
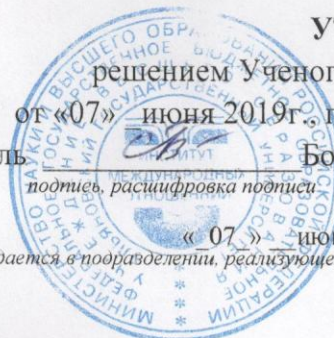


| | | |
|--|-------|---|
| Министерство науки и высшего образования РФ Ульяновский государственный университет | Форма |  |
| Ф-Программа производственной практики ВО (магистратура) | | |

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ИМО
от «07» июня 2019г., протокол №_5_
Председатель Борисова С.А.
подпись, расшифровка подписи

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



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

| | |
|---------------------------|--|
| Практика | <i>Производственная: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</i> |
| Способ и форма проведения | <i>способы проведения учебной практики (стационарная) формы проведения учебной практики (дискретно)</i> |
| Факультет | Лингвистики, межкультурных связей и профессиональной коммуникации |
| Кафедра | Английской лингвистики и перевода |
| Курс | 2,3 |

Направление (специальность) 45.04.01 Филология
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль/специализация) Иностранные языки в международной деятельности

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

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

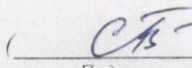
Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № от 20 г.


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>Борисова С.А.</u> / <small>Подпись</small> <small>ФИО</small> |
| « 07 » июня 2019 г. |

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

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цели прохождения практики:

- закрепление и углубление теоретической подготовки магистрантов;
- приобретение магистрантами практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Задачи прохождения практики:

- приобщение магистрантов к профессиональной среде с целью приобретения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- знакомство с особенностями и условиями деятельности в соответствующей профессиональной сфере;
- выполнение индивидуального задания, разрабатываемое руководителем производственной практики от кафедры с учетом конкретных условий и возможностей предприятия;
- приобретение магистрантами практических навыков и компетенций в области устного и письменного перевода в различных ситуациях профессионального общения;
- совершенствование умения редактирования и оформления текста на русском или иностранном языке в производственно - практических целях;
- использование видов, приемов и технологий перевода с учетом характера переводимого текста для достижения максимального коммуникативного эффекта


2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки магистров. Производственная практика относится к блоку Б2.Н Практики, в том числе научно-исследовательская работа.

Производственная практика проводится в 4 семестре (2 год обучения) очной формы обучения и в 5-м семестре (3 год обучения) очно-заочной формы обучения. Для прохождения производственной практики магистранты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения таких дисциплин, как «Деловой иностранный язык», «Информационные технологии в международной деятельности», «Международный протокол и этикет», «Профессиональное терминоведение», «Основы профессионального дискурса», «Этнокультурная специфика перевода», «Перевод текстов международной документации». Для освоения производственной практики магистрант должен знать современные проблемы и методологию филологии, когнитивной лингвистики и международного менеджмента, историю филологии, международные стандарты делового общения, этнокультурную специфику перевода, особенности национального коммуникативного поведения; уметь применять компьютерные технологии; владеть навыками академического письма и коммуникации, использования делового иностранного языка, перевода различных видов.

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 |
|---|---|
|---|---|

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

| | КОМПЕТЕНЦИЙ |
|--|---|
| ОПК-3 способностью демонстрировать знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования | Знать: понимать и глубоко осмысливать философские основания филологических наук, методологические принципы и приемы филологического исследования Уметь: использовать фундаментальные знания по филологии в сфере профессиональной деятельности Владеть: основами методологии научного познания при изучении различного вида текстов и коммуникаций |
| ОПК-4 способность демонстрировать углубленные знания в избранной конкретной области филологии | Знать: философско-методологические основы, междисциплинарные связи избранной конкретной области филологии Уметь: критически воспринимать, анализировать, систематизировать и обобщать научную информацию по избранной конкретной области филологии с учетом динамики ее развития. Владеть: навыками выдвижения гипотез по проблематике избранной конкретной области филологии, анализа языкового и речевого материала. |
| ПК-12 владением навыками квалифицированного языкового сопровождения международных форумов и переговоров | Знать: основные методы и приемы устной и письменной коммуникации на иностранном языке. Уметь: создавать различные типы текстов в устной и письменной форме. Владеть: основными коммуникативными тактиками речевого общения |

4. Место и сроки проведения практики


Производственная практика может проводиться на предприятиях г. Ульяновска, деятельность которых связана с профилем магистратуры, а также в Службе проректора по внешним связям и молодежной политике УлГУ. Обучающиеся проходят производственную практику с 6 по 9 неделю 4 семестра 2 курса магистратуры очной формы обучения и 5 семестре 3 курса очно-заочной формы обучения.

Объем практики в зачетных единицах (всего) составляет 6 ЗЕ (4 недели во 4 семестре 2 курса очной формы обучения).

Продолжительность производственной практики – 4 недели (216 часов)

Объем практики в зачетных единицах (всего) составляет 6 ЗЕ (4 недели в 5 семестре 3 курса очно-заочной формы обучения).

Продолжительность производственной практики – 4 недели (216 часов)

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

Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане и календарном учебном графике. За месяц до начала прохождения практики, студент обязан подать заявление на кафедру с указанием места, должности и структурного подразделения той организации, где он намеревается проходить практику. Либо подать заявление с просьбой предоставить ему место для прохождения практики от Университета, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.


5. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

| Объем практики | | Продолжительность практики |
|----------------|------------------|----------------------------|
| з.е. | часы | недели |
| 63Е | 216 часов | 4 недели |
| | | |

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Очная форма обучения

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов) | Трудоёмкость, часов | Объем часов контактной работы обучающегося с преподавателем | Формы текущего контроля |
|-------|--|--|---------------------|---|---|
| 1. | Ознакомительный период практики. | Ознакомительная лекция по технике безопасности; Знакомство с программой и материалами практики | 18 | 4 | терминологический словарь, картотека (проверка знания терминов) |
| 2. | Основной этап Письменный перевод документов | Сбор, обработка и систематизация фактического материала для перевода | 100 | 10 | Защита контрольного перевода |
| 3 | Итоговый этап Подготовка отчета по практике | Критический анализ перевода текста (-ов) Итоговый отчет | 98 | 10 | Итоговый отчет, Дневник практики; Характеристика руководителя практики от предприятия о деятельности студента в период практики |

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

| | | | | | |
|--|-------|--|-----|----|--|
| | ИТОГО | | 216 | 24 | |
|--|-------|--|-----|----|--|

Очно-заочная форма обучения


| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов) | Трудоемкость, часов | Объем часов контактной работы обучающегося с преподавателем | Формы текущего контроля |
|-------|--|--|---------------------|---|---|
| 1. | Ознакомительный период практики. | Ознакомительная лекция по технике безопасности; Знакомство с программой и материалами практики | 18 | 4 | терминологический словарь, картотека (проверка знания терминов) |
| 2. | Основной этап Письменный перевод документов | Сбор, обработка и систематизация фактического материала для перевода | 100 | 10 | Защита контрольного перевода |
| 3 | Итоговый этап Подготовка отчета по практике | Критический анализ перевода текста (-ов) Итоговый отчет | 98 | 10 | Итоговый отчет, Дневник практики; Характеристика руководителя практики от предприятия о деятельности студента в период практики |
| | ИТОГО | | 216 | 24 | |

Методические указания к составлению отчета о прохождении производственной практики

В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет, который предоставляет научному руководителю от кафедры по окончании практики. Объем отчета (основной текст) 10-15 страниц машинописного (компьютерного) текста. Отчет о прохождении практики должен быть оформлен на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм), текст располагается с одной стороны листа и печатается через полтора интервала шрифтом «Times New Roman» 14 пунктов (выравнивание текста по ширине). Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы, соответствующие анализ, обоснования, выводы и предложения

Студент обязан:

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

- составить отчет о прохождении практики и представить его руководителю практики вместе с заполненным дневником практики;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- в установленный срок сдать зачет руководителю практики с оценкой по итогам прохождения практики в организации;

Студент имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики студентов;
- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией для прохождения практики.

В отчет необходимо включить:

- 1) титульный лист;
- 2) задание по производственной практике;
- 3) содержание (план) отчета;
- 4) введение;
- 5) основную часть отчета;
- 6) заключение;
- 7) список использованных источников;
- 8) приложения.

Во введении должна быть отражена актуальность, цель, задачи, предмет и объект практики. В отчете в систематизированном виде должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, которое выполняется на одну из актуальных тем по своей специальности и теме ВКР. Задание выполняется на основе лично проведенных исследований, фактических материалов и сопровождается критическим анализом изучаемых объектов. Анализ материалов и сделанные выводы практиканта должны носить самостоятельный характер.

Список использованной литературы должен содержать перечень использованных в процессе прохождения практики и написания отчета нормативно-правовых актов, статистических изданий, учебников, учебных пособий, статей и т.д.

Приложения к отчету обязательно должны быть увязаны с текстом. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами.

Отчет подписывается студентом на последней странице, сдается на кафедру.

Рекомендации по форме представления отчета о прохождении практики

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет состоит из трёх разделов:


Раздел №1. ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Раздел №2. ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ

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

Раздел №3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.

Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводится неделя производственной практики. Объем отчёта - не менее 30 страниц текста. Рекомендуется

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

следующий порядок размещения материалов в отчете:

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

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

Приложение 2: Терминологический глоссарий по профильной деятельности организации.

Отчет должен быть оформлен на стандартной бумаге формата А4;

все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами; сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Используется шрифт № 12 (параметры страниц (поля): верхнее - 2 см., нижнее - 2 см., правое - 2.5 см. левое - 1 см.).

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

Приложение 1. Образец титульного листа.

Приложение 2. Индивидуальное задание студенту.

Приложение 3. Дневник прохождения практики.

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


В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора, систематизации и обработки информации в ходе прохождения практики.

8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

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

По итогам практики студент составляет письменный отчет, который вместе с дневником представляет руководителю практики не позднее чем через 10 дней после завершения практики. При направлении на одну и ту же базу практики нескольких студентов, каждый из них представляет самостоятельный отчет.

Требования к оформлению отчета

Текстовая часть отчета выполняется на стандартных листах (формат А-4). Страницы и иллюстративный материал отчета помечаются сплошной нумерацией. Отчет включает:

- Титульный лист (оформленный по образцу, приведенному в Приложении 1.
- Письменный перевод текста, принадлежащего к любому функциональному стилю, с английского языка на русский. Объем исходного текста должен составлять не менее 20 000 знаков.
- Терминологический глоссарий, включающий не менее 100 пронумерованных терминов на английском и русском языках.
- Заключение о результатах прохождения практики.

Требования по оформлению письменного перевода

- Перевод оформляется в той же форме, что и оригинал, т.е. переводной текст набирается тем же самым шрифтом, так же выравнивается, в нем задаются те же поля, та же нумерация страниц. Каждый исходный и переводной тексты вкладываются в отдельный файл и подшиваются.
- Оглавление с указанием заголовков всех разделов исходного (английского) текста, количества печатных знаков текста-оригинала и номеров страниц оригинала не нумеруется и подшивается после титульного листа в отдельном файле.

По итогам производственной практики выставляется зачет с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно).

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:

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

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

2.Борисова С. А. Практикум по переводу для студентов старших курсов / С. А. 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 : материалы к семинарским занятиям для студентов 1 курса ФЛМСиПК / Алексеев Юрий Геннадьевич; УлГУ, ИМО, ФЛМСиПК. - Ульяновск : УлГУ, 2018. - 27 с. - Библиогр.: с. 25-26. - б/п.- URL: <ftp://10.2.96.134/Text/Alekseev2018.pdf>

2.Романова Е. В.Грамматические трудности перевода английской научной и технической литературы (неличные формы глагола) [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Е. В. Романова, Ю. В. Зайцева; УлГУ, ИМО, Фак. лингвистики и междунар. сотрудничества. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 461 КБ). - Ульяновск : УлГУ, 2014.- <http://lib.ulsu.ru/MegaPro/Download/MObject/500/Romanova2014.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 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>.

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

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, дыроколом, брошюровщиком с доступом к сети «Интернет», ЭИОС, ЭБС. Площадь 80,06 кв.м. | Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Набережная реки Свияги, д. 106 (корпус 1), помещение №116 |
| <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 | Ульяновская область, г. |

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

| | |
|--|---|
| 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. | 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 видеувеличителей, 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 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

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

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 _____
должность

Борисова С.А..

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

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 магистратура 45.04.01 «Филология»
Профиль «Иностранные языки в международной деятельности»

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 (магистратура) | | |

| | | |
|--|-------|---|
| 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 (магистратура) | | |

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 (магистратура) | | |

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)

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


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,
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.
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.

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

Индивидуальные задания на период практики


Индивидуальное задание по практике

Содержание индивидуального задания и планируемые результаты

Групповой руководитель практики _____
(подпись)

Согласовано:
Руководитель профильной организации _____
(подпись)

| | |
|------|----------------|
| Дата | Рабочие записи |
|------|----------------|

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

Правила оформления отчетности о практике

Студентом в ходе производственной практики оформляется следующая документация: отчет о практике, дневник практики, отзыв руководителя практики от предприятия о деятельности студента в период практики.

Отчет о практике оформляется в печатном виде на листах А4 (297x210) и включает:

- титульный лист;
- задание на практику;
- содержание;
- введение (общие сведения о предприятии и сроках практики);
- основную часть;
- заключение ;
- список использованной литературы;
- приложения.

Дневник практики студента заполняется лично. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от предприятия.

По окончании практики студент должен получить характеристику своей производственной деятельности, где указываются положительные и отрицательные моменты в период прохождения практики.

Содержание отчета по учебной практике:

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

2. Основная часть. Опирается на конкретные сведения, полученные в ходе учебной практики, и должна содержать информацию по видам выполненной ознакомительной, учебной и производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студента.


3. Заключение. Содержит обоснованные выводы по результатам учебной практики. Форма титульного листа отчета по учебной практике приведена в Приложении/

Во время прохождения производственной практики студент может руководствоваться следующими **методическими рекомендациями** для успешного выполнения заданий по письменному переводу, устному переводу и редактированию перевода.

Письменный перевод

Основное внимание следует уделять наиболее важным этапам работы письменного переводчика – предпереводческому анализу и собственно процессу перевода. Для повышения качества профессиональной деятельности рекомендуется стремиться к освоению основных инструментов подготовительной исследовательско-поисковой работы. Исследовательско-поисковая компетенция включает в себя:

- умение выявлять недостающую для адекватного понимания/перевода текста информацию;
- умение разрабатывать стратегию поиска ресурсов и оценивать их

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

качество/пригодность для решения поставленных переводческих задач;

– собственно технические навыки оперативного поиска, отбора, классификации и хранения накопленного материала;

– умение с максимальной отдачей использовать отобранные ресурсы.

Студенту, проходящему производственную практику, рекомендуется:

– преодолевать поверхностное отношение к содержанию текста оригинала, добиваться понимания текста, изучать предмет исходного сообщения, привлекать широкий круг дополнительных информационных ресурсов во избежание смысловых искажений;

– регулярно читать разножанровые тексты на языке перевода;

– создавать собственные корпуса параллельных текстов (по тематическим группам и типам текстов) как информационную базу данных, основу для формирования терминологических тезаурусов, источник переводческих соответствий и моделей построения текста;

– использовать в качестве источника недостающей информации энциклопедическую и справочную литературу, консультации специалистов, интернет-форумы, в том числе переводческие;

– определять оптимальный для той или иной задачи объем дополнительных ресурсов во избежание траты времени на анализ избыточных ресурсов.

Следует также уделять внимание заключительному этапу работы переводчика, включающему в себя оценку собственного текста перевода и саморедактирование

Производственная практика студентов может иметь различные формы организации в зависимости от требований конкретной производственной базы:

устный перевод (последовательный или синхронный, перевод с листа) – перевод телефонных переговоров, перевод на совещаниях, конференциях, лекциях и в других коммуникативных ситуациях; перевод различных типов текстов - технических описаний, инструкций по эксплуатации, коммерческой переписки, коммерческой документации, статей из научной, научно-популярной, общественно-политической периодики, научных трудов, Ввиду того, что в указанный период проведения практики не всегда представляется возможность устного перевода, основной формой производственной практики является письменный перевод текстов общего и специального содержания по заданию организации, в которую направляется студент.

Возможны комбинированные формы (сочетание устного и письменного переводов) сообразно с характером и условиями производства.