

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

«25» мая 2018 г.

Кафедра: Лингвистика
Авторы: Цуканова Лидия Дмитриевна, кандидат педагогических наук,
доцент
Мухина Юлия Михайловна

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика)**

Направление подготовки:	<u>45.03.02 Лингвистика</u>
Профиль:	<u>Перевод и переводоведение</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>Очная</u>
Год начала обучения:	<u>2018</u>

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии Протокол № 7 «21» мая 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии  М.В. Ишханян	Одобрено на заседании кафедры Протокол № 14 «15» мая 2018 г. Заведующий кафедрой  Л.А. Чернышова
---	--

1. Цели практики

Целями производственной практики по направлению 45.03.02 Лингвистика, «Перевод и переводоведение» являются подготовка бакалавров к осуществлению профессиональной деятельности, совершенствование имеющихся умений и навыков, развитие профессиональных компетенций, получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности и навыков практического использования полученных теоретических профессиональных знаний в ходе осуществления работы по специальности в профильных организациях и учреждениях.

2. Задачи практики

- формирование способности адекватно оценить возможности рынка труда и свои собственные возможности на этом рынке;
- знакомство с практикой работы переводчика в реальных условиях различных организаций и компаний: государственных учреждениях, банках, страховых, юридических, консалтинговых и т.д. компаниях;
- формирование отношений в рабочем коллективе на основе принятых моральных и правовых норм, умения проявлять социальную активность, выражать гражданскую позицию.
- совершенствование навыков работы с электронными словарями и другими электронными ресурсами в глобальных компьютерных сетях для решения лингвистических задач;
- сбор и обработка материалов для выпускной квалификационной работы;
- совершенствование студентами практических навыков и профессиональных умений, направленных на перевод устных и письменных текстов различных жанров;
- развитие коммуникативных стратегий и тактик, освоение риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в разных сферах и в различных культурах, формирование навыков их адекватного использования при решении профессиональных задач;
- формирование новых профессиональных навыков и умений, связанных с развитием общей коммуникативной компетенции, направленной на общение и установление контактов с коллегами и клиентами;
- выработка навыков языковой и психологической ориентации в сфере профессиональной деятельности (развитие мобильности, гибкого отношения к своим обязанностям и к возможностям ротации; овладение профессиональной терминологией и т.д.);
- воспитание уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям других стран, толерантного восприятия социальных и культурных различий в процессе межкультурного общения.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика базируется на результатах освоения следующих дисциплин:

«Основы языкознания»

Знания: фоновую информацию картины мира изучаемого языка, позволяющую эффективно осуществлять профессиональную деятельность.

Умения: преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.

Навыки: приемами адаптации к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.

«Практический курс первого иностранного языка»

Знания: основные правила построения высказывания в письменной и устной форме; особенности этикета; методы и приемы устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

Умения: использовать основные методы и приемы различных типов устной и письменной коммуникации на иностранном языке.

Навыки: навыками и правилами коммуникации в конкретных ситуациях общения на иностранном языке, позволяющими преодолевать трудности межнационального общения.

«Практический курс второго иностранного языка»

Знания: фоновой информации картины мира изучаемого языка, позволяющую эффективно осуществлять профессиональную деятельность.

Умения: преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.

Навыки: адаптации к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур.

«Основы теории первого иностранного языка»

Знания: основные фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления; основные положения функционально-стилевой системы английского языка.

Умения: прослеживать закономерности функционирования основных фонетических, лексических и грамматических явлений.

Навыки: применения лингвистических знаний в процессе коммуникации

«Практикум по межкультурной коммуникации в области транспорта (первый иностранный язык)»

Знания: норм международного этикета и основных правил поведения переводчика при исполнении своих профессиональных обязанностей; специфики делового этикета в разных странах; приемов оптимизации кросскультурного общения.

Умения: обеспечить перевод в соответствии с международными нормами и правилами

поведения переводчика при исполнении своих профессиональных обязанностей; находить адекватные переводческие решения в различных ситуациях межкультурного общения;

Навыки: международного этикета, культурой речи и этикой поведения в различных

ситуациях межкультурного общения.

«Теория перевода»

Знания: основные понятия, используемые для описания процесса перевода, основные этапы предпереводческого анализа и соответствующие операции; системные расхождения между родным и изучаемым(и) языком(ами), являющиеся основой для интерференции и служащие источником переводческих ошибок.

Умения: проводить анализ исходного текста, предваряющий создание переводного текста и направленный на выявление доминант перевода.

Навыки: решения различных переводческих проблем и обоснование применения переводческих приемов для достижения необходимой адекватности перевода.

«Информационные технологии в лингвистике»

Знания: основные принципы лингвистики, организации информационных ресурсов.

Умения: работать с основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами обработки лексикографической информации

Навыки: работы на ПК и информационного поиска (в том числе Интернет).

«История и культура стран первого иностранного языка»»

Знания: знания по истории, культуре, географии, экономике, традициях, социальной проблематике и политическому устройству стран изучаемого языка

Умения: использовать знания о стране изучаемого языка, способствующие личностному становлению человека и специалиста; востребованности на рынке труда, успешной карьере; развитию общей эрудиции

Навыки: социокультурной и межкультурной коммуникации на базе культурологических и страноведческих знаний о стране изучаемого языка.

Производственная практика является логическим продолжением профессионального обучения. Она служит для закрепления знаний и умений, полученных на занятиях по данным дисциплинам, и для реализации их в научно-исследовательской и производственной деятельности.

Производственная практика является необходимым подготовительным этапом для подготовки выпускной квалификационной работы и государственной итоговой аттестации.

Наименования последующих учебных дисциплин:

«Основы теории первого иностранного языка. Модуль: Стилистика», «Практикум по культуре речевого общения первого и второго иностранного языка», «Письменный перевод первого и второго иностранного языка», «Устный перевод первого и второго иностранного языка», «Практикум по межкультурной коммуникации в области бизнеса», «Научно-технический перевод (транспорт) первый иностранный язык», «Перевод деловой корреспонденции и документации – первый иностранный язык».

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Сроки и продолжительность практики: Производственная практика для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Перевод и переводоведение» (бакалавриат), проводится в соответствии с учебным планом после VI семестра.

Способ организации практики - стационарная, концентрированная.

Продолжительность практики – 2 недели.

Основными формами производственной практики являются:

? переводческая.

? масс-медийная;

? консалтинговая;

В соответствии с поставленными задачами местами практики являются российские и зарубежные компании в соответствии с договорами, заключенными с этими организациями МИИТом, или на кафедрах и иных структурных подразделениях МИИТа, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Прохождение практики возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Прохождение практики возможно, как в профильной организации, так и в Университете, или его структурных подразделениях.

5. Организация и руководство практикой

Организация практики. Учебно-методическое руководство осуществляется кафедрой «Лингвистика» Института экономики и финансов.

Прохождение практики возможно, как в профильной организации, так и в Университете, или его структурных подразделениях.

В случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении практики, руководители практики, как со стороны Университета, так и со стороны профильной организации, обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также дистанционное консультирование обучающихся.

В обязанности преподавателя – руководителя практики от кафедры входит: совместное составление с практикантом программы и календарного плана практики;

1) рекомендация литературы, нормативно-законодательных актов и методических пособий, с которыми студент должен ознакомиться и воспользоваться для конкретизации действий в

в процессе прохождения практики;

2) оперативное консультирование студента в период прохождения практики;

3) контроль за выполнением студентом программы практики;

4) подготовка письменного отзыва об отчете студентов по практике;

5) участие в работе комиссии по приему и защите отчетов по практике.

В обязанности руководителя практики от организации входит:

- 1) оказание помощи студентам-практикантам в их адаптации в организации;
- 2) обеспечение практикантов рабочими местами;
- 3) совместное составление со студентом календарного рабочего плана прохождения практики, регулярный контроль за его соблюдением и качеством выполнения студентом заданий практики с соответствующей записью в дневнике;
- 4) проведение запланированных консультаций по программе практики;
- 5) ознакомление студентов-практикантов с оперативной документацией и внутренними нормативными актами (положениями, инструкциями, регламентами);
- 6) помощь студентам в подборе материалов для выполнения программы практики, их анализе, проведении специальных исследований в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- 7) контроль за соблюдением студентами-практикантами трудовой дисциплины;
- 8) подготовка отзыва организации, участие в работе комиссии по защите отчетов по практике;
- 9) при согласовании с научным руководителем курсовой и выпускной квалификационной работ дает отзыв или экспертное заключение о практической значимости, представленных студентом материалов.

Руководитель практики от организации может давать студентам самостоятельные управленческие задания, которые должны соответствовать задачам и содержанию программам производственной практик. По окончании практики руководитель от организации проверяет отчет и дает письменный отзыв-характеристику с оценкой его содержания и качества практической работы студента.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ОПК-12 способностью работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями	Знать и понимать: Знать: современные принципы работы в глобальных сетях. Уметь: Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; использовать современные принципы толерантности, диалога и сотрудничества при работе в глобальных сетях. Владеть: Владеть: навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях.
2	ОПК-13 способностью работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач	Знать и понимать: Знать: понятие электронного ресурса, электронного словаря. Уметь: Уметь: работать с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		Владеть: Владеть: системой знаний о языке; навыками сбора, анализа, комментирования языковых фактов на различных уровнях.
3	ОПК-18 способностью ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции	Знать и понимать: Знать: трудовой кодекс, нормативно-правовые документы, регулирующие трудовое законодательство, основной алгоритм действий при поиске и устройстве на работу. Уметь: Уметь: ориентироваться на рынке труда и занятости, касающейся своей профессиональной деятельности: изучать рынок труда, составлять резюме, проводить собеседования и переговоры с потенциальным работодателем. Владеть: Владеть: системой навыков устройства на работу.
4	ОПК-19 владением навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива	Знать и понимать: Знать: принципы организации групповой и коллективной деятельности. Уметь: Уметь: работать в трудовом коллективе, руководствуясь общими целями. Владеть: Владеть: навыками организации деятельности в коллективе для достижения профессиональных целей.
5	ПК-23 способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач	Знать и понимать: . Уметь: . Владеть: .
6	ПК-24 способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту	Знать и понимать: . Уметь: . Владеть: .
7	ПК-26 владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования	Знать и понимать: . Уметь: . Владеть: .
8	ОК-11 готовностью к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; способностью критически оценить свои	Знать и понимать: Знать: основные пути и средства саморазвития. Уметь: Уметь: критически оценивать свою трудовую деятельность, намечать пути и средства саморазвития.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства саморазвития	Владеть: Владеть: системой знаний и методов по самосовершенствованию и саморазвитию.
9	ОК-4 готовностью к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений	Знать и понимать: Знать: моральные и правовые нормы социума Уметь: Уметь: строить отношения в рабочем коллективе, проявлять социальную активность, выражать гражданскую позицию. Владеть: Владеть: навыками работы в коллективе на основе принятых моральных и правовых норм.
10	ОК-9 способностью занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях	Знать и понимать: Знать: моральные и правовые нормы социума, мир социальных организаций и специфику управления ими. Уметь: Уметь: занимать гражданскую позицию в социально-личностных конфликтных ситуациях. Владеть: Владеть: навыками разрешения конфликтных ситуаций в социально-личностной сфере.
11	ПК-25 владением основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой	Знать и понимать: . Уметь: . Владеть: .
12	ПК-27 способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования	Знать и понимать: . Уметь: . Владеть: .

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели / 108 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текуще го контро ля
		Зет	Часов	

			Все -го	Практич ес-кая работа	Самостоя те-льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Организационно-подготовитель	0,22	8	8	0	
2.	Этап: Производственная практика	0,97	35	15	20	Проверка выполненных работ
3.	Этап: Заключительный этап.	1,81	65	60	5	Собеседование по результатам анализа итогов практики.
4.	Этап: Дифференцированный зачет	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		108	83	25	

Форма отчётности: По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом не менее 7 страниц печатного текста (на русском либо иностранном языке). Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет состоит из трёх разделов:

Раздел №1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ

- Оценка студентом процесса прохождения практики
- Анализ трудностей, встретившихся в практике перевода
- Оценка работы студента предприятием

Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводится последняя неделя производственной практики. Объем отчёта – не менее 7 страниц печатного текста. Рекомендуются следующий порядок размещения материалов в отчете:

1. Титульный лист
2. Оглавление
3. Раздел № 1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
4. Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ
 - Оценка студентом процесса прохождения практики
 - Анализ трудностей, встретившихся в практике перевода
 - Оценка работы студента предприятием
5. Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

6. Список использованных источников

7. Приложения.

Приложение 1: Образцы выполненных письменных переводов, если они не представляют собой коммерческой тайны (факультативно, зависит от профиля предприятия, степени доступности информации и заданий студента).

Приложение 2: Терминологический глоссарий по профильной деятельности организации.

Отчет должен быть оформлен на стандартной бумаге формата А4; все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами; сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются. Используется шрифт № 12 или 14 (параметры страниц (поля): верхнее - 2 см., нижнее - 2 см., правое - 2.5 см. левое - 1 см.).

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

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Введение в межкультурную коммуникацию	Садохин А.П.	2014, М.: Кнорус. НТБ МИИТ	Все разделы
2.	Теория перевода (лингвистические аспекты): учеб. для ин-тов и фак. иностр. яз.	Комиссаров В.Н.	2013, М.: Альянс., 253 с. http://elibrary.miit-ief.ru . НТБ МИИТ	Все разделы
3.	Грамматические аспекты перевода: учебное пособие для студ. учреж. высш. проф. образования	О. А. Сулейманова, Н. Н. Беклемешева, К. С. Карданова и др	2012, М.: Академия. НТБ МИИТ	Все разделы
4.	Теория и практика межкультурной коммуникации: учебное пособие.	М.А. Кулинич, О.А. Кострова.	2017, М. : ФЛИНТА. http://e.lanbook.com/book/92713	Все разделы
5.	English for Cross-Cultural and Professional Communication. Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учебное пособие.	Данчевская О.Е., Малёв А.В.	2011, М.: ФЛИНТА. http://e.lanbook.com/book/2620	Все разделы
6.	Перевод аннотаций	Е. В. Гуськова	2013, МИИТ. Каф.	Все разделы

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
	научно-технических журнальных статей: практикум для бакалавров напр. "Лингвистика (профиль "Перевод и переводоведение").		"Лингвистика". - М. : МИИТ. НТБ МИИТ	
7.	Специальный перевод с английского языка на русский (железнодорожный транспорт и логистика): методические указания для практических занятий.	Е. И. Дмитриева, Т. Г. Попова	2015, МИИТ. Каф. "Иностранные языки-2". - М. : МГУПС (МИИТ). НТБ МИИТ	Все разделы
8.	Устный перевод : учебник для вузов.	М. Ю. Бродский	2017, 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт. https://www.biblio-online.ru/book/36650B08-7DEC-4413-8662-D67AE9EC0D33	Все разделы

8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Введение в переводоведение: учебн. пособие для студ. учреж. высш. проф образования	Алексеева И.С.	2012, 6-е изд., стер. - М. : Академия ; СПб. : Филологический факультет СПбГУ. НТБ МИИТ	Все разделы
2.	Современный английский язык. Лексикология / Modern English: Lexicology	Дубенец Э. М.	2010, М: Феникс, Глосса-Пресс, http://elibrary.miiit-ief.ru . НТБ МИИТ	Все разделы
3.	Устный перевод. Английский язык. 1 курс.	Вербицкая М.В., Беляева Т.Н., Быстрицкая Е.С.	2009, М.: Глосса-Пресс; Ростов н.Д: Феникс. НТБ МИИТ	Все разделы
4.	Английский язык для делового общения: учебное пособие.	Гарагуля С.И.	2013, Ростов н/Д: Феникс. НТБ МИИТ	Все разделы
5.	Отраслевая терминология в свете антропоцентрической	Чернышова Л.А.	2010, М.: МГОУ. — http://www.miiit-ief.ru/ . НТБ МИИТ	Все разделы

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
	парадигмы.			
6.	Английский для международного общения. English for International Communication.	О.К. Мжельская, О.Ф. Розенберг, Е.М. Щеглова, Г.Г. Бабалова.	2015, М. : ФЛИНТА. http://e.lanbook.com/book/72725	Все разделы

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

http://miit-ief.ru/student/methodical_literature/ (Электронная библиотека ИЭФ)

<http://library.miit.ru> (НТБ МИИТа (электронно-библиотечная система))

<https://www.biblio-online.ru> (Электронная библиотечная система «Юрайт», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<http://e.lanbook.com> (Электронно-библиотечная система «Лань», доступ для студентов и преподавателей РУТ(МИИТ))

<https://www.book.ru/> (ЭБС book.ru – доступ для преподавателей и студентов РУТ(МИИТ))

9. Образовательные технологии

В процессе прохождения производственной практики руководителями от выпускающей кафедры применяются современные образовательные и научно-производственные технологии, такие как:

- мультимедийные технологии, ознакомительные лекции и консультации обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- электронная форма обмена материалами, а также групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения практики и подготовки отчета.

В образовательном процессе электронная почта применяется как средство коммуникаций.

Студент может использовать широкий спектр научных, научно-методических материалов, разработанных на кафедре, доступных в электронной библиотеке Института экономики и финансов elibrary.miit-ief.ru.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Для проведения производственной практики требуется наличие следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office.

В образовательном процессе применяются следующие информационные технологии: персональные компьютеры; мультимедийное оборудование; средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ) и/или электронная почта.

Электронные словари и переводчики, нетехнические вспомогательные средства – словари, справочники, энциклопедии.

- Rubricon - <http://www.rubricon.ru/>
- Britannica Online - <http://www.eb.com/>
- Кирилл и Мефодий <http://www.km.ru>
- Мир энциклопедий <http://www.encyclopedia.ru>
- Ссылки на словари (около 200) <http://www.yourdictionary.com/>
- American Heritage Dictionary on line (with illustrations)
<http://www.bartleby.com/61/>
- Bibliography of English Language and Literature
<http://www.lib.cam.ac.uk/MHRA/ABELL/>
- Merriam-Webster On-line <http://www.m-w.com/textonly/home.htm>
- The Online Slang Dictionary <http://www.manythings.org/slang/>
- PROMT
- Google
- LingvoSoft
- Skype: проведение аудио- и видеоконференций
- eLearning portal ИЭФ МИИТ. [Электронный ресурс], <http://www.htbs-miit.ru:9999>.
- <http://www.wordbusinessculture.com/>. [Электронный ресурс],
- <http://www.elitclub.com/>. [Электронный ресурс].
- <http://www.multitran.ru>
- <http://lingvopro.abbyyonline.com/ru>
- <http://elibrary.miit-ief.ru>

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для прохождения производственной практики необходимы помещения, оборудованные необходимыми информационно-техническими средствами, компьютерным оборудованием в зависимости от специфики деятельности предприятия, на котором студент проходит практику.

Для успешного проведения ознакомительной лекции и инструктажа по технике безопасности необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также аудитория с мультимедиа аппаратурой.

В случае прохождения практики с применением электронного обучения и на базе Университета и его структурных подразделений, или профильного предприятия необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения руководителей практики со студентами, посредством используемых средств коммуникации.