


Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		



УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета ИМО
от « 07 » июня 2019 г., протокол № 5
Председатель Борисова С.А.

подпись, расшифровка подписи

«07» июня 2019 г.
утверждается в подразделении, реализующем ОПОП

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика	Производственная : Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ и форма проведения	способы проведения производственной практики (стационарная) формы проведения производственной практики (дискретно)
Факультет	Лингвистики, межкультурных связей и профессиональной коммуникации
Кафедра	Английской лингвистики и перевода
Курс	4

Направление (специальность) 45.03.02 Лингвистика
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль/специализация) Перевод и переводоведение
полное наименование

Форма обучения очная
очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Дата введения в учебный процесс УлГУ: « 01 » сентября 2019г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № ___ от ___ 20 ___ г.


Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № ___ от ___ 20 ___ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № ___ от ___ 20 ___ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Борисова Светлана Александровна	АЛиП	Д.ф.н., профессор

СОГЛАСОВАНО	
Заведующий выпускающей кафедрой	
(<u>С.А.</u> / Борисова С.А. /)	(/ /)
<i>Подпись</i>	<i>ФИО</i>
« 7 » июня 2019 г.	

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели прохождения практики:

- Целями освоения производственной практики являются:
- профессиональная и психологическая адаптация студента в условиях, приближенных к профессиональной деятельности переводчика;
 - использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста и условий перевода для достижения максимального коммуникативного эффекта;
 - обработка русскоязычных и иноязычных текстов в производственно-практических целях;
 - составление баз данных, словариков, методических рекомендаций в профессионально ориентированных областях перевода
 - профессионально-практическая подготовка обучающихся в области научно-исследовательской деятельности,
 - сбор материала для выпускной квалификационной работы.

Задачи прохождения практики:

- отработка комплексной технологии перевода на уровне текста ;
 - закрепление выработанных в ходе практических занятий по переводу навыков письменного перевода (прямого и обратного) ;
 - закрепление навыков работы с текстом: интерпретации, аннотирования, реферирования;
 - развитие навыков по организации труда переводчика;
 - углубление знаний студентов по теории и практике перевода
 - развитие навыков письменной литературной речи на иностранном и родном языках;
 - обогащение словарного запаса специальной лексикой ;
 - развитие у студентов способности осознанного отбора языковых средств с учетом структурных, семантических, стилистических и прагматических особенностей и норм построения исходного и переводного текстов ;
 - отработка методики перевода собственных имен, терминов, передачи сокращений
 - отработка умений пользоваться словарями (двуязычными, толковыми, синонимическими, отраслевыми, энциклопедическими и пр.).


2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика входит в цикл Б2 «Практики» и является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавриата по направлению 45.03.02 «Лингвистика», направленности (профилю) «Перевод и переводоведение».

Производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная практика носит обязательный характер и является составной частью основной образовательной программы вуза.

Производная практика проводится в конце 8-ого семестра 4-ого курса и базируется на следующих предшествующих учебных дисциплинах:

- Практический курс первого иностранного языка;
- Практический курс перевода первого иностранного языка;
- Практический курс второго иностранного языка
- История и культура стран изучаемого языка;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		


- Введение в теорию межкультурной коммуникации;
- Теория перевода;
- Лингвокультурология;
- Дискурс;
- Межкультурная коммуникация в сфере экономики и бизнеса;
- Информационные технологии в лингвистике;
- Учебная: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
- Производственная: Преддипломная практика

В результате освоения предшествующих частей ОПОП для прохождения производственной практики необходимы следующие квалификационные требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося.


ПК-7	владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания
ПК-8	владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях
ПК-9	владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода
ПК-10	способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм
ПК-11	способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе
ПК-12	способностью 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	владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода
ПК-14	владением этикой устного перевода
ПК-15	владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)
ПК-16	владением необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур
ПК-17	способностью моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов
ПК-18	владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП


Индекс и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-7 владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному	Знать: основы и этапы предпереводческого анализа; стилевую и жанровую классификацию текстов; лексико-синтаксические особенности различных текстов; общую информацию о тексте;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

восприятию исходного высказывания	<p>основную идею текста и жанрово-стилевую принадлежность; деление текста на семантические блоки; построение тематических цепочек отдельных частей и всего текста; коммуникативную функцию текста; прогнозирование целевой аудитории; выявление прагматической функции текста.</p> <p>Уметь: выявить коммуникативную структуру текста; коммуникативный эффект и характеристики отправителя и реципиента; композиционную структуру текста; прагматическую структуру текста; определить параметры коммуникации и коммуникативные намерения автора; описать характер композиционно-речевых форм; определить особенности строения семантических блоков; выявить связи между семантическими блоками и языковые средства, которые их обеспечивают; владеть методикой предпереводческого анализа.</p> <p>Владеть: выявлением конкретных элементов текста, способных вызвать наибольшие трудности, подбором способов перевода для их преодоления; нахождением «шаблонных» текстов на языке оригинала и перевода, принадлежащих к тому же функциональному стилю и жанру; определением возможных изменений в целях коммуникации по требованию заказчика перевода; использованием предпереводческого анализа в профессиональной деятельности; способностью совершенствовать умения и навыки в сфере предпереводческого анализа; способностью оценивать результаты собственного предпереводческого анализа и корректировать его для достижения наибольшей эффективности.</p>
ПК-8 владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях	<p>Знать: в чем заключается подготовка к выполнению перевода в зависимости от его вида (письменный, устный); алгоритм предпереводческого анализа; различные традиционные источники информации, в том числе лексикографически; структуру справочного аппарата книги; структуру справочно-библиографического аппарата; типы информационно-поисковых задач.</p> <p>Уметь: применять общие принципы составления запросов, применимых для большинства поисковых систем; использовать русские поисковые машины и системы в целях поиска в области профессиональных знаний, особенно информации на иностранном языке; использовать различные поисковые системы и Internet; владеть предпереводческим анализом.</p> <p>Владеть: планированием поиска в Интернете; методикой всестороннего лексического анализа и обобщения искомой информации; способностью оценивать результаты поиска информации и собственного предпереводческого анализа и корректировать их для достижения наибольшей эффективности</p>
ПК-9 владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода	<p>Знать: лексические, грамматические, лексико-грамматические и стилистические, переводческие трансформации; понятия адекватности и эквивалентности; основные типы эквивалентности; приемы и способы достижения эквивалентности перевода; ученых на проблему переводимости/непереводимости текста; основные теории и классификации типов эквивалентности, изложенные в трудах отечественных и зарубежных ученых; различные подходы и классификации приемов и способов достижения эквивалентности перевода, предлагаемые отечественными и зарубежными переводоведами.</p> <p>Уметь: определить специфику текста; выявить основную цель и задачи, которые преследовал автор; определить роль, которую</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		


	<p>играть те или иные части текста в решении этих задач и в достижении основной цели; определить функцию тех или иных частей текста и их место в логической структуре источника; выбрать наиболее подходящие трансформации; выполнить анализ перевода для выявления и исправления переводческих ошибок; осуществить редактирование перевода; применять теоретические знания в своей профессиональной деятельности, добиваясь в каждом конкретном случае максимально возможной эквивалентности в переводе.</p> <p>Владеть: понятийным аппаратом; необходимыми навыками для выполнения качественного перевода; стратегией перевода, обеспечивающей его наибольшую эквивалентность; методикой достижения эквивалентности перевода.</p>
ПК-10 способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	<p>Знать: переводческие соответствия и способы перевода безэквивалентных языковых единиц в изучаемой предметной области, основные термины в области общественнополитической лексики.</p> <p>Уметь: применять полученные теоретические знания для осуществления успешной переводческой деятельности; вырабатывать целостную стратегию перевода текста с учётом его смыслового наполнения, функционально-стилевой характеристики, жанровой принадлежности, а также с учетом цели, адресата перевода и других экстралингвистических факторов; осуществлять качественный письменный и устный перевод на основе комплексного учета смысловой структуры оригинала и с соблюдением существующих в переводящем языке норм построения грамотного и связного текста; профессионально пользоваться словарями, справочниками, базами данных, другими источниками информации и использовать их в своем переводческом самообразовании; оценить качество перевода.</p> <p>Владеть: способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p>
ПК-11 способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	<p>Знать: методику ориентированного поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; специфику послепереводческого саморедактирования и контрольного редактирования текста перевода.</p> <p>Уметь: применять основные методы, способы и средства получения, хранения, обработки информации, использовать компьютер как средство для управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях; соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности; применять знание двух иностранных языков для решения профессиональных задач.</p> <p>Владеть: способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе.</p>
ПК-12 способностью 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	<p>Знать: основы устного последовательного перевода и устного перевода с листа.</p> <p>Уметь: осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа.</p> <p>Владеть: навыками выполнения устного перевода с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических, стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного</p>

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

исходного текста	текста.
ПК-13 владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода	Знать: приемы трансформации и записи исходного текста для осуществления устного перевода. Уметь: использовать систему сокращенной переводческой записи и осуществлять устный последовательный перевод с русского языка на английский и с английского языка на русский для обеспечения межкультурной коммуникации. Владеть: навыками работы с системой сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода.
ПК-14 владением этикой устного перевода	Знать: этические нормы переводческой деятельности. Уметь: учитывать этические нормы в своей деятельности для обеспечения успешной межкультурной коммуникации. Владеть: этикой устного перевода.
ПК-15 владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Знать: правила поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода. Уметь: учитывать правила поведения переводчика в своей деятельности для обеспечения успешной межкультурной коммуникации. Владеть: международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода
ПК-16 владением необходимыми интеракционными и контекстными знаниями, позволяющими преодолевать влияние стереотипов и адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур	Знать: языковые и культурные нормы речевого общения. Уметь: адаптироваться к изменяющимся условиям при контакте с представителями различных культур. Владеть: навыками использования соответствующих языковых средств для достижения коммуникативных целей в конкретной ситуации общения на изучаемом иностранном языке.
ПК-17 способностью моделировать возможные ситуации общения между представителями различных культур и социумов	Знать: историю и культуру стран изучаемого иностранного языка. Уметь: осуществлять межкультурный диалог; отбирать языковые средства, адекватные коммуникативной ситуации. Владеть: навыками моделирования типичных ситуаций языкового общения
ПК-18 владением нормами этикета, принятыми в различных ситуациях межкультурного общения (сопровождение туристических групп, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)	Знать: правила поведения переводчика в различных ситуациях межкультурного общения. Уметь: учитывать правила поведения переводчика в своей деятельности для обеспечения успешной межкультурной коммуникации. Владеть: нормами этикета и правилами поведения переводчика в различных ситуациях межкультурного общения.

4. МЕСТО И СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Объектами практики могут быть международные, национальные организации, учреждения и предприятия, осуществляющие международное (двухстороннее) сотрудничество в сферах международных экономических отношений; ассоциации делового сотрудничества; организации с участием российских и иностранных организаций и органов управления фирм и предприятий зарубежных стран; транспортные, страховые, консалтинговые, инжиниринговые, аудиторские и другие фирмы, оказывающие услуги в области внешнеэкономической деятельности; торгово-промышленная палата, федеральные, региональные и местные органы управления, связанные с регулированием по международному экономическому сотрудничеству на соответствующем уровне; научно-исследовательские учреждения, исследующие

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

проблемы международного многостороннего и двухстороннего сотрудничества, а также структурные подразделения университета, осуществляющие международные учебно-научные контакты с зарубежными организациями.

Распределение студентов на базы практики осуществляется кафедрой, учитывая пожелания студентов, которые могут искать место прохождения практики самостоятельно, посещая собеседования. Для студентов базами практики могут являться предприятия и организации, на которых они работают, а также кафедры и подразделения УлГУ.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключенных между Университетом и базой практики и оформляется приказом ректора УлГУ.


Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проводится в течение 1-й недели: на 4 курсе в 8 семестре (очная форма обучения).

5. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

Объем практики		Продолжительность практики
з.е.	часы	недели
1.53Е	54	1


6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) прохождения практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость (в часах)	Объем часов контактной работы обучающегося с преподавателем	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап проведения УПП	Проводится общее собрание студентов с целью ознакомления: - с этапами и сроками прохождения практики; - целями и задачами предстоящей практики; - требованиями, которые предъявляются к студентам со стороны руководителей практики; - с заданием на практику и указаниями по его выполнению; - с графиком	4	3	Запись в дневнике практики

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

		консультаций; - со сроками представления на кафедру отчетной документации и проведения зачета. Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.			
2	Основной этап Письменный перевод документов	Сбор, обработка и систематизация фактического материала для перевода	30	5	Перевод контрольного задания Запись в дневнике практики
3	Итоговый этап Сдача отчета по практике	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики.	20	5	Итоговый отчет, Дневник практики; Характеристика руководителя практики от предприятия о деятельности студента в период практики Дифференцированный зачет
			54	13	

Основной формой проведения практики является самостоятельная работа студентов в организациях, учреждениях и предприятиях, осуществляющих международное (двухстороннее) сотрудничество, оказывающих услуги в области внешнеэкономической деятельности, связанных с регулированием по международному экономическому сотрудничеству на соответствующем уровне, исследующих проблемы международного многостороннего и двухстороннего сотрудничества, а также структурные подразделения университета, осуществляющие международные учебно-научные контакты с зарубежными организациями.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

Обязанности студента (практиканта) при прохождении производственной практики

На производственную практику допускается студент, полностью выполнивший учебный план.

Перед выходом на производственную практику студент обязан:

- изучить учебную программу практики и во время прохождения практики руководствоваться ей в своей работе;
- получить на кафедре индивидуальное задание по практике;
- своевременно, качественно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также индивидуальное задание;
- ежедневно вести дневник практики и систематически записывать необходимые статистические данные и краткое содержание выполняемых работ;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- по окончании срока производственной практики получить отзыв-характеристику своей работы во время практики от руководителя практики от организации (предприятия);
- после окончания практики составить письменный отчет о ее прохождении, оформленный в соответствии с предъявляемыми требованиями и сдать его на кафедру (вместе с дневником, отзывом-характеристикой и анкетой для самооценки студента по итогам прохождения производственной практики не позднее 20 дней после окончания производственной (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) практики.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, направляется на практику повторно.


13. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от кафедры обязан:

- установить связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составить рабочую программу проведения практики;
- разработать индивидуальные задания (календарно-тематический план) для студентов;
- предоставить возможность студентам ознакомиться с предусмотренными программой практики материалами;
- совместно с руководителем практики от организации осуществлять контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка организации и техники безопасности;
- своевременно принимать необходимые меры по устранению возможных отклонений от программы практики;
- проводить систематический контроль за работой студентов в течение всего времени прохождения ими практики.
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

Руководитель практики от организации (предприятия) обязан:

- совместно с руководителем практики от кафедры организовать и контролировать ход практики студентов в соответствии с программой и утвержденными календарными планами ее прохождения;
- ознакомить студентов с режимом работы организации (предприятия) и спецификой ее работы;
- обеспечивать проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

- контролировать выполнение студентами правил внутреннего распорядка и сообщать о случаях нарушения в университет;
- оказывать студентам практическую помощь в отборе, изучении и обработке документов и материалов;
- осуществлять учет работы студентов и обеспечить эффективное использование рабочего времени (продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях по режиму работы предприятия, но не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ));
- по окончании практики составить отзыв-характеристику на студента, в которой указываются: степень выполнения программы практики, приобретение практических навыков, участие в аналитической, исследовательской работе, а также выявленные в процессе прохождения практики деловые, общественно-коммуникативные и другие качества студента. Отзыв-характеристика заверяется подписью и печатью предприятия.

Общий контроль за подготовкой и проведением производственной практики осуществляется заведующим кафедрой.

Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на преподавателей, назначаемых кафедрой.

7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Образовательные технологии включают в себя дистанционные, а так же мультимедийные технологии. Научно-исследовательские технологии включают в себя ознакомление с экономическими явлениями, а также экономический анализ и расчёт с использованием специализированных программных средств. Научно-производственные технологии включают в себя ознакомление с современными стандартами и системами, используемыми в международной практике.


8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По результатам пройденной практики студенты составляют отчет с анализом, критическими замечаниями, выводами и предложениями. Отчет по практике является самостоятельной творческой работой, подтверждает факт прохождения студентом практики и полноту выполнения ее программы. Отчет должен отражать все виды и объем работ, выполненные практикантом. Качество отчета отражает уровень профессиональной подготовки студента и служит основанием для оценки практики.

Содержание отчета практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1. Введение. Приводится характеристика и описание места производственной практики, формулируются цели практики.

2. Основная часть. Опирается на конкретные сведения, полученные в ходе производственной практики, и должна содержать информацию по видам выполненной

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

ознакомительной, учебной и производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студента.

3. Заключение. Содержит обоснованные выводы по результатам производственной практики.

Форма титульного листа отчета по производственной практике приведена в Приложении

Аттестация по итогам практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя производственной практики от предприятия.

По итогам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выставляется зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Время проведения аттестации – последний день производственной практики (Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) Список рекомендуемой литературы:

основная

1.Аликина Е.В. Теория перевода первого иностранного языка [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Аликина Е.В., Хромов С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2010.— 168 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10866.html>.


2.Андреева, Е. Д. Теория перевода. Технология перевода [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. Д. Андреева. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 153 с. — 978-5-7410-1737-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71336.html>

Дополнительная

1.Алексеев Ю. Г.Практикум по реферативному переводу для студентов старших курсов "Non multa sed multum" : учеб. пособие / Ю. Г. Алексеев, О. А. Егорова; УлГУ, ИМО, ФЛиМС. - Ульяновск : УлГУ, 2014. - 91 с. - б/п.- URL:

<ftp://10.2.96.134/Text/Alekseev2015.pdf>

2.Борисова С. А. Практикум по переводу для студентов старших курсов / С. А.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

Борисова, Ю. Г. Алексеев, О. А. Егорова; УлГУ, ИМО, Фак. лингвистики, межкульт. связей и проф. коммуникации, Каф. англ. лингвистики и перевода. - Ульяновск : УлГУ, 2014. - 39 с. - б/п.

3. Мюллер, В. К. Современный англо-русский словарь в новой редакции [Электронный ресурс] / В. К. Мюллер. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аделант, 2012. — 800 с. — 978-5-93642-328-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44150.html>

4. Основные понятия англоязычного переводоведения [Электронный ресурс]: терминологический словарь-справочник / В.Н. Базылев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Институт научной информации по общественным наукам РАН, 2011. — 250 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22500.html>. — ЭБС «IPRbooks»

учебно-методическая

1. Алексеев Юрий Геннадьевич. Теория перевода [Электронный ресурс] : материалы к семинарским занятиям для студентов 1 курса ФЛМСиПК / Алексеев Юрий Геннадьевич; УлГУ, ИМО, ФЛМСиПК. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 316 КБ). - Ульяновск : УлГУ, 2018.- <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/1194/Alekseev2018.pdf>

2. Методические рекомендации по подготовке к государственной итоговой аттестации [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие для студентов ИМО УлГУ, обуч. по направл. подготовки 45.03.02 "Лингвистика" (уровень бакалавриата) / С. А. Борисова [и др.]; УлГУ, ИМО, Фак. лингвистики, межкультур. связей и проф. коммуникации. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 371 КБ). - Ульяновск : УлГУ, 2016. - http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/272/Borisova_2016.pdf

Согласовано:

_____/_____/_____/_____
Должность сотрудника научной библиотеки *ФИО* *подпись* *дата*


б) Программное обеспечение

ОС Microsoft Windows
ОС Альт Рабочая станция
Мой офис Стандартный
Антиплагиат

в) Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

1. Электронно-библиотечные системы:

1.1. **IPRbooks** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / группа

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

компаний Ай Пи Эр Медиа . - Электрон. дан. - Саратов , [2019]. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>.

1.2. **ЮРАЙТ** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО Электронное издательство ЮРАЙТ. - Электрон. дан. – Москва , [2019]. - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

1.3. **Консультант студента** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО Политехресурс. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/pages/catalogue.html>.

1.4. **Лань** [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО ЭБС Лань. - Электрон. дан. – С.-Петербург, [2019]. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com>.

1.5. Znanium.com [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система / ООО Знаниум. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <http://znanium.com>.

2. **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: справочная правовая система. /Компания «Консультант Плюс» - Электрон. дан. - Москва : КонсультантПлюс, [2019].

3. **База данных периодических изданий** [Электронный ресурс] : электронные журналы / ООО ИВИС. - Электрон. дан. - Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/browse/udb/12>.

4. **Национальная электронная библиотека** [Электронный ресурс]: электронная библиотека. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://нэб.рф>.


5. **Электронная библиотека диссертаций РГБ** [Электронный ресурс]: электронная библиотека / ФГБУ РГБ. - Электрон. дан. – Москва, [2019]. - Режим доступа: <https://dvs.rsl.ru>.

Согласовано:

_____/_____/_____/_____
 Должность сотрудника УИТиТ / ФИО / подпись / дата

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

<i>Читальный зал научной библиотеки (аудитория 237)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 80 посадочных мест и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС, экраном и проектором Площадь 220,39 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №125
<i>Учебная аудитория 230</i> для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 32 посадочных мест и техническими средствами обучения (16 персональных компьютеров) с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 93,51 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №114
<i>Учебная аудитория 226</i> для самостоятельной работы студентов, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Компьютерный класс, укомплектованный специализированной мебелью на 15 посадочных мест и техническими средствами обучения (10 персональных компьютеров), копировальными аппаратами, принтерами, сканерами, переплетной машиной, ламинатором,	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №116

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

дырколом, брошюровщиком с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 80,06 кв.м.	
<i>Библиографический отдел научной библиотеки (аудитория 224Б)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 7 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 53,88 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №119
<i>Отдел обслуживания научной библиотеки (аудитория 316)</i> с зоной для самостоятельной работы, Wi-Fi с доступом к ЭИОС, ЭБС. Аудитория укомплектована специализированной мебелью на 10 посадочных места и оснащена компьютерной техникой с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 31,68 кв.м.	Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №78

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ) И ИНВАЛИДОВ

Обучающиеся с ОВЗ и инвалиды проходят практику совместно с другими обучающимися (в учебной группе) или индивидуально (по личному заявлению обучающегося).

Определение мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов осуществляется с учетом состояния здоровья и требований к их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест и условий (с учётом нозологической группы и группы инвалидности обучающегося) прохождения учебной и производственной практик для данной категории лиц учитываются индивидуальные особенности обучающихся, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.


При определении места практики для обучающихся с ОВЗ и инвалидов особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места на практику предоставляются профильной организацией в соответствии со следующими требованиями:

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания; наличие видеомониторов, луп;

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по зрению - слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение индивидуального задания;

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху - слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами для слабослышащих;

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов по слуху - глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения индивидуального задания;

– для обучающихся с ОВЗ и инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место); механизмы и устройства, позволяющие изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула; оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Условия организации и прохождения практики, подготовки отчетных материалов, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике обеспечиваются в соответствии со следующими требованиями:


– Объем, темп, формы выполнения индивидуального задания на период практики устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося указанных категорий. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

– Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы обучающиеся с ОВЗ и инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (документация по практике печатается увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

– Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, при помощи компьютера, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Разработчик _____
подпись

_____ Д.ф.н., профессор _____ Борисова С.А. _____
должность *ФИО*

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования РФ
Ульяновский государственный университет
Институт международных отношений
Факультет лингвистики, межкультурных связей и профессиональной коммуникации
Кафедра английской лингвистики и перевода

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

студента _____ курса _____ группы

ФИО _____


По направлению бакалавриата 45.03.02 «Перевод и переводоведение»

Профиль «Перевод и переводоведение»

Оценка и подпись преподавател

Проверил: ФИО, должность преподавателя

Ульяновск 2019

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

Приложение 2

Примерная форма индивидуального задания студенту

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. студента)

студенту

_____ (наименование факультета)

для прохождения

практики

_____ (наименование практики)

с «__»

в период

_____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Задание на практику:

1. Выполнять текущую работу по переводу;
2. Осуществлять практику письменного перевода по теме ВКР;
3. Собирать образцы деловых документов предприятия (можно ксерокопии), если они не носят конфиденциального характера.


Документы, предоставляемые по окончании практики:

1. Письменный перевод текста по теме исследования в рамках ВКР (вместе с оригиналами текстов) с иностранного языка на русский (не менее 20 стр);
2. Образцы деловых документов предприятия (можно ксерокопии) на иностранном и русском языках, если они не носят грифа «для служебного пользования»;
3. Дневник практики с указанием ежедневно выполненной работы, заверенный руководителем практики на предприятии/организации.
4. Подробный отчет о прохождении практики с анализом положительных и отрицательных сторон, с выводами и результатами (не менее 5 страниц) и с подписью практиканта, заверенный руководителем практики;
6. Подробная характеристика практиканта руководителем практики от организации, заверенная его подписью и печатью организации.

Руководитель переводческой практики: _____


(Ф.И.О.)

МП

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

Приложение 3.

Титульный лист дневника студента

Министерство науки и высшего образования РФ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный университет»	Форма	
Ф-Дневник практики студента		

ДНЕВНИК


_____ практики студента

(наименование практики)

_____ факультета _____ курса

_____ *фамилия*

_____ *имя, отчество*

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

ДНЕВНИК

по _____ практике студента
(вид практики: учебная, производственная (преддипломная))


(учебное структурное подразделение)

(курс)

(группа)

(фамилия

имя, отчество)

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

Предписание на практику

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

направляется на _____ практику

(способ проведения практики: выездная, стационарная)

в г. _____ на _____

(наименование предприятия)

Срок практики с _____ по _____

Групповой руководитель практики от университета

(должность, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Руководитель учебного структурного

подразделения _____

(подпись)

Руководитель практики от профильной организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

М.П.

Прибыл в профильную организацию

_____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись)


М.П.

Убыл из профильной организации

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись)

Форма

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

ПАМЯТКА

I. Основные положения по прохождению практики

1. До начала практики групповой руководитель практики:

- проводит инструктаж по охране труда,
- сообщает сроки прохождения практики,
- знакомит с перечнем документов, которые должен иметь при себе студент на период практики,
- назначает старшего по группе из числа студентов,
- выдает:

- 1) дневник с индивидуальным заданием по практике,
- 2) два экземпляра рабочей программы практики на группу (один для студентов и один для руководителей практики от профильной организации),
- 3) договор о прохождении практики,
- 4) направление на практику,
- 6) направление для поселения в общежитие (в случае необходимости).

2. По прибытии на место прохождения практики студент должен представить в отдел подготовки кадров профильной организации дневник и договор, ознакомиться с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.


3. Во время практики студент обязан: строго соблюдать правила внутреннего распорядка той организации, где проходит практику, требования охраны труда и пожарной безопасности. Обо всех отлучках со своего места практики ставить в известность руководителей практики от профильной организации и университета. Выполнять задания, предусмотренные РПП. Вести дневник по установленной форме.

4. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с РПП по итогам выполнения индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителей практики от университета и профильной организации.

5. Практика оценивается по пятибалльной системе и учитывается при назначении стипендии и переводе с курса на следующий курс.

II. Правила ведения дневника

1. Дневник является основным документом студента во время прохождения практики.

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

2. Во время практики студент периодически кратко записывает в дневник все, что им проделано за соответствующий период по выполнению рабочей программы практики или индивидуальных заданий.

3. По требованию руководителей практики студент обязан представить дневник на просмотр. Руководители практики подписывают дневник после просмотра, делают свои замечания и дают дополнительные задания.


4. По окончании практики дневник и отчет должны быть просмотрены руководителями практики, составлены отзывы и подписаны руководителем от профильной организации (начальником отдела технического обучения, главным инженером или другими лицами).

5. Для студентов, проходящих практику за пределами города Ульяновска, дневник является также финансовым документом, по которому студент отчитывается за расходование полученных суточных и проездных денег в соответствии с положением о практике.

6. Защита отчета по практике проводится в учебном структурном подразделении в начале очередного семестра. При этом студент должен сдать на кафедру (в предметно-цикловую комиссию) дневник и отчет по практике.

Рабочий график (план) проведения практики

Сроки работы	Цех, отдел или лаборатория и рабочее место студента

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

Групповой руководитель практики _____
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Индивидуальные задания на период практики


Индивидуальное задание по практике

Содержание индивидуального задания и планируемые результаты

Групповой руководитель практики _____
(подпись)

Согласовано:

Руководитель профильной организации _____
(подпись)

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

Отзыв руководителя от профильной организации о практике студента


Рекомендуемая оценка _____

М.П.

Подпись руководителя _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заключение группового руководителя практики от университета о практике студента

Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф-Программа производственной практики ВО (бакалавриат)		

Зачетная оценка по практике _____

Подпись руководителя _____

« _____ » _____ 20 _____ г.