

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФИО: Макуев Валентин Анатольевич

Мытищинский филиал

Должность: Заместитель директора по учебной работе

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего

Дата подписания: 14.07.2024 17:11:15

Уникальный программный ключ:

образования «Московский государственный технический университет имени Н. Э. Баумана

a0887579b7e63594c87851bc1bb030c7c4482fa1

(национальный исследовательский университет)»

(МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)



Заместитель директора

по учебной работе

МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана

Макуев В.А.

«25» июня 2021 г.

Факультет К «Космический факультет»

Кафедра К5 «Лингвистика»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

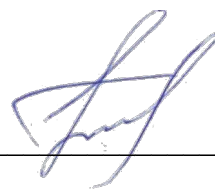
Преддипломная практика

Автор программы:

Маньковская З.В., доцент (к.н.), кандидат филологических наук, доцент, mankovskaya@bmstu.ru

Утверждена на заседании кафедры «Лингвистика»
Протокол № 11 заседания кафедры «К5» от 11.06.2021 г.

Начальник Отдела образовательных программ
Шевлякова А.А



Рабочая программа одобрена на 2022/2023 учебный год.
Протокол № 9 заседания кафедры «К5» от 20.04.2022 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

Рабочая программа одобрена на 2023/2024 учебный год.
Протокол № 9 заседания кафедры «К5» от 26.04.2023 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

Рабочая программа одобрена на 2024/2025 учебный год.
Протокол № 9 заседания кафедры «К5» от 17.04.2024 г.
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины / практики.

ОГЛАВЛЕНИЕ

	с.
1. Вид практики, способ и формы ее проведения	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики соотнесенных с планируемыми результатами освоение образовательной программы	6
3. Место практики в структуре образовательной программы	8
4. Объем практики.....	9
5. Содержание практики.....	9
6. Форма отчетности по практике.....	10
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов по практике.....	10
8. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	15
9. Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики, включая перечень обновляемого при необходимости программного обеспечения и информационных справочных систем.....	16
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики ...	16

ВВЕДЕНИЕ

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

Программа разработана в соответствии с:

- Самостоятельно устанавливаемым образовательным стандартом (СУОС 3++) по направлению подготовки (уровень бакалавриата): 45.03.02 «Лингвистика»;
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика»;
- Учебным планом МГТУ им. Н.Э. Баумана по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика».

Виды учебной работы	Количество семестров освоения дисциплины/ объем по семестрам, акад. ч.	
	Всего	1 Семестр, 4 недели
Контактная работа	40	40
Самостоятельная работа	176	176
Трудоемкость, акад. час	216	216
Трудоемкость, зач. единицы	6	6
Вид промежуточной аттестации		Дифференцированный зачет

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики – Производственная практика.

1.2. Способы проведения практики – *стационарная*.

1.3. Форма проведения практики – практика проводится в форме практической подготовки;
непрерывная, дискретно-выделенная

1.4. Тип практики – Преддипломная практика.

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

Цель проведения практики: введение студентов в круг конкретных задач исследовательского характера, овладение методологией и практикой научного исследования.

При прохождении практики планируется формирование компетенций, предусмотренных ОПОП на основе СУОС 3++ по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (уровень бакалавриата):

Код компетенции по СУОС 3++	Формулировка компетенции
	Профессиональные компетенции собственные
ПКС-5 (45.03.02/31 Перевод и переводоведение)	Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПКС-6 (45.03.02/31 Перевод и переводоведение)	Способен осуществлять письменный перевод научно-технических текстов

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

Таблица 1. Результаты обучения

1	2	3	4
Компетенция	Код по СУОС 3++	Результаты обучения. Дескрипторы – основные признаки освоения компетенций (показатели достижения результатов обучения)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции
Способен осуществлять устный и письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм	ПКС-5 (45.03.02/31 Перевод и переводоведение)	ЗНАТЬ - морфологические, грамматические, синтаксические и стилистические особенности исходного языка в сопоставлении с языком перевода - методику предпереводческого анализа текста - правила международного	Формы обучения: Фронтальная и групповая формы. Методы обучения: • Словесный метод обучения • Методы практической работы • Наблюдение и Исследовательский метод • Метод проблемного обучения • Контактная работа во взаимодействии студентов с

1	2	3	4
		<p>этикета, принятого в международных организациях, и правила поведения переводчика</p> <p>УМЕТЬ</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить в языке перевода адекватные соответствия лексическим единицам исходного языка - применять при переводе грамматические и синтаксические трансформации - осуществлять стилистическое редактирование перевода - осуществлять предпереводческий анализ текста для обеспечения эквивалентности и адекватности перевода <p>ВЛАДЕТЬ</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска переводческих соответствий исходного языка и языка перевода - навыками применения в переводе грамматических и синтаксических трансформаций - навыками стилистического редактирования перевода 	<p>руководителями практики от Университета</p> <p>Активные и интерактивные методы обучения: собеседование, поисково-исследовательская и аналитическая работа под руководством научного руководителя и ответственного за практику</p> <ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельная работа • Практическая подготовка
<p>Способен осуществлять письменный перевод научно-технических текстов</p>	<p>ПКС-6 (45.03.02/31 Перевод и переводоведение)</p>	<p>ЗНАТЬ</p> <ul style="list-style-type: none"> - жанрово-стилистические и грамматические особенности языка научно-технических текстов - основы аннотирования и реферирования 	<p>Формы обучения: Фронтальная и групповая формы.</p> <p>Методы обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Словесный метод обучения • Методы практической работы • Наблюдение и Исследовательский метод • Метод проблемного

1	2	3	4
		<p>научных текстов - источники и особенности интерпретации научно-технической информации - базовую терминологию и специальную лексику предметной области в исходном языке и ее эквивалентные соответствия в языке перевода в объеме, необходимом и достаточном для осуществления адекватного письменного перевода научно-технического текста</p> <p>УМЕТЬ</p> <p>- понимать и правильно интерпретировать содержание информации, представленной в научно-технической литературе (научные статьи, инструкции, патенты, контракты, акты, стандарты, отчеты, заявки, спецификации и т.д.) - находить эквивалентные соответствия терминологическим и лексическим единицам исходного языка в языке перевода - адекватно переводить заголовки, клише, логико-грамматические конструкции, сокращения, встречающиеся в научно-технических текстах - учитывать при переводе жанрово-</p>	<p>обучения</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контактная работа во взаимодействии студентов с руководителями практики от Университета <p>Активные и интерактивные методы обучения: собеседование, поисково-исследовательская и аналитическая работа под руководством научного руководителя и ответственного за практику</p> <ul style="list-style-type: none"> • Самостоятельная работа • Практическая подготовка

1	2	3	4
		стилистические и грамматические особенности языка научно-технических текстов - анализировать и резюмировать информацию, содержащуюся в научно-техническом тексте, для раскрытия его логической структуры и краткого изложения (аннотирование), а также точного понимания и прогнозирования основного содержания текста и его воспроизведения в сокращенной форме (реферирование) на исходном языке и языке перевода ВЛАДЕТЬ - навыками использования справочной научно-технической литературы - навыками использования печатных и электронных лексикографических источников - навыками применения переводческих трансформаций при переводе научно-технических текстов	

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика входит в блок Б2 «Практика» образовательной программы бакалавриата по направлению 45.03.02 «Лингвистика».

Прохождение практики предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана:

- Языкознание;

- Философия;
- Теория перевода;
- Лексикология;
- Культурология;
- Введение в теорию межкультурной коммуникации;
- Практический курс первого иностранного языка;
- Практикум по культуре речевого общения (первый иностранный язык);
- Стилистика и редактирование текстов;
- Реферирование и аннотирование текста.

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

- Подготовка и защита ВКР.

Прохождение практики связано с формированием компетенций с учетом матрицы компетенций основной образовательной программы (ОПОП) на основе СУОС 3++ по направлению подготовки 45.03.02 «Лингвистика» (уровень бакалавриата)

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц (з.е.), 216 академических часов (162 астрономических часа). Количество семестров освоения дисциплины - 1, в том числе:

1 семестр, 4 недели – 6 з.е. (216 ак.ч.).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Модули (этапы) практики	Объем практики (в акад. часах)	Компетенция по СУОС 3++, закрепленная за модулем
M1	<ul style="list-style-type: none"> - вводный инструктаж; - инструктаж по технике безопасности; - формирование индивидуального задания; - изучение рекомендуемой литературы по теме выпускной квалификационной работы; - обзор литературы по избранной теме; - составление плана исследования. 	18	ПКС-5 (45.03.02/31 Перевод и переводоведение), ПКС-6 (45.03.02/31 Перевод и переводоведение)
M2	<ul style="list-style-type: none"> - практическая работа (работа по месту практики) - изучение текстового материала, выявление лексико-грамматических трудностей в изучаемом тексте; - написание пояснительной записки; - распределение информации по главам; - формулирование выводов по главам и подготовка введения и заключения к работе; 	90	ПКС-5 (45.03.02/31 Перевод и переводоведение), ПКС-6 (45.03.02/31 Перевод и переводоведение)

	<ul style="list-style-type: none"> - составление библиографического списка; - стилистическое оформление работы; - редактирование текста перевода. 		
М3	<ul style="list-style-type: none"> - обобщение полученных результатов - подготовка презентации ВКР; - заполнение дневника практики. <p>Составление отчета по практике.</p> <ul style="list-style-type: none"> - защита отчета по практике. 	108	<p>ПКС-5 (45.03.02/31 Перевод и переводоведение), ПКС-6 (45.03.02/31 Перевод и переводоведение)</p>
	ИТОГО	216	

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

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 МГТУ им. Н.Э. Баумана, факультета, выпускающей кафедры, ФИО студента, группа, название практики, должности и ФИО руководителя практики от МГТУ им. Н.Э. Баумана, должность и ФИО руководителя практики от базы практики, их подписи и печать предприятия.

2. Индивидуальное задание на практику.

3. Содержание (оглавление).

4. Введение

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики, сроки проведения практики, база практики, фамилия руководителя практики и научного руководителя, тема научного исследования, основные этапы прохождения практики.

5. Основная часть

В разделе должна быть дана характеристика проделанной студентом работы; в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием (индивидуальное задание со сроками выполнения работы и подписями научного руководителя прилагается). Основная часть также содержит пояснительную записку по переводу с анализом лексико-грамматических трудностей научно-технического текста, классификациями и обобщением полученных результатов предпереводческого анализа выбранного для исследования текста. В основной части должны быть отражены: 1) работа с библиографическим списком; 2) стратегии обобщения информации для презентации и 3) способы представления промежуточных выводов и подведения окончательных итогов в ВКР.

6. Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.

7. Список использованных источников.

8. Приложение: Презентация к защите ВКР (слайды и описание слайдов).

Титульный лист оформляется по установленной единой форме, отчет оформляется в соответствии с требованиями Положения «О порядке организации и проведения практики студентов и аспирантов МГТУ им. Н.Э. Баумана, обучающихся по основным образовательным программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры».

Сброшюрованный отчет подписывается руководителями практики.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования (соответствуют модулям) в процессе освоения практики, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования с описанием шкал оценивания при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (раздел 2). ФОС должен обеспечивать объективный контроль достижения всех результатов обучения, запланированных для практики.

ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (тематика индивидуальных заданий на практику, контрольные вопросы для оценки качества освоения практики);

ФОС для проведения промежуточной аттестации студентов по практике содержит следующие оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций, разбитые по модулям:

- индивидуальные задания для прохождения практики;
- контрольные вопросы к дифференцируемому зачету;
- отчет студента о прохождении практики.

Формирование фонда оценочных средств (ФОС) предусматривает:

- обозначение **критериев** – правил принятия решения по оценке достигнутых результатов обучения и сформированности компетенций. В качестве таких критериев принимаются достижение обучающимся заданного уровня результатов обучения;

- в качестве шкалы оценивания принимается 100-балльная система с выделением с соответствующей шкалой оценок:

Рейтинг	Оценка на дифференцированном зачёте
85 – 100	отлично
71 - 84	хорошо
60 – 70	удовлетворительно
0-59	неудовлетворительно

ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

Для этапа формирования компетенций на заданном для практики семестре ФОС должен обеспечивать объективный контроль достижения всех запланированных результатов обучения.

Для каждого результата обучения (модуля) формируется оценка в баллах, которая дает объективную оценку достижения этого результата на заданном уровне. 100% выполнения этапа эквивалентно максимальному количеству баллов этого этапа.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Критерии оценивания прохождения практики

Степень выполнения индивидуального задания на практику оценивается в процентах согласно следующей шкале:

от 75 до 100 %: студент полностью выполнил индивидуальное задание на практику, предоставил отчет, оформленный согласно предъявленным требованиям.

от 50 до 75 %: студент провел анализ литературы, выполнил расчеты, провел научное исследование необходимое по индивидуальному заданию на практику на 75%.

от 25 до 50 %: студент провел анализ литературы, выполнил перевод, написал предпереводческую записку, провел научное исследование необходимое по индивидуальному заданию на практику на 50%.

от 0 до 25 %: студент ознакомился с индивидуальным заданием на практику, оформился в Профильную организацию для прохождения практики, изучил основные виды деятельности Профильной организации, структурного подразделения.

Критерии оценивания результатов практики

До 10 баллов студент получает за анализ индивидуального задания на практику, а также за обзор основных направлений деятельности базы практики.

Еще до от 0 до 10 баллов студент получает за практическую работу (работу по месту практики): учитывается количество посещений, качество проведенного анализа литературы по теме практической работы, соответствие проведенного научного исследования индивидуальному заданию.

Оценивание соответствия полученных результатов прохождения практики индивидуальному заданию, а также оформление отчета согласно предъявляемым требованиям, проводится следующим образом:

от 60 до 70 баллов: структура отчета по практике логичная и четкая, индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, отчет по практике оформлен надлежащим образом;

от 50 до 59 баллов: структура отчета по практике логичная и четкая, индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но в отчете есть неточности, оформление отчета по практике не полностью соответствует предъявляемым требованиям (но не влияет на результат работы);

от 42 до 49 баллов: структура отчета по практике нарушена, индивидуальное задание на практику выполнено в полном объеме, но отчет содержит неточности; или содержание отчета по практике не полностью соответствует заданию или признано принимающей комиссией недостаточным в полной мере для решения поставленных задач, оформление отчета по практике не полностью соответствует предъявляемым требованиям;

от 0 до 41 баллов: структура отчета по практике отсутствует, индивидуальное задание на практику не выполнено в полном объеме, оформление отчета по практике неудовлетворительное.

Таким образом, содержание и оформление отчета по практике оценивается, максимум, в *90 баллов*.

Еще до 10 баллов студент получает при представлении (презентации) своего отчета по практике перед принимающей комиссией на защите. Критериями оценки являются: четкость и ясность доклада, полнота отражения содержания отчета по практике проведенной практической работе, соответствие отчета индивидуальному заданию на практику, полнота и корректность ответов студента на вопросы комиссии.

Таким образом, суммарная оценка за практику составляет до *100 баллов*

Оценка результатов обучения

№п/п	Модули (этапы) практики	Форма контроля	Оценка хода выполнения практики	Оценка в баллах
------	-------------------------	----------------	---------------------------------	-----------------

1	<ul style="list-style-type: none"> -вводный инструктаж; - инструктаж по технике безопасности; -формирование индивидуального задания; -изучение рекомендуемой литературы по теме выпускной квалификационной работы; -обзор литературы по избранной теме; - составление плана исследования. 	Индивидуальное задание	0-25%	0-10
2	<ul style="list-style-type: none"> - практическая работа (работа по месту практики) -изучение текстового материала, выявление лексико-грамматических трудностей в изучаемом тексте; - написание пояснительной записки; - распределение информации по главам; - формулирование выводов по главам и подготовка введения и заключения к работе; - составление библиографического списка; - стилистическое оформление работы; - редактирование текста перевода. 	Индивидуальные консультации с руководителем практики от кафедры и научным руководителем;	0-25%	0-10
3	<ul style="list-style-type: none"> - обобщение полученных результатов - подготовка презентации ВКР; - заполнение дневника практики. Составление отчета по практике. - защита отчета по практике. 	Отчет по практике; Защита результатов практики.	0-50%	0-80

7.2. Типовые индивидуальные задания на практику:

Задание на преддипломную практику по направлению подготовки «Лингвистика»

1. Проанализируйте источники информации по своей специальности с точки зрения их надежности и возможности использования данной в них информации для целей научного исследования по переводу.
2. Выберите текст для перевода. Проведите его предварительный анализ. Выявите лексико-грамматические и стилистические особенности текста, которые впоследствии могут стать объектом изучения.

3. Определите предварительно тему исследования в квалификационной работе совместно с научным руководителем.
4. Проведите поисковую работу по подбору литературы для отражения выбранной вами темы исследования. Составьте приблизительный список.
5. Просмотрите составленный список литературы с точки зрения наличия в представленных источниках необходимой вам информации.
6. Изучите информацию по теме и приступайте к переводу текста с английского языка на русский, обращая внимание на перевод слов/структур, которые являются объектом вашего внимания. Выписывайте слова и структуры в тетрадь, анализируя их с точки зрения сходств и различий. Составьте классификацию найденных примеров, разработав критерии их дифференциации.
7. Распределите найденную по теме информацию по главам, снабдив теоретические положения примерами из вашей классификации.
8. Сделайте выводы по главам.
9. Уточните библиографический список.
10. Отредактируйте перевод.
11. Подготовьте слайды для презентации основной информации вашего исследования.

7.3. Контрольные вопросы.

Модуль 1.

Изучение рекомендуемой литературы по теме выпускной квалификационной работы.

1. Какую тему исследования вы выбрали и почему?
2. Какие аспекты перевода вы исследовали?

Составление плана исследования.

1. Из каких пунктов состоит ваш план? Почему вы выделяете эти пункты?
2. Какова логика вашего исследования исходя из вашего плана.

Обзор литературы по избранной теме.

1. Какие источники информации вы использовали (печатные, электронные, базы данных)?
2. Какие принципы сжатия и обобщения информации вы использовали?
3. Какие промежуточные выводы по прочитанной информации вы делали?
4. Какие принципы цитирования информации вы знаете?

Модуль 2.

Изучение текстового материала, выявление лексико-грамматических трудностей в изучаемом тексте.

1. С чего вы начинали исследование текстового материала (установление жанра текста, коммуникативную направленность)?
2. Как вы определяли объем переводимого текста. Представлял ли он один текст или несколько взаимосвязанных текстов?
3. Какие лексико-грамматические трудности встречались в анализируемом вами тексте?

Выполнение перевода текста и составление пояснительной записки к нему.

1. На каких принципах вы основывали отбор языковых средств переводимого текста для описания их в пояснительной записке?
2. Какими учебными пособиями вы пользовались для теоретического обоснования своей стратегии перевода?

Формулирование выводов по главам и подготовка введения и заключения к работе. Составление библиографического списка.

1. Как вы делали промежуточные выводы и выводы по главам?
2. Чем отличаются введение и заключение. Каковы правила написания введения и заключения?
3. Каковы правила составления библиографического списка?

Стилистическое оформление работы. Редактирование текста перевода и пояснительной записки.

1. По каким параметрам определяется выбор стиля перевода?
2. С какими трудностями редактирования перевода вы столкнулись?

Модуль 3.

Составление отчета по практике.

1. Каковы требования к составлению отчета?
2. Все ли компоненты отчета представлены в вашей работе?
Подготовка презентации по результатам работы.
3. Основные требования к презентациям (по содержанию, количеству слайдов, отбору информации для слайдов, выбору кегля, иллюстраций, использованию таблиц и примеров).

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Литература

1. Хромова Т. И., Корякина М. В. Обучение чтению, аннотированию и реферированию научной литературы на английском языке и подготовке презентаций: учеб. пособие / Хромова Т. И., Корякина М. В. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана. - М.: Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014. - 41 с. - Библиогр.: с. 40. - ISBN 978-5-7038-4034-4.

2. Маркушевская Л.П., Цапаева Ю.А. Аннотирование и реферирование (Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов). СПб ГУ ИТМО, 2008. – 51 с.

8.2. Интернет-ресурсы

<https://dissertatsija.com/poleznoe/pomosh-po-napisaniy/kak-napisat-vkr/>

<https://sibac.info/blog/struktura-vkr-i-plan-napisaniya>

<https://www.rosdiplom.ru/rd/pubdiplom/view.aspx?id=390>

<https://www.internauka.org/blog/vypusknaya-kvalifikaci>

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ОБНОВЛЯЕМОГО ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

При проведении практики используются:

- e-mail преподавателей для оперативной связи – mankovskaya57@mail.ru
- список сайтов в среде Интернет для поиска научно-технической информации по разделам дисциплины;
- электронные учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы студентов, доступные в Интернет.
- Office
- Windows

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

Производственная практика студентов проходит в МФ МГТУ имени Н.Э. Баумана на кафедре К5 «Лингвистика». Во время практической подготовки студент получает

консультации научного руководителя и руководителя практики для выполнения работы, связанной с методологией проведения научного исследования. Кафедра своевременно обеспечивает студента информацией о возможностях использования библиотеки или сети Интернет для решения и предупреждения возникающих у студента вопросов. При проведении практики непосредственно в МГТУ им. Н.Э.Баумана, в том числе в структурном подразделении (филиалах, НОЦ, НИИ, других подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки) проводится консультирование по вопросам перевода наиболее трудных для понимания терминов по направлениям подготовки в вузе. Проводится одновременная работа со специалистом в области лингвистики и специалистом в области науки и техники по профилю вуза на отраслевых кафедрах.

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Хромова Т. И., Корякина М. В. Обучение чтению, аннотированию и реферированию научной литературы на английском языке и подготовке презентаций : учеб. пособие / Хромова Т. И., Корякина М. В. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014. - 41 с. - Библиогр.: с. 40. - ISBN 978-5-7038-4034-4.
2. Аннотирование и реферирование Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов / Маркушевская Л.П.; Цапаева Ю.А.

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- OpenOffice

Преподаватель кафедры:

Маньковская З.В., доцент (к.н.), кандидат философских наук, доцент, mankovskaya@bmstu.ru

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Хромова Т. И., Корякина М. В. Обучение чтению, аннотированию и реферированию научной литературы на английском языке и подготовке презентаций : учеб. пособие / Хромова Т. И., Корякина М. В. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014. - 41 с. - Библиогр.: с. 40. - ISBN 978-5-7038-4034-4.

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- OpenOffice

Преподаватель кафедры:

Маньковская З.В., доцент (к.н.), кандидат философских наук, доцент, mankovskaya@bmstu.ru

ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

1). П.7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

7. Перечень учебной литературы и дополнительных материалов, необходимых для освоения дисциплины

Литература по дисциплине:

1. Хромова Т. И., Корякина М. В. Обучение чтению, аннотированию и реферированию научной литературы на английском языке и подготовке презентаций : учеб. пособие / Хромова Т. И., Корякина М. В. ; МГТУ им. Н. Э. Баумана. - М. : Изд-во МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2014. - 41 с. - Библиогр.: с. 40. - ISBN 978-5-7038-4034-4.

2). П.10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ЧИТАТЬ В СЛЕДУЮЩЕЙ РЕДАКЦИИ:

10. Перечень информационных технологий, используемых при изучении дисциплины, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных

Программное обеспечение:

- OpenOffice

Преподаватель кафедры:

Маньковская З.В., доцент (к.н.), кандидат филологических наук, доцент, mankovskaya@bmstu.ru