзыв руководителя практики от организации</i>
5.	<i>Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики</i>

Дата выдачи индивидуального задания: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок защиты отчета по практике: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от выпускающей кафедры

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от кафедры**

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

## ДНЕВНИК

прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента \_\_\_\_\_ курса, группы

обучающегося по направлению подготовки

Направленность (профиль)

образовательной программы \_\_\_\_\_

Квалификация Форма обучения

(очная, очно-заочная, заочная)

Руководитель практики от  
кафедры

Руководитель практики от  
принимающей организации

(Ф.И.О., контактный телефон)

Место прохождения

практики: Срок прохождения

(Ф.И.О., контактный телефон)

практики:

(адрес, контактные телефоны)

с «\_» \_\_\_\_\_ 20 \_г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.  
Руководитель практики  
от принимающей организации

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

<sup>3</sup> Ведется студентом за каждый день практики

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**О Т Ч Е Т<sup>4</sup>**

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении \_\_\_\_\_ практики  
(наименование практики)(Ф.И.О. студента)  
студента \_\_\_\_\_ курса, группы

обучающегося по направлению подготовки

Направленность (профиль)  
образовательной программы \_\_\_\_\_Квалификация Форма обучения  
(очная, очно-заочная, заочная)<sup>4</sup> Оформляется студентом

Отчет о прохождении практики  
(Образец оформления отчета о практике)

**Место проведения практики:** \_\_\_\_\_ К  
1. \_\_\_\_\_  
раткий анализ результатов прохождения практики студентом с учетом индивидуального задания \_\_\_\_\_

2. Предложения и пожелания:

(подпись) (Ф.И.О. студента)

«» 20 г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ / 02-37 / 16**

о проведении практики студентов

Донецкого национального университета

г. Донецк

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донецкий национальный университет», в лице ректора Беспаловой Светланы Владимировны, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем «ДонНУ», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «База практики» с другой стороны, вместе - Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем (далее - Договор):

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. ДонНУ направляет, а База практики принимает и обеспечивает проведение практики студентов ДонНУ направления подготовки \_\_\_\_\_, в соответствии с календарным планом прохождения практики (Приложение к Договору), которые формируются и согласовываются Сторонами на каждый учебный год.

**2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН****2.1. База практики обязуется:**

- 2.1.1. Принять студентов на практику согласно календарному плану прохождения практики.
- 2.1.2. Назначить приказом квалифицированных специалистов для руководства практикой.
- 2.1.3. Создать надлежащие условия для выполнения студентами программы практики, не допускать их использования для занятия должностей и работ, не соответствующих программе практики и будущей профессии.
- 2.1.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы на конкретном рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости обучать студентов-практикантов безопасным методам труда.
- 2.1.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться материально-техническими средствами и информационными ресурсами, необходимыми для выполнения программы практики.
- 2.1.6. Обеспечить учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях сообщать в высшее ДонНУ.
- 2.1.7. После окончания практики предоставить характеристику на каждого студента-практиканта, в которой отразить выполнения программы практики, качество подготовленного им отчета и тому подобное.
- 2.1.8. Предоставлять студентам возможность сбора информации для курсовых и дипломных работ по результатам деятельности предприятия, которая не является коммерческой тайной, на основании направлений кафедр.
- 2.1.9. Дополнительные условия \_\_\_\_\_

**2.2. ДонНУ обязуется:**

- 2.2.1. К началу практики предоставить Базе практики для согласования программу практики, а не позднее чем за неделю - список студентов, направляемых на практику.
- 2.2.2. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

2.2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Участвовать в расследовании комиссией Базы практики несчастных случаев, если они произошли со студентами во время прохождения практики.

2.2.4. Не разглашать использованную информацию о деятельности предприятия при уничтожении курсовых, дипломных работ и отчетов в установленном порядке.

2.2.5. \_\_\_\_\_ Дополнительные \_\_\_\_\_ условия

---

### **3. ФИНАНСОВЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

3.1. Стороны признают данный договор безвозмездным. Ни одна из сторон договора не принимает на себя никаких финансовых обязательств по данному договору.

3.2. ДонНУ не несет никаких финансовых или иных обязательств перед Базой практики за любые убытки, которые могут возникнуть у Базы практики вследствие любых действий практикантов как в период прохождения практики, так и впоследствии.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае возникновения разногласий и споров между Сторонами по вопросам, связанным с выполнением настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешить такие споры и разногласия путем переговоров.

### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

5.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из Сторон договора.

5.3. Настоящий договор может быть дополнен, изменен и расторгнут по согласию Сторон. Все изменения и дополнения оформляются письменно в виде дополнительных соглашений к настоящему договору, которые являются неотъемлемой его частью.

### **6. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Донецкий национальный университет**

ДНР 83001, г. Донецк,

ул. \_\_\_\_\_ Университетская, \_\_\_\_\_ 24

Идентификационный код

юридического \_\_\_\_\_ лица: \_\_\_\_\_ 02070803

Ректор \_\_\_\_\_ С. В. Беспалова \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № \_\_\_\_\_  
 к договору № \_\_\_\_\_/02-37/16  
 от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

2016г.

Календарный план  
 прохождения практики студентами ДонНУ

№ п/п	Направление подготовки. Профессиональное направление / специальность	Курс	Вид практики	Количество студентов	Срок практики (начало - конец)

**ГОУ ВПО «Донецкий национальный  
 университет»**  
 ДНР, 83001, г. Донецк,  
 ул. Университетская, 24  
 Идентификационный код  
 юридического лица: 02070803

Ректор \_\_\_\_\_ С. В. Беспалова \_\_\_\_\_