


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф - Рабочая программа практики		

УТВЕРЖДЕНО
 решением Ученого совета Факультета
 гуманитарных наук и социальных технологий,
 Протокол № 6 от «21» сентября 2015 г.
 Председатель _____ Митин С.Н.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ (УЧЕБНО-ЯЗЫКОВОЙ, ПЕРЕВОДЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ

Направление 41.03.01, Зарубежное регионоведение

Факультет гуманитарных наук и социальных технологий

Курс 1

Способ и форма проведения практики (в соответствии с ФГОС) стационарная

Сведения о разработчиках:

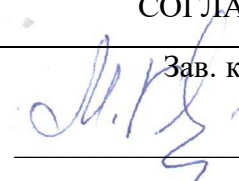
ФИО	Аббревиатура кафедры	Ученая степень, звание
Карнаухова Марина Владимировна	ИОРИМО	д.пед.н., профессор
Рогашова Елена Анатольевна	ИОРИМО	к.ист.н., доцент


Дата введения в учебный процесс УлГУ: «01» сентября 2015 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 9 от 06.06.2016г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 9 от 06.06.2017г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № 9 от 06.06.2018г.

СОГЛАСОВАНО
Зав. кафедрой
 М.В. Карнаухова
«01» сентября 2015 г.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

1. Цели и задачи практики

Целью учебной (учебно-языковой, переводческой) практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение практических навыков и компетенций, полученных при прохождении базовых курсов по направлению подготовки в изучении 1-го иностранного языка, формирование и совершенствование навыков специализированного устного и письменного перевода с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный.¹

Задачи практики:

- практическое овладение навыками перевода с иностранных языков, в том числе навыков ведения диалога, переписки, переговоров на иностранном языке;
- закрепление способности выполнять письменные и устные переводы с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык;
- закрепление умений работы с документами на иностранных языках, в том числе умений вести деловую переписку, осуществлять письменный перевод на высоком уровне;
- овладение лексико-семантическими и синтаксическими приемами, составление глоссариев;
- отработка навыков поискового и информативного чтения, перевода и реферирования;
- расширение словарного запаса иностранных слов и оборотов.

2. Место практики в структуре ОПОП

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.01 «зарубежное регионоведение» раздел «Учебная практика» является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы бакалавриата. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Проведение учебной практики продолжает, логически вытекает и базируется **на следующих курсах теоретических дисциплин:** «Введение в регионоведение», «Иностранный язык», «История России», «Библиография», «Архивоведение».

В рамках данных курсов преподаются основные знания, и основы умений, навыков и компетенций в области предстоящей учебной практики.


Данная практика является первой в ряду практик по направлению подготовки 41.03.01 «зарубежное регионоведение».

Успешное прохождение данной практики необходимо для **дальнейшего изучения иностранных языков в рамках таких предметов, как:** «Иностранный язык», «Иностранный язык 2 (по регионам специализации)», «Русский язык и культура речи», «Социология и социологические исследования», «Внешняя политика стран региона специализации» и т.д.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики студентов

В результате прохождения учебной (учебно-языковой, переводческой) практики у студента направления подготовки 41.03.01 «зарубежное регионоведение» должны быть сформированы следующие компетенции:

¹ В зависимости от базы практики

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

Общекультурные компетенции	ОК-8 - владение культурой речи, основами профессионального и академического этикета
	ОК-9 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	ОК-10 - способность творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
	ОК-11 - способность к самоорганизации и самообразованию
Общепрофессиональные компетенции	ОПК-18 - способность осознавать социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга
Профессиональные компетенции	ПК-1 - владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации
	ПК-2 - способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач
	ПК-4 - способность описывать общественно-политические реалии стран(ы) региона специализации с учетом их (ее) лингвострановедческой специфики

4. Место и сроки проведения практики

Сроки проведения практики определяется учебным планом по направлению подготовки 41.03.01 «зарубежное регионоведение».

Данная практика является первой в ряду практик по направлению подготовки 41.03.01 «зарубежное регионоведение».

Продолжительность практики – 4 недели. Время проведения – 2 семестр 1 курса (июль)².


Местом проведения в зависимости от заключенных ВУЗом договоров, может выступать административная структура или иная сторонняя (общественная) организация,³ такие как:

- общественные организации города Ульяновска (союзы, музеи, молодежные организации);
- административные структуры города Ульяновска (правительство Ульяновской области, мэрия Ульяновска, иные муниципальные структуры города и области);
- соответствующие подразделения Ульяновского государственного университета (международный отдел).

Основной базой практики для учебной (переводческой) практики студента 1 курса направления подготовки 41.03.01 «зарубежное регионоведение» выступает ОГАУК «Ленинский мемориал».

² Сроки практики могут быть изменены по согласованию с деканом факультета ГНиСТ и в соответствии с ДП-2-04-12 «Организация и проведение практики студентов по программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)» (протокол № 4/226 Ученого совета УлГУ от 24.11.2015г.)

³ Если прохождение практики позволит в полном объеме выполнить поставленные перед студентом задачи.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

Кроме того, перечень баз практики может быть дополнен заказом заинтересованной организации принять или пожеланием студента.

В организациях или предприятиях по месту жительства⁴ студент также может проходить практику. В этом случае, в срок за две недели до оформления приказа о прохождении практики студент должен предоставить на кафедру входящее (гарантийное) письмо о согласии организации принять его на практику в указанные сроки и предоставить возможность полностью выполнить программу практики в соответствии с поставленными задачами.⁵

Студенты, заключившие контракт с будущим работодателем, проходят практику в этих организациях.

5. Объем практики в ЗЕ и ее продолжительность в неделях либо в академических часах в соответствии с РУП ВО

Продолжительность практики – 4 недели.

Объем учебной практики составляет 216 часов (6 зачетных единиц).

6. Структура и содержание практики

Студенты при прохождении учебной (учебно-языковой переводческой) практики обязаны:


- ежедневно вести записи в **дневнике** с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;
- регулярно отчитываться и ставить в известность руководителя практики о ходе работы;
- в случае невозможности выхода на практику или продолжения ее прохождения по уважительным и иным причинам сообщать об этом либо руководителю практики на Отделении, либо руководителю практики на рабочем месте;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
- подчиняться действующим на предприятии (организации, учреждении) правилам внутреннего распорядка, изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

Особенности – находящиеся на практике студенты действуют в условиях определенной самостоятельности, практика позволяет определить соответствие молодых специалистов требованиям работодателей, а также облегчает быстрое включение будущих выпускников в профессиональную деятельность.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Организация практики, подготовительный этап	- руководителем практики организуется установочная конференция , в рамках которой студенты получают всю необходимую информацию о сроках, целях, задачах, местах проведения практики, получают все необходимые документы для прохождения практики (дневник практики,	25	Просмотр конспектов лекций и проверка заданий по темам

⁴ Если прохождение практики позволит в полном объеме выполнить поставленные перед студентом задачи.


⁵ Образец оформления входящего письма – см. Приложение 1

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

		направление), а также информацию по отчетности прохождения практики (заполненный дневник, характеристика по месту прохождения практики); - проводится инструктаж по технике безопасности; - самостоятельная подготовка студентов к прохождению практики: чтение литературы по предмету и тренинги на отработку полученных знаний по лексико-семантическим и синтаксическим приемам перевода		лекций
2.	Экспериментальный (исследовательский) этап	- описание организационной структуры выбранного предприятия в сфере профессиональной деятельности; - поиск и сбор данных в рамках выявленного круга задач учебной практики; - переводческая практика в рамках работы соответствующего подразделения или организации.	125	Проверка и редактирование перевода
3.	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	оформление отчета⁶ по практике (под руководством преподавателя): - необходимым условием выставления зачета является сдача письменного отчета на кафедру; - отчет сдается в печатном виде (общий объем – не менее 10 печатных листов, формата А4, 12 кеглем, 1,5 интервалом, поля: верхнее и нижнее – 2,5 см, правое – 1 см, левое (переплет) – 3,5 см, нумерация страниц – сверху по центру, сквозная; титульный лист оформляется по установленному образцу, ⁷ заверяется руководителем практики); - отчет включает в себя следующие структурные компоненты: • Титульный лист • Содержание (план) • Введение (анализ предприятия или организации) • Основная часть (письменный параллельный перевод) • Заключение (характеристика приобретенных или отработанных умений и навыков, полученных знаний и	64	Анализ трудностей перевода и системных ошибок

⁶ Отчет о прохождении практики является документом, на основании которого определяется степень изученности вопросов, предусмотренных программой практики, и оценивается уровень полученных студентом знаний, умений, навыков.


⁷ См. Приложение 3. – Образец оформления титульного листа отчета о прохождении производственной практики студента специальности «регионоведение» УлГУ

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

		<p>т.п.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Список использованной литературы (при необходимости) • Приложение (список новых иностранных слов, освоенных в процессе подготовки перевода) <p>- отчет сдается на кафедру в течении двух недель с момента окончания практики, где и хранится до защиты проекта.</p>		
4.	Отчет по практике	<p>Зачет (защита отчета о практике):</p> <ul style="list-style-type: none"> - по завершению практики студент обязан сдать заполненный дневник по практике; - отчет по установленной форме; - защитить свой перевод в виде презентации. <p>Критерии выставления зачета</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Зачет» (3,4,5) выставляется в случае, если студент полностью прошел практику, выполнил все задания (без нареканий со стороны руководителя практикой от предприятия или организации, получил по месту практики положительную характеристику, отраженную в дневнике и заверенную печатями) и представил заполненный дневник по практике, сдал письменный отчет по соответствующей форме; - оценивается полнота и детальность проведенного перевода, аккуратность; - студент не может получить «зачет», если полностью не прошел практику, не выполнил большую часть заданий, не представил отчет по соответствующей форме, не представил характеристику, в этом случае студент студенты, не прошедшие практику без объективных причин или не сдавшие в срок заполненные дневники и отчеты, считаются не выполнившими учебный план и не переводятся на следующий курс. 	2	Анализ трудностей перевода и системных ошибок

7. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В ходе учебной практики в учащиеся используют весь комплекс освоенных ими ранее научно-исследовательских технологий. А именно: системы автоматизированного и полуавтоматизированного перевода типа "Translation Memory" (SDL Trados, Deja vu, StarTransit, Wordfast), монолингвальные и билингвальные компьютерные словари типа Munitran, ABBYY Lingvo, Longman Dictionary of Contemporary English.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

8. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

Промежуточная аттестация в ходе практики: отметки руководителей в дневнике практики.

Итоговая аттестация:

1 этап: оформление отчета⁸ по практике (под руководством преподавателя):

- необходимым условием выставления зачета является сдача письменного отчета на кафедру;
 - отчет сдается в печатном виде (общий объем – не менее 10 печатных листов, формата А4, 12 кеглем, 1,5 интервалом, поля: верхнее и нижнее – 2,5 см, правое – 1 см, левое (переплет) – 3,5 см, нумерация страниц – вверху по центру, сквозная; титульный лист оформляется по установленному образцу, заверяется руководителем практики);

- отчет включает в себя следующие структурные компоненты:

- Титульный лист⁹
- Содержание (план)
- Введение (анализ предприятия или организации)
- **Основная часть (письменный параллельный перевод)**
- Заключение (характеристика приобретенных или отработанных умений и навыков, полученных знаний и т.п.)
- Список использованной литературы (при необходимости)
- Приложение (список новых иностранных слов, освоенных в процессе подготовки перевода)¹⁰

- отчет сдается на кафедру в течение двух недель с момента окончания практики, где и хранится до защиты проекта.

2 этап: защита отчета о практике:

- по завершению практики студент обязан сдать заполненный дневник по практике;

- отчет по установленной форме;

- защитить свой перевод в виде презентации;

- **критерии выставления дифференцируемого зачета** - «зачет» (3,4,5) выставляется в случае, если студент полностью прошел практику, выполнил все задания (без нареканий со стороны руководителя практикой от предприятия или организации, получил по месту практики положительную характеристику, отраженную в дневнике и заверенную печатями) и представил заполненный дневник по практике, сдал письменный отчет по соответствующей форме; оценивается полнота и детальность проведенного перевода, аккуратность.¹¹

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики


А) Основная литература:

⁸ Отчет о прохождении практики является документом, на основании которого определяется степень изученности вопросов, предусмотренных программой практики, и оценивается уровень сформированных у студента компетенций.

⁹ См. Приложение 3. – Образец оформления титульного листа отчета о прохождении производственной практики студента по направлению подготовки 41.03.06 «зарубежное регионоведение» УлГУ

¹⁰ См. Приложение 4. – Образец оформления приложения отчета о прохождении производственной практики студента по направлению подготовки 41.03.06 «зарубежное регионоведение» УлГУ

¹¹ Студент не может получить «зачет», если полностью не прошел практику, не выполнил большую часть заданий, не представил отчет по соответствующей форме, не представил характеристику, в этом случае студент студентки, не прошедшие практику без объективных причин или не сдавшие в срок заполненные дневники и отчеты, считаются не выполнившими учебный план и не переводятся на следующий курс.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

1. Александрова Л. И. Write effectively. Пишем эффективно: у.-м. пособие. - М. : Флинта : Наука, 2010.
2. Алексеева И. С. Введение в переводоведение . - СПб. : Фак. филологии и искусств СПбГУ ; М. : Академия, 2010. - 359 с.
3. Алексеев Ю. Г. Практикум по устному переводу с русского языка на английский. - Ульяновск : УлГУ, 2012. - 28 с.

Б) Дополнительная литература:

1. Бонк, Наталья Александровна. Учебник английского языка: в 2 ч. - М. : Деконт+ : ГИС, 2014. - 511 с.
2. Восковская, А. С. Английский язык для вузов. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010.
3. Крылова И.П. Грамматика современного английского языка. - М.: Университет, 2007.
4. Крылова И.П. Сборник упражнений по грамматике английского языка. - М.: Университет, 2007.
5. Сальникова М. В. Современные аспекты переводческой деятельности. - Ульяновск : УлГУ, 2012. - 70 с.
6. Тихонов А. А. Английский язык. Теория и практика перевода : учеб. пособие. - М. : Проспект, 2007.

В) Программное обеспечение:

Системы автоматизированного и полу автоматизированного перевода типа "Translation Memory" (SDL Trados, Deja vu, StarTransit, Wordfast), монолингвальные и билингвальные компьютерные словари типа Multitran, АBBYY Lingvo, Longman Dictionary of Contemporary English, Wikipedia. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: MS Office, программные продукты в соответствии с выбранной сферой профессиональной деятельности

Г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. <http://www.lingvo.ru/> - словарь общей лексики и отраслевые словари компании Abby Lingvo
2. www.mnltilex.ru - словарь общей лексики и отраслевые словари компании MULTILEX
3. www.rambler.ru - электронные версии Нового Большого англо-русского словаря под ред. Ю.Д. Апресяна и Э.М. Медниковой и русско-английского словаря под ред. А.И. Смирницкого.
4. <http://www.mnltitran.ru>- словари Мультитран (отраслевые и общие)
5. <http://www.englspace.com/dl/dictionaries.shtml> - англо-русские и толковые словари
6. <http://www.primavista.ru/dictionary/index.htm> - словари, переводчики, энциклопедии

10. Материально-техническое обеспечение практики


Компьютерные и лингафонные классы УлГУ. Оргтехника: компьютер, экран, мультимедийное оборудование. Комплект компьютерных презентаций.

Для полноценного прохождения студентом учебной практики принимающая сторона обязана предоставить ему тексты для перевода и рабочее место, связанное с выполнением переводческого задания.


Фонд оценочных средств (ФОС)

1.Требования к результатам прохождения практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1	ОК-8	владение культурой речи,	правила	выражать свои	навыками

министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

		основами профессионального и академического этикета	поведения в обществе	мысли грамотным русским языком	общения с людьми
2	ОК-9	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	правила поведения в обществе, социальных и профессиональных группах	работать в организациях и коллективе	навыками общения с людьми различного социального статуса
3	ОК-10	способность творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности	нормы работы с людьми, свои должностные и профессиональные обязанности	анализировать и оценивать результаты своей деятельности и работы, нести за нее ответственность	основами анализа своей деятельности и качества своей работы
4	ОК-11	способность к самоорганизации и самообразованию	необходимые источники информации	работать в организациях и коллективе	навыками самоанализа
5	ОПК-18	способность осознавать социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга	специфику работы переводчика	работать переводчиком в общественных организациях	основами анализа своей деятельности и качества своей работы
6	ПК-1	владение базовыми навыками ведения официальной и деловой документации на языке (языках) региона специализации	необходимый словарный запас на английском языке	применять основные способы достижения эквивалентности в переводе	навыками подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе
7	ПК-2	способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке региона специализации, в рамках уровня поставленных задач	необходимые приемы письменного перевода текста с русского на английский	применять основные приемы письменного перевода	навыками перевода с русского на английский
8	ПК-4	способность описывать общественно-политические реалии с учетом их лингвострановедческой специфики	современные аспекты переводческой деятельности	осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических	навыками оформления письменного параллельного перевода

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

				норм	
--	--	--	--	------	--

2. Паспорт фонда оценочных средств по практике


№ п/п	Контролируемые разделы (этапы)	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочные средства		Технология оценки (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	
1	Организация практики, подготовительный этап	ОК-8 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ОПК-18	Устный опрос	1-7	Просмотр конспектов лекций и проверка заданий по темам лекций
2	Экспериментальный (исследовательский) этап	ОК-8 ОК-9 ОК-10 ОК-11 ОПК-18 ПК-1 ПК-2 ПК-4	Часть 1 письменного итогового отчета	Не предусмотрено	Проверка и редактирование Перевода, проверка оформления содержательной части отчета – характеристики
3	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	ПК-1 ПК-2 ПК-4	Часть 2 письменного итогового отчета	Не предусмотрено	Анализ трудностей перевода и системных (лингвистических) ошибок
4	Отчет по практике	ПК-1 ПК-2 ПК-4	Устный опрос	8-19	Анализ трудностей перевода и системных ошибок

3. Оценочные средства¹²

3.1. Контрольные вопросы для проведения подготовительного этапа

Индекс компетенции	№ задания	Контрольные вопросы
ОК-8	1	Этика, моральные принципы и нормы профессионального поведения переводчика.
ОК-9	2	Особенности работы переводчика на официальных мероприятиях, научных конференциях, деловых переговорах, презентациях, выставках и т.д.
	3	Особенности работы переводчика в нестандартных ситуациях
ОК-10	4	Рабочее место переводчика и его современное оснащение.
	5	Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.
ОК-11	6	Подготовка переводчика к работе со специальной лексикой
ОПК-18	7	Должностные обязанности и порядок работы отдела переводов/переводчика

¹²**Критерии и шкалы оценки:** критерии оценивания – правильные ответы на поставленные вопросы; показатель оценивания – процент верных ответов на вопросы; шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций: **высокий** - более 80% правильных ответов; **достаточный** – от 60 до 80 % правильных ответов; **пороговый** – от 50 до 60% правильных ответов; **критический** – менее 50% правильных ответов.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

	базового учреждения
--	---------------------

3.2. Контрольные вопросы для проведения итогового этапа

Индекс компетенции	№ задания	Контрольные вопросы
ПК-1	8	Какие существуют основные виды перевода?
	9	Перевод – это?
	10	Какие трансформации существуют в переводе?
	11	Перевод, выполняемый компьютером, называется?
	12	Перевод, выполняемый, человеком называется?
	13	Синхронный перевод - это?
ПК-2	14	Факторы, усложняющие процесс перевода
ПК-2	15	Факторы, облегчающие процесс перевода
ПК-4	16	Требования к тексту перевода.
ПК-2	17	Нормативно-языковые и узловые ошибки в переводе.
ПК-4	18	Семантические, функционально-стилистические, нормативно-стилистические ошибки в переводе.
ПК-4	19	Ошибки, возникающие в процессе передачи содержания исходного текста. Искажения, неточности, неясности.

3.3. Дневник по практике¹³

Индекс компетенции	№ задания	Формулировка индивидуального задания
ОК-8 ОК-9	Не предусм отрен	Охарактеризовать подразделение организации для прохождения учебной (переводческой) практики
ОК-10 ОК-11		Выделить хронологические этапы для решения поставленных задач
ОПК-18		Проанализировать полученные в ходе практики навыки и компетенции
ПК-1 ПК-2 ПК-4		Провести и правильно (в соответствии с требованиями) оформить параллельный письменный перевод с русского на английский, составить словарь (Vocabulary) новых профессиональных слов


Подпись разработчика _____

Карнаухова М.В.

Подпись разработчика _____

Чертушкина Т.А.

¹³ **Критерии и шкалы оценки:** критерии оценивания – правильное и полное раскрытие вопросов, выполнение индивидуального задания; показатель оценивания – глубина отработанных вопросов и качество выполнения задания, оформление Отчета по практике; шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций: **высокий (отлично)** - все вопросы раскрыты правильно и полно, задание выполнено полностью оформление соответствует требованиям внутренних руководящих документов; **достаточный** – вопросы раскрыты недостаточно полно, задание выполнено не полностью, оформление соответствует требованиям внутренних руководящих документов; **пороговый** – вопросы не раскрыты, задание выполнено не полностью, оформление соответствует требованиям внутренних руководящих документов; **критический** – вопросы не раскрыты, задание не выполнено, оформление не соответствует требованиям внутренних руководящих документов.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

Приложение 1

Образец формы входящего письма о согласии принять на учебную (учебно-языковую переводческую) практику студента направления подготовки «зарубежное регионоведение»¹⁴

Заведующему кафедрой
 «Истории Отечества, регионоведения и
 международных отношений»¹⁵

_____ звание

_____ Ф.И.О.

Организация _____ согласна принять на учебную (языковую, переводческую) практику студента 1 курса группы ЗР-О__ Факультета гуманитарных наук и социальных технологий, направления подготовки «зарубежное регионоведение» Ф.И.О. (полностью) с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.


_____ дата

_____ подпись, печать

_____ наименование должности

¹⁴ Возможно иное оформление письма с сохранением всех необходимых атрибутов гарантийного письма (Ф.И.О. студента, группа обучения, сроки, наименование практики)

¹⁵ Возможно: на имя ректора УлГУ или Декана ФГНиСТ

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

Приложение 2

Образец формы исходящего направления на практику студента направления подготовки «зарубежное регионоведение»



УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ

**Факультет гуманитарных наук и
социальных технологий**

432970, г. Ульяновск, ул. Л. Толстого, 42
 тел.: (8422) 37-24-71
 факс: (8422) 27-24-71
 e-mail: contact@ulsu.ru
www.ulsu.ru

_____ должность, организация

_____ Ф.И.О.

№ _____
 На № _____ от _____

Направление

Кафедра «Истории Отечества, регионоведения и международных отношений» просит принять на учебную (языковую, переводческую) практику студента 1 курса группы ЗР-О___ Факультета гуманитарных наук и социальных технологий, направления подготовки «зарубежное регионоведение» Ф.И.О. (полностью) с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Заведующая кафедрой,
д.пед.н., профессор

_____ подпись, печать


Карнаухова М.В.

Декан фГНиСТ,
д.п.н., профессор

_____ подпись, печать

Митин С.Н.¹⁶

¹⁶ Если подпись декана не нужна, тогда можно только от зав. кафедрой

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

Приложение 3

Образец оформления титульного листа отчета о прохождении учебной практики студента направления подготовки «зарубежное регионоведение»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
 Кафедра истории Отечества, регионоведения и международных отношений

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

Руководитель практики:

доцент, к.и.н.

Васильева Нина Валерьевна

Оценка практики:

Резолюция научного руководителя:

Студент 1 курса

направления подготовки

«зарубежное

регионоведение»


Иванов Олег Петрович

подпись

Дата защиты отчета:

« ____ » _____ 20__ г.

Ульяновск 2017

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

Приложение 4

Образец оформления приложения отчета о прохождении учебной практики студента направления подготовки «зарубежное регионоведение»

Vocabulary / Словарь

New words	Новые слова
...	...
...
...	...