



«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебной работе МФ, д.т.н

Макуев В.А.

«29» апреля 2019 г.

Космический факультет

Кафедра «Лингвистика» (К-5)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

«ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» (ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)

для направления подготовки 45.03.02 «Лингвистика»
направленность подготовки «Перевод и переводоведение»

бакалавра (профиль «Перевод и переводоведение»)

Форма обучения	—	очная
Срок освоения	—	4 года
Курс	—	III
Семестры	—	6

Трудоемкость практики:

— 3 зачетные единицы

Всего часов

— 108 час.

Всего недель

— 2 недели

Формы промежуточной аттестации:

зачет с оценкой

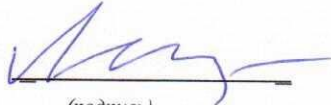
— 6 семестр

Мытищи, 2019 г.

Программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.

Автор:

Ст.преп. кафедры лингвистики
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
« 15 » февраль 2019 г.

М.С. Лагунова
(Ф.И.О.)

Рецензент:

Доцент кафедры лингвистики,
к.фил.н., доцент
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)
« 15 » февраль 2019 г.

З.В.Маньковская
(Ф.И.О.)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры К-5 «Лингвистика»
Протокол № 6 от «15» февраль 2019 г.

Заведующий кафедрой,
д.фил.н., доцент
(ученая степень, ученое звание)


(подпись)

С.А.Щербаков
(Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании научно-методического совета факультета протокол
№ 6 от 26 апреля 2019 г.

Декан факультета
Н.Г.Поярков

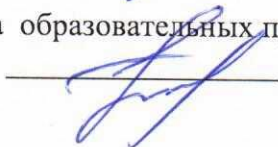


Программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных технологий МФ (ООТ МФ)

Начальник отдела образовательных технологий
О.В.Сиротова



Начальник отдела образовательных программ
А.А. Шевляков



ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)
9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа практики устанавливает требования к знаниям, умениям и навыкам студента, а также определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом ФГОС ВО 45.03.02 «Лингвистика»;
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика»;
- Учебным планом МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика».

Виды учебной работы	Объем в часах по семестрам	
	Всего	6 семестр 2 недели
Лекции (Л)	-	-
Семинары (С)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Контактная работа	36	36
Иные формы работы	72	72
Трудоемкость, час	108	108
Трудоемкость, зач. единицы	3	3
Оценка знаний:		Дифференцированный зачет

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1 Вид практики – производственная.

1.2. Способы проведения практики – стационарная.

1.3. Форма проведения – дискретно (выделенная).

1.4. Тип практики - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (переводческая практика).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цель проведения практики заключается в том, чтобы сформировать у будущего переводчика основные профессиональные компетенции в условиях реальной профессиональной деятельности.

При прохождении практики планируется формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой на основе ФГОС по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика», профилю бакалавриата «Перевод и переводоведение»:

Код компетенции по ФГОС	Формулировка компетенции
	Общекультурные компетенции
ОК-3	владение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных

	контактов
ОК-4	готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявление уважения к людям, ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений.
ОК-7	владение культурой мышления, способность к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владение культурой устной и письменной речи.
ОК-12	способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владение высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.
	Общепрофессиональные компетенции
ОПК-19	владение навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.
	Профессиональные компетенции
ПК-11	способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе.
ПК-12	способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.
ПК-13	владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.
ПК-14	владение этикой устного перевода.
ПК-15	владение международным этикетом правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).

Для категорий «знать, уметь, владеть» планируется достижение следующих результатов обучения (РО), вносящих на соответствующих уровнях вклад в формирование компетенций, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой (табл. 1).

Таблица 1. Результаты обучения

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
Владение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов.	ОК-3	ЗНАТЬ: - влияние социокультурных факторов на установление профессиональных контактов; УМЕТЬ: - достигать общих целей трудового коллектива; ВЛАДЕТЬ: - навыками социокультурной и межкультурной коммуникации,	Контактная работа с преподавателем по проведению производственной практики, защита отчета по ней, внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем (посредством Интернет-технологий).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
		обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов;	Иные формы работы, определяемые организацией, прохождение производственной практики, подготовка отчета по ней.
Готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявление уважения к людям, ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений.	ОК-4	ЗНАТЬ: - моральные и правовые нормы, принятые в инокультурном социуме; УМЕТЬ: - обеспечивать адекватность социальных и профессиональных контактов; ВЛАДЕТЬ: - нормами социального взаимодействия, навыками поддержания доверительных партнерских отношений;	Контактная работа с преподавателем по проведению производственной практики, защита отчета по ней. Иные формы работы, определяемые организацией, прохождение производственной практики, подготовка отчета по ней.
Владение культурой мышления, способность к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владение культурой устной и письменной речи.	ОК-7	ЗНАТЬ: - способы анализа и обобщения информации, правила постановки целей; УМЕТЬ: - обобщать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения; ВЛАДЕТЬ: - культурой мышления, культурой устной и письменной речи;	Контактная работа с преподавателем по проведению производственной практики, защита отчета по ней. Иные формы работы, определяемые организацией, прохождение производственной практики, подготовка отчета по ней.
Способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владение высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.	ОК-12	ЗНАТЬ: - способы мотивации к выполнению профессиональной деятельности; УМЕТЬ: - понимать социальную значимость своей будущей профессии; ВЛАДЕТЬ: - высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.	Контактная работа с преподавателем по проведению производственной практики, защита отчета по ней. Иные формы работы, определяемые организацией, прохождение производственной практики, подготовка отчета по ней.

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
Владение навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.	ОПК-19	ЗНАТЬ: - методы организации групповой и коллективной деятельности; УМЕТЬ: - работать в коллективе, проявлять уважение к людям; ВЛАДЕТЬ: - навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива.	Контактная работа с преподавателем по проведению производственной практики, защита отчета по ней. Иные формы работы, определяемые организацией, прохождение производственной практики, подготовка отчета по ней.
Способность оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе.	ПК-11	ЗНАТЬ: - основы компьютерного текстового редактора; УМЕТЬ: - оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; ВЛАДЕТЬ: - навыком оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе.	Контактная работа с преподавателем по проведению производственной практики, защита отчета по ней, внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем (посредством Интернет-технологий). Иные формы работы, определяемые организацией, прохождение производственной практики, подготовка отчета по ней.
Способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.	ПК-12	ЗНАТЬ: - нормы лексической эквивалентности и темпоральные характеристики текста; УМЕТЬ: - осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного	Контактная работа с преподавателем по проведению производственной практики, защита отчета по ней, внеаудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем (посредством Интернет-технологий). Иные формы работы, определяемые организацией, прохождение производственной практики, подготовка отчета по ней.

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения (РО) Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результата обучения, которые студент может продемонстрировать)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
		текста; ВЛАДЕТЬ: - навыками осуществления последовательного перевода текста и перевода с листа;	
Владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.	ПК-13	ЗНАТЬ: - систему краткой переводческой записи; УМЕТЬ: - пользоваться системой краткой переводческой записи; ВЛАДЕТЬ: - основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;	Контактная работа с преподавателем по проведению производственной практики, защита отчета по ней. Иные формы работы, определяемые организацией, прохождение производственной практики, подготовка отчета по ней.
Владение этикой устного перевода.	ПК-14	ЗНАТЬ: - этику устного перевода; УМЕТЬ: - определять приемлемый вариант поведения в различных ситуациях устного перевода; ВЛАДЕТЬ: - нормами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода;	Контактная работа с преподавателем по проведению производственной практики, защита отчета по ней. Иные формы работы, определяемые организацией, прохождение производственной практики, подготовка отчета по ней.
Владение международным этикетом правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций).	ПК-15	ЗНАТЬ: - международный этикет при выполнении устного перевода в различных ситуациях; УМЕТЬ: - выполнять перевод в различных ситуациях устного перевода; ВЛАДЕТЬ: - международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода.	Контактная работа с преподавателем по проведению производственной практики, защита отчета по ней. Иные формы работы, определяемые организацией, прохождение производственной практики, подготовка отчета по ней.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика входит в вариативную часть Блока 2 Практики образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика».

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана:

- «Введение в профессиональную деятельность»
- «Практический курс первого иностранного языка»
- «Практический курс второго иностранного языка»
- «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»
- «Общая теория перевода»
- «Частная теория перевода»
- «Стилистика и редактирование текстов»

Результаты прохождения практики необходимы как предшествующие для следующих дисциплин образовательной программы:

- «Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык)»
- «Практикум по культуре речевого общения (второй иностранный язык)»
- «Устный перевод специальных текстов»
- «Устный перевод (первый иностранный язык)»
- «Письменный перевод (первый иностранный язык)»
- «Преддипломная практика»

Прохождение практики связано с формированием компетенций с учетом матрицы компетенций ОПОП по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика».

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 3 зачетные единицы (з.е.), 108 академических часов, 2 недели в 6 семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№пп	Модули (этапы) практики	Виды работ на практике (в часах)	Компетенция по ФГОС, закреплена за модулем	Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)
М1	- индивидуальное задание - вводный инструктаж - инструктаж по технике безопасности - изучение основных видов деятельности предприятия - знакомство с базой практики, коллегами, техническим оснащением рабочего места - знакомство со спецификой перевода на данном предприятии	11	ОК-3, 4, 7, 12	12/20

М2	- практическая работа (работа по месту практики) - подготовка к осуществлению перевода - осуществление предпереводческого анализа текстов - письменный перевод текстов - консультации с руководителем практики от предприятия - редактирование переводов и оценка их качества - участие в проекте по устному переводу (при наличии производственных возможностей)	85	ОПК-19 ПК-11, 12, 13, 14, 15	18/30
М3	- обобщение полученных результатов - составление отчета по практике - защита результатов практики	12	ОПК-19 ПК-11, 12, 13, 14, 15	30/50
	Итого:	108		60/100

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль результатов практики студента проходит в форме *дифференцированного зачета* с публичной защитой отчета по практике. Оценка вносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (в раздел Производственная практика).

По результатам практики студент оформляет отчет и сдает руководителю практики. Руководитель практики проверяет правильность выполнения задания и оформления отчета.

6.1. Структура отчета студента по практике

1. Титульный лист

На титульном листе указывается официальное название МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана, факультета, выпускающей кафедры, ФИО студента, группа, название практики, должность и ФИО руководителя практики от МФ МГТУ имени Н.Э. Баумана, должность и ФИО руководителя практики от предприятия – базы практики, их подписи и печать предприятия.

2. Содержание (оглавление)

3. Введение

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть

В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

6. Список использованных источников

7. Приложения

Титульный лист оформляется по установленной единой форме, отчет оформляется в соответствии с требованиями Положения «О порядке организации и проведения

практики студентов МФ МГТУ им. Н.Э.Баумана, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры».

Сброшюрованный отчет подписывается руководителями практики.

6.2. В качестве шкалы оценивания принимается 100- бальная система с выделением соответствующей шкалы оценок:

Рейтинг	Оценка на дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачет
71 – 84	хорошо	зачет
60 – 70	удовлетворительно	зачет
0 – 59	неудовлетворительно	незачет

6.3. Перечень вопросов для аттестации по практике:

- 1) Каково название организации и компании (кафедры)? Чем занимается эта компания (кафедра)? Ведет ли данная компания международную деятельность?
- 2) Каков график работы переводчика в компании? Каков удельный вес переводческих заданий?
- 3) Какие условия (технические средства) предоставляются практиканту в компании?
- 4) Какие темы переводов вам предлагают?
- 5) Какой вид документации (письма, договора, и т.д.), научной статьи вы переводили?
- 6) Участвуете ли вы в переговорах?
- 7) Приходится ли вам отвечать на телефонные звонки на иностранном языке?
- 8) Какова предметная область вашего перевода?
- 9) С какими видами перевода вам пришлось иметь дело (устный/письменный)?
- 10) Предъявлялись ли к вашему переводу особые требования? Какие?
- 11) Какой вид текстов (рекламный, технический, гуманитарный) вы переводили?
- 12) К какому жанру/регистру относились переводимые вами тексты?
- 13) Каковы коммуникативные намерения автора текста?
- 14) Какие виды перевода вы предполагали использовать?
- 15) Каков объем переводимого текста?
- 16) Какую стратегию перевода вы избрали?
- 17) Какими средствами и приемами перевода вы пользовались для достижения адекватности?
- 18) Какими справочными пособиями вы пользовались для редактирования переводимого текста?
- 19) На какие критерии оценки вы ориентировались?
- 20) Приходилось ли вам консультироваться с куратором практики по содержанию переводимого текста (терминологии)?
- 21) Каким способом перевода вы пользовались (дословным, вольным)?
- 22) Проводились ли в компании мероприятия (например, конференции) международного уровня с участием представителей других стран? Приглашали ли вас участвовать в них?
- 23) Какая роль отводилась вам?
- 24) Смогли ли вы продемонстрировать навыки, полученные в процессе обучения? Какие? Назовите дисциплины, изучение которых помогло вам в прохождении практики.
- 25) Какие трудности вам пришлось преодолевать?
- 26) Видели ли вы применение правил международного этикета? Приведите примеры.
- 27) Как выстраивалось взаимодействие с другими субъектами трудового коллектива?
- 28) Как вы решили проблему несоответствия оформления текста на языке перевода и языке оригинала?
- 29) Овладели ли вы навыками оформления и форматирования текста письменного перевода в текстовом редакторе Microsoft Word или его аналоге?
- 30) Продемонстрируйте знание глоссария, изложенного в вашем отчете.

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам работ обучающихся, формам контроля промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения программы практики (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО, или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по проведению промежуточной аттестации по практике (ФОС), который сформирован как отдельный документ и структурно входит в состав учебно-методического комплекса по практикам.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Литература

1. Андреева Е.Д. Теория перевода. Основы общей теории перевода [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Андреева Е.Д.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 164 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61413.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Кузьмин С.С. Идиоматический перевод с русского языка на английский. (Теория и практика). Учебник. – 3-е изд.,испр. -. М.: Флинт-наука, 2006. – 311 с
3. Слепович В.С. Курс перевода (английский ↔ русский). Уч. Пос. Минск: Тетра Системс, 2006. – 316 с.

7.2. Интернет-ресурсы

www.acronymfinder.com Поиск аббревиатур

www.answers.com Справочник

www.britannica.com Энциклопедия

www.foreignword.com/Tools/dictsrch.asp?p=files/f_source.htm Словари, поиск слов

www.multitran.ru/ Электронный словарь Мультитран

<http://www.iprbookshop.ru/> Электронно-библиотечная система IPRbooks

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

При проведении практики используются:

- Программы обработки документов, позволяющие создавать и редактировать текстовые документы, презентации и базы данных
- e-mail, WhatsApp или Skype преподавателей для оперативной связи.

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При прохождении практики используется следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся
1	Учебная аудитория (ГУК-228)	Стол для преподавателя – 1 шт.; Стул для преподавателя – 1 шт.; Стол двухместный для обучающихся – 12шт.; Стул для обучающихся - 27 шт.; Доска для записи маркером -1 шт.	1-3	Контактная работа