

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Направление подготовки Лингвистика

Код 45.03.02

Профиль подготовки

Направленность (профиль) Перевод и переводоведение

Квалификация выпускника бакалавр

Содержание:

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре ОПОП
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков». Учебная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика.

Способ проведения практики – выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Цель учебной практики:

-закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе аудиторных занятий;

-расширение профессионального кругозора студентов;

-изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки бакалавриата 45.03.02 Лингвистика.

Задачами учебной практики являются:

- формирование профессиональных навыков работы по выбранному направлению и профилю обучения;
- лексикографическая работа по составлению терминологических глоссариев по тематике переводов;
- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- сбор, обработка и обобщение материалов исследовательского характера, необходимых для выполнения работы;
- приобщение студентов к непосредственной практической деятельности в качестве переводчика;
- выработка и закрепление профессионально значимых навыков и умений, необходимых для успешного выполнения обязанностей устного или письменного перевода;
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки информации;
- изучение принципов работы с системами автоматизированного перевода;
- ознакомление студентов с организацией работы переводчиков на предприятиях и в организациях;
- получение представлений об экологической деятельности организации, о санитарно-гигиенических условиях и охране труда, противопожарных и иных мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала организации;
- приобретение практикантами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности в организации.

Место учебной практики – проводится в организациях государственных или частных, занимающихся профильной или вспомогательной переводческой деятельностью; в самостоятельно выбранной студентом организации; либо организации, предоставляемой студенту от Университета по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики. В качестве базы практики могут выступать образовательные учреждения и переводческие агентства.

Учебная практика, организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между Университетом и соответствующими предприятиями, организациями и учреждениями. В договоре Университет и предприятие (организация или учреждение) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от Университета и предприятия, организации или учреждения.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения студентами, выбираются организации и учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015 года № 1461 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата);
5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ОК-3, которая формирует владение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания принципов социокультурной и межкультурной для эффективности социальных и профессиональных контактов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов
<p>ОК-4, которая формирует готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы работы в коллективе - основные моральные и правовые нормы, принятые в российском социуме - основы социальной психологии <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нести ответственность за принятые решения - поддерживать доверительные партнерские отношения - взаимодействовать с людьми на принципах работы в коллективе <p>Владеть:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - умением работать в коллективе - умением решать задачи, стоящие перед коллективом - создавать доверительную атмосферу, способствующую партнерским
<p>К-7, которая формирует владение культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владеет культурой устной и письменной речи</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы культуры мышления - основополагающие моменты в культуре устной и письменной речи - принципы обобщения информации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ставить цели - выбирать пути достижения этих целей - анализировать информацию для последующей работы с полученными выводами <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью аналитически обрабатывать информацию - культурой устной и письменной речи и их профессиональным использованием
<p>ОК-12, которая формирует способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия профессиональной деятельности - основы социальной психологии для использования ее в профессиональной деятельности - область своих профессиональных обязанностей <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заинтересованно осуществлять свою профессиональную деятельность - повышать социальную значимость своей профессии и ее интеграцию с другими областями человеческой деятельности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью к пониманию значимости своей профессии - способностью к саморазвитию в рамках своей профессиональной деятельности - высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности
<p>ОПК-1, которая формирует</p>	<p>Знать:</p>

<p>способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понятийный аппарат философии - понятийный аппарат теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать профессиональные задачи, используя понятийный аппарат философии теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком применения теоретических знаний, полученных при изучении теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации в профессиональной деятельности.
<p>ОПК-2, которая формирует способность видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принцип междисциплинарности современных научных исследований - значимость междисциплинарных связей изучаемых дисциплин для будущей профессиональной деятельности <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин - применять знания смежных дисциплин для достижения цели исследования в своей области <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью устанавливать связь между различными дисциплинами - широтой научного диапазона
<p>ОПК-6, которая формирует владение основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - коммуникативные и структурные принципы текстообразования - основные способы выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять коммуникативную и структурную преемственность между частями высказывания <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между

	<p>частями высказывания - композиционными элементами текста</p>
<p>ОПК-7, которая формирует способность свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной информации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - языковые средства, позволяющие свободно выражать свои мысли, - методы выделения релевантной информации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить языковые средства языковые средства для выражения своих мыслей <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком выделения релевантной информации - способностью адекватного языкового выражения
<p>ОПК-11, которая формирует владение навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы работы с компьютером - основы получения, обработки и управления информацией <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютером как средством обучения и поиска информации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования компьютера в профессиональной и учебной деятельности - навыками получения, обработки и управления информацией при помощи компьютера
<p>ОПК-12, которая формирует способность работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о существовании различных носителей информации - основные понятия, связанные с базами данных - принципы работы с глобальными компьютерными сетями <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с распределенными базами данных и знаний и с глобальными компьютерными сетями - сравнивать и анализировать знания, полученные из различных источников <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком работы с носителями информации для эффективной научной и практической

	<p>деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком использования глобальных сетей для вышеозначенных целей
<p>ОПК-18 способность ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общую конъюнктуру рынка - компетенции, необходимые для собственной реализации в будущей профессии - культуру собеседования и общения с работодателем <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться на рынке труда и занятости - оценивать свои компетенции - проявлять гибкий подход в профессиональной деятельности и умение овладевать новыми навыками <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью ориентироваться на рынке труда и занятости - навыком работы в команде - навыком самопредставления
<p>ПК-7 владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • основы предпереводческого анализа текста; • закономерности построения текста <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализировать текст, выявляя его лексические, стилистические и структурные особенности; • выявлять функциональные доминанты текста. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания; • системой лингвистических знаний, позволяющих проводить предпереводческий анализ текста.
<p>ПК-8 владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методику подготовки к выполнению перевода; • источники справочной информации и специальной литературы в компьютерных сетях.

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выявлять возможные трудности, которые могут возникнуть в при переводе; • осуществлять поиск информации в интернет-сетях. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; • методикой подготовки к выполнению перевода.
--	--

3. Место практики в структуре ОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, разработанным на основе ФГОС ВО, учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание учебной практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Социальная психология», «Основы межкультурных коммуникаций», «Основы исследовательской деятельности», «Практический курс первого иностранного языка», «Практический курс второго иностранного языка», «Лексикология (первый иностранный язык)», «Теория перевода первого иностранного языка», «История литературы стран первого иностранного языка», «Организация деловых переговоров и международных конференций» и др. Учебная практика включена в цикл (Б.2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 45.03.02 Лингвистика (квалификация/ степень бакалавр)

4. Объем практики

<i>Виды учебной работы</i>		<i>Формы обучения</i>
		<i>Очная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		3/108
Контактная работа (всего):		2
	Лекции (установочная конференция)	2
	Индивидуальные и групповые консультации	
	Промежуточная аттестация: * Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	0
Самостоятельная работа (СРС)		106

5. Содержание практики

Учебная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Основной этап.

3. Заключительный этап

№ п/п	Этапы учебной практики	Вид работ	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	<p>Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. Заключение индивидуальных договоров. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.</p>	-
2.	Основной этап	<p>Изучение организационной структуры организации, учреждения, предприятия. Взаимосвязь в служебной деятельности. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации. Изучение нормативных правовых, информационных, кадровых документов организации. Технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов. Изучение вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Общая характеристика предприятия (организации): месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, учредители. История создания и развития. Основные направления и характер деятельности в соответствии с уставом. 2). Организационная структура предприятия: общая характеристика организационной структуры. Руководство деятельностью: общие принципы. Высший орган управления. Структурные подразделения: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов. Персонал. Исследование документов, регламентирующих деятельность организации, анализ организационной структуры. Диагностика состояния социальной сферы организации. 3) Служба управления персоналом: функции, права, обязанности, руководитель. Локальные нормативные акты кадровой службы. Источники и потоки информации. 4) Выполнение индивидуального задания – описание одной из должностей организации на основе анализа должностной инструкции, типового 	текущий

		трудового договора и интервью с сотрудниками.	
3.	Заключительный этап	Обработка и анализ правовых, информационных, кадровых документов. Обобщение практического опыта работы со служебными документами. Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции.	промежуточный

В ходе прохождения учебной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности на факультете и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

1. анализ документов;
2. анализ различных источников информации;
3. наблюдение.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- дневник практики
- отчет о прохождении практики
- характеристику с места практики
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5)

1. Дневник практики и порядок его представления

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие разделы:

- индивидуальное задание на практику
- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики
- характеристика руководителя практики от профильной организации
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5)

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

2. Отчет по практике

По итогам прохождения учебной практики подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 15 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. задание на практику (Приложение 2),
2. дневник прохождения практики (Приложение 3),
3. характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (Приложение 4).
4. приложения, включающие схему организационной структуры учреждения, а также прочую информацию, определяющую параметры функционирования учреждения и кадровой службы.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы органов государственной власти и местного самоуправления.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики

от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения учебной практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

Основная часть должна содержать:

Краткую характеристику организации. Краткая характеристика организации включает в себя указание организационно-правовой формы, описание основных видов деятельности и организационной структуры, общее количество сотрудников, краткое описание службы управления персоналом: функции, права, обязанности, руководитель. Диагностика состояния социальной сферы организации.

В основной части также отражается выполнение студентом индивидуального задания – описание одной из должностей организации на основе анализа должностной инструкции, типового трудового договора, профессионального стандарта, интервью с сотрудниками.

Описание должности включает типовые разделы: наименование должности; кому подчиняется работник; за кого непосредственно отвечает работник; общая цель работы; основные направления деятельности и задачи (их число ограничивается 3-5 основными задачами, характеризующими ключевые аспекты работы и отражающими действия работника с помощью глаголов: отвечает, проверяет, составляет и т. п.). Основные действия работника во время выполнения своих должностных функций, используемые материалы, средства оргтехники, компьютеры, приборы, степень контролируемости действий работника и контроля с его стороны по отношению к др.; условия работы и рабочая среда; рабочие взаимоотношения (наиболее значительные контакты данной должности с другими как внутри организации, так и вне ее); показатели ответственности (за подчиненных, результаты работы и т. д.); требования к личностным характеристикам - образованию, профессиональной подготовке, опыту, навыкам, специальным способностям и т. д.

В заключении приводятся общие выводы. Указывается выполнение поставленной цели практики.

Библиографический список должен включать локальные акты организации, а также может включать литературу по данной теме за последние пять лет: учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники (не менее 10 источников).

К отчету по практике могут прилагаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом. Это могут быть: нормативные документы, внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику; статистическая информация об организации; фотография рабочего места специалиста и т.п.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по учебной практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- собеседование
 - проверка заполнения дневников практики
 - беседа с руководителем от профильной организации
- Промежуточный контроль (зачет)*
- проверка отчетов по практике
 - защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции

Паспорт фонда оценочных средств

п\п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-11; ОПК-12; ОПК-18; ПК-7; ПК-8	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций также отражены в календарном графике и в матрице этапов формирования компетенций (см. приложение к образовательной программе)

Код и содержание контролируемой компетенции	Этапы формирования	Форма промежуточного контроля
ОК-3, которая формирует владение навыками социокультурной и межкультурной коммуникации, обеспечивающими адекватность социальных и профессиональных контактов	4 семестр	Зачет с оценкой
ОК-4, которая формирует готовность к работе в коллективе, социальному взаимодействию на основе принятых моральных и правовых норм, проявлять уважение к людям, нести ответственность за поддержание доверительных партнерских отношений;		
ОК-7, которая формирует владение культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения, владеет культурой устной и письменной речи;		
ОК-12, которая формирует способность к пониманию социальной значимости своей будущей профессии, владением высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности;		
ОПК-1, которая формирует способность использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач		
ОПК-2, которая формирует способность видеть междисциплинарные связи изучаемых дисциплин, понимает их значение для будущей профессиональной деятельности		
ОПК-6, которая формирует владение основными способами выражения семантической, коммуникативной и структурной преемственности между частями высказывания - композиционными элементами текста;		
ОПК-7, которая формирует способность свободно выражать свои мысли, адекватно используя разнообразные языковые средства с целью выделения релевантной		

информации		
ОПК-11, которая формирует владение навыками работы с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией;		
ОПК-12, которая формирует способность работать с различными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, с глобальными компьютерными сетями		
ОПК-18, которая формирует способность ориентироваться на рынке труда и занятости в части, касающейся своей профессиональной деятельности, владением навыками экзистенциальной компетенции;		
ПК-7, которая формирует владение методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания;		
ПК-8, которая формирует владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;		

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

В качестве шкалы оценивания используется шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

7.2.1. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Показатели освоения компетенции	Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-11; ОПК-12; ОПК-18; ПК-7; ПК-8	Знает (показатели освоения каждой компетенции и см. в п. 2 Программы учебной практики)	Обучающийся в целом знает учебный материал. Студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ	Обучающийся знает учебный материал, однако допускает минимальные неточности в воспроизведении. Студент твердо усвоил материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, но не всегда может показать область применения знаний в своей профессиональной деятельности	Обучающийся знает учебный материал, не допускает неточности в его воспроизведении. Студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, может показать область применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности

<p>ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-11; ОПК-12; ОПК-18; ПК-7; ПК-8</p>	<p>Умеет (показатели освоения каждой компетенции и см. в п. 2 Программы учебной практики)</p>	<p>На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.</p>	<p>На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.</p>	<p>На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач. Делает квалифицированные выводы и обобщения</p>
<p>ОК-3; ОК-4; ОК-7; ОК-12; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-11; ОПК-12; ОПК-18; ПК-7; ПК-8</p>	<p>Владеет (показатели освоения каждой компетенции и см. в п. 2 Программы учебной практики)</p>	<p>Обучающийся решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не может аргументировано изложить свое решение, не точно ссылается на конкретные знания, частично владеет системой понятий.</p>	<p>Обучающийся в целом самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки, последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на достаточном уровне системой понятий.</p>	<p>Обучающийся самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на высококвалифицированном уровне системой понятий.</p>

7.2.2. Шкала оценивания и критерии оценки

Шкала оценивания	Критерии (дескрипторы) оценки
<p>Отлично (зачтено)</p>	<p>Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объёме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне</p>

	<p>Творческий подход к выполнению заданий Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий</p> <p>Качество отчетной документации Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям;</p> <p>Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки</p> <p>Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»</p> <p>Защита отчета Представленный доклад в полной мере отражает сущность практики Правильно и полно ответил на заданные вопросы Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности</p>
Хорошо (зачтено)	<p>Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на среднем уровне, допустив негрубые ошибки</p> <p>Творческий подход к выполнению заданий Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий</p> <p>Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,</p> <p>Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки</p> <p>Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично» / «хорошо»</p> <p>Защита отчета Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Правильно ответил на заданные вопросы Показал средний уровень предпрофессиональной компетентности</p>
Удовлетворительно (зачтено)	<p>Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в неполном объеме Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики</p> <p>Творческий подход к выполнению заданий Практически не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин;</p> <p>Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,</p>

	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно»
	Защита отчета Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Затруднялся при ответах на заданные вопросы Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности
Неудовлетворительно (незачтено)	не выполнены требования, предъявляемые к умениям и навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Наличие элементов анализа проблемы
4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме
7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)

7.3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Содержание задания:

1. осуществить письменный перевод специальных (нехудожественных) текстов разной тематики;
2. совершенствовать навыки устного (последовательного – двустороннего и одностороннего) перевода путем осуществления перевода в различных ситуациях (переговоры, международные мероприятия, шеф-монтаж, экскурсионное обслуживание, сопровождение и т.п.);
3. ознакомиться с системой требований к деятельности устного и письменного перевода, с организацией координации деятельности переводчиков, работающих в рамках коллективного переводческого проекта;
4. совершенствовать навыки использования в процессе перевода информационно-коммуникационных технологий, включая системы автоматизации переводческого процесса, системы переводческой памяти, электронные словари и т.п.;
5. выработать и закрепить навыки грамотного оформления текста, перевода с использованием всех возможностей компьютерных текстовых редакторов.

Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления на итоговой конференции

1. Составление резюме и графика прохождения практики
2. Работа с входящей документацией, определение ее адресности или назначения, распределение по структурным единицам подразделения или отдела.
3. Работа с системами учета и анализа, информационного обеспечения деятельности, внутренней и внешней отчетности
4. Сбор, обработка и анализ полученной информации; обработка и систематизация специальной литературы
5. Осуществление устного и письменного перевода документации.
6. Обсуждение отобранных и самостоятельно подготовленных материалов с руководителем по практике.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (5-7 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике студента от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. 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>
2. Илюшкина М.Ю. Теория перевода: основные понятия и проблемы [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.Ю. Илюшкина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 84 с. — 978-5-7996-1574-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68300.html>

Дополнительная учебная литература:

3. Основы теории первого иностранного языка (английский) [Электронный ресурс] :

учебно-методическое пособие для студентов III курса факультета иностранных языков по направлению подготовки бакалавров 45.03.02 «Лингвистика» (45.03.02-30.02-04.07 «Перевод и переводоведение», 45.03.02-30.01-04.07 «Теория и методика преподавания иностранных языков и культур») / . — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 208 с. — 978-5-7779-1956-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59633.htm>

4. Теория перевода [Электронный ресурс] : методические указания к выполнению курсовой работы для обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата «Лингвистика», «Фундаментальная и прикладная лингвистика» / . — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 22 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76921.html>
5. Шимановская Л.А. Основы теории и практики перевода в вопросах и ответах [Электронный ресурс] : учебное пособие для начинающих переводчиков / Л.А. Шимановская. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2011. — 190 с. — 978-5-7882-1082-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62224.html>

Интернет-ресурсы:

1. www.uztranslations.net.ru
2. www.linguists.narod.ru
3. www.gdeperevod.ru
4. www.lib.englSPACE.com
5. www.primerperevoda.ru
6. www.translations.web-3.ru

Правовые базы:

7. Гарант <http://www.garant.ru/>
7. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
9. Референт <http://www.referent.ru/>

9.Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

- 1.Операционная система Windows.
2. Интернет-браузер Internet Explorer (или любой другой).
3. Офисный пакет Microsoft Office 2007 и выше.
- 4.Электронная библиотечная система IPRbooks www.iprbookshop.ru
5. Информационно-справочные системы КонсультантПлюс, Гарант
6. Автоматизированная система управления учебным заведением собственной разработки вуза

10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и

противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета

Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

студента (ки) группы _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики:

Срок прохождения
практики _____

Руководитель от профильной организации:

(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза):

(ФИО полностью; подпись)

Студент:

(подпись)

Дата защиты отчёта: _____

Оценка за прохождение практики: _____

Москва
2018

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Выдано студенту

_____ *(фамилия, имя, отчество)*

группа № _____ тел.: (_____) _____ e-mail: _____

Руководитель _____ от _____ организации
(вуза) _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место _____ практики

_____ *(наименование органа власти или организации, учреждения)*

Сроки _____ прохождения _____ с _____ по _____

Содержание _____ задания:

Руководитель от организации (вуза) _____
(подпись)

Задание принял _____

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики
 студента(ки) факультета _____
 кафедры иностранных языков и речевой коммуникации _____ курса

 (фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики:

Даты	Описание выполняемой работы в организации, с учетом прохождения основных этапов практики ¹	Подпись руководителя от профильной организации
Подготовительный		
Основной		
Заключительный		

Студент _____ / _____

Руководитель практики от организации (вуза)

_____ / _____

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____

¹ Проведение установочной конференции, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с нормативными правовыми актами; анализ статистических данных; обращений граждан, изучение целевых программ, работа с базами данных; изучение работы отдела кадров, оформление документов; выполнение отдельных поручений руководителя практики по месту ее прохождения; подготовка отчета о прохождении практики.

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
(с указанием степени его теоретической подготовки, трудовой дисциплины)

студента(ки) факультета _____
кафедры иностранных языков и речевой коммуникации _____ курса

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики:

« _____ » _____ 201_ г.

Руководитель практики от профильной организации:

(Ф.И.О.) _____ /подпись/

М. П.

Приложение 5

Совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации

№	Содержание этапов практики (связанных с содержанием задания)	Продолжительность/сроки

Руководитель практики от организации (вуза)

_____ / _____

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____

Дата _____