

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**

Кафедра зарубежной филологии и прикладных коммуникаций

Рабочая программа практики

**Б2.В.01(У) Учебная практика  
(переводческая практика (первый иностранный язык))**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования по направлению подготовки

**45.03.02 Лингвистика**

Направленность (профиль):  
**«Перевод и переводоведение»**

Уровень:  
**Бакалавриат**

Форма обучения  
**Очная**

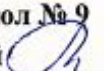
Согласовано  
Руководитель ОПОП



Родичева А.А.

Утверждено  
Проректор по учебной работе  
  
Н.О. Верещагина

Рекомендована решением  
Ученого совета института «Полярная академия»  
14.05.2025, протокол № 9

Рассмотрена и утверждена на заседании  
кафедры зарубежной филологии и прикладных  
коммуникаций  
30.04.2025, протокол № 9  
И.о. зав. кафедрой  Родичева А.А.

Авторы-разработчики:  
доцент, к.ф.н. Грудина М.В.

Санкт-Петербург 2025

### **1. Цель практики**

Цель практики – формирование общепрофессиональной и профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области лингвистики и переводоведения, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в профессиональной деятельности.

#### **Задачами учебной практики являются:**

- знакомство с отраслевыми требованиями к работе переводчика;
- знакомство с деятельностью организаций, занимающихся предоставлением услуг по письменному и устному переводу;
- совершенствование умений и навыков в области письменного и устного последовательного перевода;
- приобретение практического опыта использования специализированного программного обеспечения (CAT-инструментов) в профессиональной деятельности;
- знакомство с порядком работы над текстом перевода;
- знакомство с текстами, предлагаемыми для перевода;
- анализ выполненных переводов;
- отработка навыков редактирования текста перевода.

### **2. Вид практики, способ и формы проведения учебной практики**

Вид практики – учебная.

Способы проведения практики: стационарная.

Стационарная практика проводится в подразделениях РГГМУ, оснащенных всеми необходимыми техническими средствами или в профильных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга, в соответствии с заключенными договорами и соглашениями об организации и проведении практики обучающихся.

Формы проведения практики – концентрированная.

### **3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная практика (переводческая практика (первый иностранный язык)) проводится в пятом семестре. Конкретные сроки практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком на соответствующий учебный год.

Успешное прохождение учебной практики (переводческая практика (первый иностранный язык)) базируется на знаниях, полученных в рамках изучения курсов «Введение в переводоведение», «Иностранный язык в профессиональной сфере», «Коммуникативный практикум первого иностранного языка», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Деловая корреспонденция на первом иностранном языке», «Основные концепции теории перевода», «Переводческая скоропись». Базовые навыки работы с текстом необходимы для прохождения и последующих производственных практик, и дальнейшей успешной научно-исследовательской деятельности студентов.

### **4. Перечень планируемых результатов обучения**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОПК-5, ПК-1, ПК-2

Таблица 1. Общепрофессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	ОПК-5.1. Ориентируется в основных методах получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач. ОПК-5.2. Способен работать с информацией в глобальных информационных сетях.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы методов обработки лингвистического материала;</li> <li>- назначение и основные функции текстовых процессоров, приемы работы с текстом.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться распределенными базами данных;</li> <li>- вести расширенный поиск информации в локальных и глобальных сетях Интернет и анализировать поисковый запрос на наличие релевантных ссылок.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, необходимой в профессиональной деятельности и навыками работы с различными поисковыми системами глобальных сетей.</li> </ul>

Таблица 2. Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-1. Способен осуществлять письменный перевод в общеделовой сфере и неузкоспециализированных предметных областях (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств)	ПК-1.4. Оформляет текст перевода в текстовых редакторах и специализированном программном обеспечении в соответствии с принятыми в переводящем языке нормами и требованиями заказчика	Знать: - приемы создания структуры текстового документа, автоматизации ввода и редактирования, приемы импорта и обработки лингвистического материала - алгоритм предпереводческого анализа текста. Уметь: - использовать современные системные программные средства управления ресурсами персонального компьютера для подготовки текстовой документации. Владеть: - современными компьютерными методами сбора, обработки и анализа лингвистического материала в профессиональной деятельности.
ПК-2. Способен осуществлять перевод с листа и устный двусторонний последовательный перевод в ситуациях бытового и делового сопровождения, а также публичного выступления.	ПК-2.1. Соблюдает этические принципы, а также нормы вербального и невербального поведения во время осуществления устного перевода. ПК-2.2. Осуществляет перевод с листа и устный двусторонний последовательный перевод с соблюдением лексико-грамматических, узуальных и стилистических норм переводящего языка. ПК-2.4. Владеет техникой переводческой скорописи	Знать: - этических принципов и норм вербального и невербального поведения во время осуществления устного перевода; - лексико-грамматических, узуальных, стилистических норм переводящего языка. Уметь: - осуществлять устный двусторонний последовательный перевод, перевод с листа; - применять технические приемы устного перевода, обеспечивающие приемлемый уровень эквивалентности и адекватности текста перевода; - осуществлять грамотную запись смысла услышанного в знаках УПС (универсальной переводческой скорописи). Владеть: - техникой переводческой скорописи; - стратегиями и приёмами перевода в соответствующем регистре речи, в соответствии с уровнем восприятия аудитории и в соответствующих временных рамках.

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Объем практики

Объем дисциплины составляет: 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Таблица 2. Объем практики по видам учебных занятий в академических часах

Объём дисциплины	Очная форма обучения	
	Семестр	Итого
	5 семестр	
Зачётные единицы	3	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем	100	100

<b>(по видам аудиторных учебных занятий) – всего:</b>		
в том числе:	-	-
— лекции	4	4
— занятия семинарского типа:	96	96
практические занятия	-	-
лабораторные занятия	96	96
<b>Самостоятельная работа (далее – СРС) – всего:</b>	7,84	7,84
в том числе:	-	-
— курсовая работа	-	-
— контрольная работа	-	-
<b>Контроль:</b>	0,16	0,16
<b>ВСЕГО ЧАСОВ:</b>	108	108
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Зачет с оценкой</b>	<b>Зачет с оценкой</b>

## 4.2. Структура и содержание учебной практики

Таблица 3. Структура учебной практики

№	Раздел / тема дисциплины	Виды учебной работы, в т.ч. самостоятельная работа студентов, час.			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
		Лекции	Лабораторные занятия	СРС			
<b>5 семестр</b>							
1	Подготовительный этап	2	10		Индивидуальное задание на практику Дневник практики	ОПК-5 ПК-1 ПК-2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.4
2	Основной этап		76		Подготовка портфолио по практике Дневник практики Контроль выполнения лабораторных работ Собеседование	ОПК-5 ПК-1 ПК-2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.4
3	Заключительный этап.	2	10	7,84	Отчет по практике Представление портфолио Дневник практики Собеседование	ОПК-5 ПК-1 ПК-2	ОПК-5.1 ОПК-5.2 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.4
	<b>ИТОГО</b>	4	96	7,84			

### 4.3. Содержание разделов практики

Таблица 4. Содержание разделов практики

№	Раздел программы практики	Содержание	Лабораторные занятия	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<p>Ознакомление с программой, содержанием и формой проведения практики, видами отчетности, порядком защиты отчета и требованиями к оформлению отчета по практике.</p> <p>Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Составление индивидуального задания и графика участия практиканта в конкретных работах.</p>	10	Индивидуальное задание на практику Дневник практики
2	Основной этап	<p>Подготовка портфолио по прохождению учебной практики:</p> <p>Подготовка реферата на тему «Деятельность письменного переводчика»;</p> <p>Выбор организации, занимающейся предоставлением услуг перевода для последующего описания ее деятельности;</p> <p>знакомство с деятельностью организаций, занимающихся предоставлением услуг по письменному и устному переводу;</p> <p>экскурсия в переводческую компанию, знакомство с отраслевыми требованиями к работе переводчика; встреча с действующими переводчиками.</p> <p>Подбор 10 текстов разных жанров на английском языке и представленных в сети Интернет-переводов;</p> <p>Составление терминологического словаря;</p> <p>Разработка своих предложений по редактированию текстов</p> <p>Приобретение практического опыта использования специализированного программного обеспечения (CAT-инструментов) в профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с порядком работы над текстом перевода в системе CAT;</li> <li>- знакомство с текстами, предлагаемыми для перевода;</li> <li>- анализ выполненных переводов;</li> <li>- выполнение контрольного перевода;</li> <li>- отработка навыков редактирования текста перевода.</li> </ul>	76	Подготовка портфолио по практике Дневник практики Контроль выполнения лабораторных работ
3	Заключительный этап	<p>Систематизация и анализ изученных материалов, оформление портфолио, подготовка отчетной документации по практике (оформление дневника и отчета по практике), получение отзыва</p>	10	Отчет по практике Представление портфолио

№	Раздел программы практики	Содержание	Лабораторные занятия	Формы текущего контроля
		руководителя практики. Презентация портфолио и защита отчета.		Дневник практики Собеседование

## 5. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронный учебный курс «Учебная практика (переводческая практика (первый иностранный язык))» в системе Moodle [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://moodle.rshu.ru/>

## 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам практики

### 6.1. Балльно-рейтинговая система оценивания

Таблица 5. Распределение баллов по видам учебной работы

Вид учебной работы, за которую ставятся баллы	Баллы
Ведение дневника	0-10
Выполнение лабораторных работ	0-30
Подготовка, оформление и представление портфолио	0-10
Собеседование	0-10
Отчет по практике	0-10
Промежуточная аттестация	0-30
<b>ИТОГО</b>	<b>0-100</b>

Таблица 6. Конвертация баллов в итоговую оценку

Оценка	Баллы
Зачтено (отлично)	85-100
Зачтено (хорошо)	64-84
Зачтено (удовлетворительно)	40-63
Не зачтено (неудовлетворительно)	0-39

### 6.2. Текущий контроль

Задания, методика выполнения и критерии оценивания текущего контроля по разделам дисциплины представлены в Фонде оценочных средств по данной дисциплине.

### 6.3. Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по практике: **зачет с оценкой**.

Форма проведения зачета с оценкой: проверка отчета, устный ответ на вопросы.

## 7. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению практики

Методические рекомендации ко всем видам аудиторных занятий, а также методические рекомендации по организации самостоятельной работы, в том числе по подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации представлены в

Методических рекомендациях для обучающихся по освоению учебной практики (переводческая практика (первый иностранный язык)).

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

#### Основная литература:

1. Артемьева И.Н. Теория и практика перевода. СПб, Изд. РГГМУ, 2020. — Текст : электронный — [elibrary.rshu.ru/files\\_books/pdf/rid\\_786c5f5f05cc46edb738b82e64c79552.pdf](http://elibrary.rshu.ru/files_books/pdf/rid_786c5f5f05cc46edb738b82e64c79552.pdf)
2. Латышев, Л. К. Технология перевода: учебник и практикум для вузов / Л. К. Латышев, Н. Ю. Северова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 263 с. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560200> (дата обращения: 25.05.2025).

#### Дополнительная литература:

1. Алексеева И.С. Введение в переводоведение. М-С-Пб., 2004.
2. Зарипов Р.И. Технология последовательного перевода : учебное пособие / Л.А. Гаврилов, Р.И. Зарипов. — 2-е изд., испр. и доп. М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2017. — 146 с. —(Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/24842](http://www.dx.doi.org/10.12737/24842). — Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546730>
3. Кузьмина, Г. В. Практический курс перевода по английскому языку : учебное пособие для вузов / Г. В. Кузьмина, С. С. Хромов.-2-е изд. — Москва : Университетская книга, 2012. — 175 с.
4. Мисуно Е. А. Письменный перевод специальных текстов [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Мисуно, И. В. Баценко, А. В. Вдовичев, С. А. Игнатова. — М. : Флинта, 2013. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=462894>
5. Яшина Н.К. Практикум по переводу с английского языка на русский [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. К. Яшина. — 3-е изд., стер. ? М. : ФЛИНТА, 2013. — 72 с. — ISBN 978-5-9765-0740-1— Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/463557>

### 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Образовательная платформа Яндекс Практикум [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://practicum.yandex.ru/>
2. Образовательная платформа Открытое образование [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://openedu.ru/>
3. Образовательная платформа Лекториум [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.lektorium.tv/>
4. О развитии навыков переводческой скорописи - <https://www.youtube.com/watch?v=1Z-AmvDMDN8>
5. Ресурс речей Европейской комиссии - [webgate.ec.europa.eu/Speech repository](http://webgate.ec.europa.eu/SpeechRepository/)
6. Тренинги для развития навыков запоминания и записи - <https://www.youtube.com/channel/UCoqcijvyfh5rnIPM-shAJQ>

### 9.3. Перечень программного обеспечения

1. Браузер: Яндекс браузер [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://browser.yandex.ru/>
2. Файловый архиватор: 7-zip [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.7-zip.org/>

3. Файловый менеджер: Far-manager [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://farmanager.com/>
4. Офисный пакет: OpenOffice [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://www.openoffice.org/ru/>

### **8.3. Перечень информационных справочных систем**

1. Электронно-библиотечная система ГидроМетеоОнлайн, Режим доступа: <http://elib.rshu.ru>
2. Электронно-библиотечная система Знаниум. Режим доступа: <http://znanium.com>

### **8.4. Перечень профессиональных баз данных**

1. Электронная библиотечная система «Znanium» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://znanium.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://urait.ru/>
3. Электронная научная библиотека «Elibrary» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
4. Электронная научная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

108 Учебная аудитория (для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовой работы), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся), оснащенное специализированной мебелью, переносным мультимедиа проектором.

Оборудование:

16 парт растущих двухместных Комус Мебель дуб шамони; переносная мультимедийная техника: проектор Viewsonic PJ5234, ноутбук HP 610; колонки активные MicroLab PRO 3 дерево с внешним усилителем; неограниченный доступ к сети Интернет.

103.2 Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

4 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 4 парты растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Comrex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

10 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 10 парт растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Comrex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

207 Компьютерный зал (для самостоятельной работы обучающихся), оснащенный специализированной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети

«Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование:

10 профессиональных компьютеров моноблоков HN-G700; 10 парт растущих одноместных Комус Мебель шамони светлый; коммутатор 16 port Compex PS2216 Fast E-net Perfect; неограниченный доступ к сети Интернет.

## **10. Особенности освоения дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности.

## **11. Возможность применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Дисциплина может реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **12. Отчетные документы по практике**

1. Индивидуальное задание студента (Приложение 1, 2).
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3).
3. Портфолио (с выполненными работами)
4. Отчет по практике. В отчете обучающийся систематизирует и обобщает выполненную работу (составляется в свободной форме) (Примерная форма титульного листа Приложение 4).
5. Дневник практики (Приложение 5),
6. Отзыв руководителя практики с оценкой о выполнении задач практики (Форма отзыва является примерной Приложение 6).



Задание согласовано \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись руководителя от профильной организации) (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись студента) (ФИО студента)

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра \_\_\_\_\_ УТВЕРЖДАЮ  
\_\_\_\_\_ Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ<sup>1</sup>  
НА ПРАКТИКУ**

Студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
Факультет \_\_\_\_\_  
Направление \_\_\_\_\_  
Профиль \_\_\_\_\_  
Уровень \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_  
Перечень заданий, подлежащих разработке на практике, содержание и планируемые  
результаты \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задание составлено \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись руководителя практики от кафедры) (ФИО руководителя)

Задание согласовано \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись руководителя практики от профильной организации) (ФИО руководителя)

С заданием ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись студента) (ФИО студента)

Дата \_\_\_\_\_ 20 г.

<sup>1</sup> В соответствии с п. 13 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" руководитель практики от профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования**  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ<sup>2</sup>**

№ п/п	Срок практики с _____ по _____ Этапы практики <i>(указываются те этапы, которые перечисляются в программе практики)</i>	Примечание

Составлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись руководителя практики от кафедры) (ФИО руководителя)*

Согласован \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись руководителя практики от профильной организации) (ФИО руководителя)*

М.П. профильной  
 организации

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

<sup>2</sup> В соответствии с п. 14 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" при проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

---

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки 45.03.02 Лингвистика  
Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование организации)<sup>3</sup>

Студента \_\_\_\_\_ (формы обучения)

\_\_\_\_\_ (курс, группа)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, подпись)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, подпись)

Допущен (а) к защите \_\_\_\_\_

Оценка по практике \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись, дата)

Содержание отчета на \_\_\_\_\_ стр.

Приложение к отчету на \_\_\_\_\_ стр.

Санкт-Петербург 20\_\_\_\_

---

<sup>3</sup> Или структурного подразделения Университета

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

**ДНЕВНИК** \_\_\_\_\_ **ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Уровень \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

**СОДЕРЖАНИЕ**  
**выполненных работ в течение практики**

Даты	Содержание работ (краткое описание работ)	Оценка и подпись руководителя

Дневник составил \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

\_\_\_\_\_ 20 г.

**ОТЗЫВ<sup>4</sup>**

**О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ факультета ФГБОУ ВО «Российского государственного гидрометеорологического университета» ФИО проходил \_\_\_\_\_ практику \_\_\_\_\_ в

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

**За время прохождения практики**

**изучил:**

---



---



---

**подготовил:**

---



---



---

**За время прохождения практики проявил себя как**

---



---

**Освоил компетенции**

---



---

**Уровень сформированности компетенций \_\_\_\_\_**

(минимальный, базовый, продвинутый)

**Задание на \_\_\_\_\_ практику выполнил \_\_\_\_\_**

(в полном объеме, частично, не выполнил)

**Выводы, рекомендации \_\_\_\_\_**

**Практику прошел с оценкой \_\_\_\_\_**

**Подпись руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /**

(ФИО)

(подпись)

\_\_\_\_\_ 20 г.

<sup>4</sup> Форма отзыва является примерной, так же может использоваться форма в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный гидрометеорологический университет».