

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 02.06.2023

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет иностранных языков

Кафедра романо-германской филологии и переводоведения

Утверждена в составе
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(научно-исследовательская работа)

Специальность – 45.05.01 Перевод и переводоведение

Направленность – «Перевод и переводоведение (английский и немецкий языки)»
(профиль)

Квалификация выпускника – Лингвист-переводчик

Вид практики – производственная практика

Тип практики – научно-исследовательская работа

Год начала подготовки – 2023

Чебоксары, 2023

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитета по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 989; Положением о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Заведующий кафедрой романо-германской филологии и переводоведения, кандидат филологических наук, доцент И.Б. Гецкина

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры романо-германской филологии и переводоведения «17» марта 2023 г., протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия факультета иностранных языков «14» апреля 2023 г., протокол № 7

Декан факультета М.В.Емельянова

Начальника учебно-методического управления Е.А. Ширманова

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится с целью закрепления и углубления теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин, а также получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Задачи производственной практики (научно-исследовательской практики):

- 1) всесторонний анализ собранной информации по теме ВКР;
- 2) выполнение практической главы ВКР;
- 3) оформление отчета о прохождении обучающимся преддипломной практики.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.

Тип производственной практики – научно-исследовательская работа.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Форма проведения – дискретно.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Форма направления обучающегося на практику приведена в Положении о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение производственной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у специалиста, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
УК-1. Способен	УК-1.1. Осознает	Знать: содержание

осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	поставленную задачу, осуществляет поиск аутентичной и полной информации для ее решения из различных источников, в том числе официальных и неофициальных, документированных и не документированных	поставленной задачи. Уметь: оценивать и выбирать оптимальные источники информации: официальные и неофициальные, документированные и не документированные. Владеть: навыками поиска аутентичной и полной информации различных видов для решения конкретной задачи.
	УК-1.2. Описывает и критически анализирует информацию, отличая факты от оценок, мнений, интерпретаций, осуществляет синтез информационных структур, систематизирует их	Знать: основы теоретических знаний о методы работы с информацией, в том числе различая факты и их интерпретации. Уметь: выбирать методы работы с информацией, соответствующие различным этапам решения определенной задачи: описание, анализ и синтез, систематизация. Владеть: умениями последовательно выполнять интеллектуальные действия с информацией для достижения поставленной задачи.
	УК-1.3. Для решения поставленной задачи применяет системный подход, выявляя ее компоненты и связи; рассматривает варианты и алгоритмы реализации поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать: процедуры алгоритмизации комплекса действий в контексте решения поставленной задачи, включая описание, анализ и синтез, оценку, систематизацию информации. Уметь: критически анализировать варианты и алгоритмы решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки. Владеть: методикой системного подхода при решении поставленной задачи в совокупности ее структурных компонентов и связей.
	УК-1.4. Анализирует и корректно работает с различного рода	Знать: методы сбора и обработки информации. Уметь: анализировать

	информацией, устанавливает взаимосвязи между разрозненными данными	информацию из различных источников, устанавливать взаимосвязи между разрозненными данными, принимать взвешенные решения. Владеть: методикой системного подхода работы с информацией и установления взаимосвязи между разрозненными данными.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет круг задач проекта и связи между ними в рамках поставленной цели, последовательность действий; оценивает перспективы и прогнозирует результаты альтернативных решений	Знать: теоретические основы проектной деятельности. Уметь: критически оценивать проектные задачи и решения в рамках поставленной цели. Владеть: методами построения алгоритмов действий, прогнозирования результатов и выбора перспективных альтернатив проекта.
	УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения задач с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществляет текущий мониторинг своих действий при разработке и реализации проектов	Знать: возможные правовые, ресурсные и иные ограничения, необходимость их учета в проектной деятельности. Уметь: осуществлять выбор оптимальных способов решения проектных задач. Владеть: навыками проведения текущего мониторинга различных этапов проектной деятельности.
	УК-2.3. Представляет документированные результаты с обоснованием выполненных проектных задач	Знать: нормативные требования и методические рекомендации по документированию проектных работ. Уметь: оформлять проектную документацию. Владеть: опытом обоснования результатов реализованных проектных задач.
	УК-2.4. Составляет комплексный план действий для реализации задач	Знать: этапы составления комплексного плана действий для реализации задач, возможные изменения и препятствия Уметь: Расставлять

		приоритеты в работе, определять зоны ответственности между исполнителями, создавать системы мониторинга и контроля реализации задач. Владеть: навыками обеспечения своевременного выполнения реализации задач.
	УК-2.5. Действует в соответствии с существующими нормами, регламентами, процедурами и политиками	Знать: существующие нормы, регламенты, процедуры и политики Уметь: формулировать понятные и прозрачные для всех правила. Владеть: навыками применения существующих норм, регламентов, процедур и политики для реализации задач.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды; владеет основами управления	Знать: основные цели и задачи команды, свою роль в социальном взаимодействии и командной работе с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов команды. Уметь: управлять командой. Владеть: методами прогнозирования результатов (последствий) личных действий.
	УК-3.2. Реализует свою роль, продуктивно взаимодействуя с другими членами команды	Знать: о необходимости продуктивного взаимодействия с членами команды. Уметь: реализовать себя как член команды. Владеть: умением планомерно и результативно осуществлять деятельность в ходе командной работы
	УК-3.3. Соблюдает правила командной работы; осознает личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач	Знать: личную ответственность за результаты деятельности и реализацию общекомандных целей и задач. Уметь: соблюдать правила командной работы. Владеть: навыками управления командой в ординарных и нестандартных ситуациях.

	УК-3.4. Выстраивает отношения сотрудничества, выявляет и учитывает потребности и интересы других	Знать: цели и задачи проекта, потребности для его реализации, свою роль в команде. Уметь: выявлять потребности и интересы окружающих/смежных функций/партнеров, описывать процессы, привлекать других к совместной работе, выстраивать основную сеть контактов, устанавливает связи. Владеть: навыками поиска компромиссных и взаимовыгодных решений и подходов, налаживания конструктивных рабочих взаимоотношений.
	УК-3.5. Берет на себя ответственность за достижение поставленной цели. Ставит перед собой амбициозные задачи	Знать: конечный результат работы, сроки его достижения, критерии оценивания работы команды, последствия своих действий. Уметь: проявлять инициативу, нести ответственность за принятые решения и допущенные ошибки, и неудачи. Владеть: навыками быстро включаться в работу, сохранять высокий темп работы.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Обладает знанием основ деловой коммуникации, специфики вербального и невербального взаимодействия, этики делового общения; на должном уровне владеет государственным языком Российской Федерации и необходимым(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами)	Знать: основы деловой коммуникации, специфики вербального и невербального общения. Уметь: соблюдать этику делового общения. Владеть: на должном уровне государственным языком Российской Федерации и необходимым(и) для коммуникации государственным(и) языком субъекта(ов) федерации и иностранным(и) языком (ами).
	УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке	Знать: правила, нормы этикета и этики устной деловой коммуникации. Уметь: учитывать особенности

	Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей коммуникаторов и вида делового общения	коммуникаторов, условия и виды делового общения. Владеть: деловой коммуникацией в устной форме на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах).
	УК-4.3. Осуществляет деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах), в том числе с учетом правил отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов	Знать: правила, нормы этикета и этики письменной деловой коммуникации. Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме с использованием официально-делового стиля на государственном языке Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владеть: правилами отечественного делопроизводства и международных норм оформления документов.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Осознает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: социально-историческом, этическом, философском	Знать: исторические аспекты и современное состояние концепции межкультурного разнообразия общества. Уметь: различать социально-исторические, этические и философские контексты культурного разнообразия общества. Владеть: поведением в обществе с учетом его межкультурного разнообразия.
	УК-5.2. Выбирает способ адекватного поведения в поликультурном сообществе и соблюдает общекультурные этические нормы, разрешает возможные противоречия и конфликты	Знать: правила поведения в поликультурном сообществе. Уметь: соблюдать национальные и общепринятые международные этические нормы. Владеть: ситуационно адекватными мерами урегулирования возможных противоречий и конфликтов в поликультурном сообществе.
	УК-5.3. Осуществляет продуктивное общение с учетом разнообразия социальных групп в социально-историческом, этическом и философском контекстах, в том числе для решения профессиональных	Знать: правила поведения в поликультурном сообществе. Уметь: соблюдать национальные и общепринятые международные этические нормы. Владеть: ситуационно адекватными мерами урегулирования возможных

	задач	противоречий и конфликтов в поликультурном сообществе.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает и применяет методы и инструменты управления временем для достижения цели и решения конкретных задач	Знать: методы и инструменты управления временем. Уметь: использовать средства управления временем при решении конкретных задач. Владеть: навыками системного применения методики управления временем в стратегических и тактических целях.
	УК-6.2. Выстраивает и в течение всей жизни реализует траекторию личного развития на основе принципов образования	Знать: принципы образования, способствующие постоянному личному развитию. Уметь: использовать принципы образования для личного развития в конкретной ситуации. Владеть: навыками реализации траектории личного развития как осуществляемого на протяжении жизни принципу.
	УК-6.3. Вносит коррективы в развитие своей профессиональной деятельности в связи с личными интересами, потребностями общества и изменением внешних факторов	Знать: о необходимости коррекции в развитии своей профессиональной деятельности. Уметь: корректировать развитие своей профессиональной деятельности под воздействием одного из факторов: личные интересы, внешние факторы, потребности общества. Владеть: навыками комплексного подхода к коррекции своей профессиональной деятельности в контексте изменения личных интересов, внешних факторов и потребностей общества.
	УК-6.4. Сохраняет продуктивность в сложных ситуациях	Знать: источники возникновения стресса, методы и инструменты управления стрессом.

		Уметь: быстро восстанавливаться после неудач и продолжать работу, сохранять позитивное отношение к работе в сложных ситуациях, не принимать на свой счет неконструктивный негатив от окружающих, сказать «нет» нереальным предложениям. Владеть: навыками контроля своих эмоций в сложных стрессовых ситуациях и в условиях ресурсных ограничений, управления вниманием общественности.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.3. В профессиональной деятельности планирует рабочее время для сочетания интеллектуальных и физических нагрузок, обеспечения высокой работоспособности	Знать: зависимость работоспособности от правильного распределения рабочего времени. Уметь: сочетать интеллектуальные и физические нагрузки в профессиональной деятельности. Владеть: навыками использования имеющихся нематериальных ресурсов для обеспечения высокой работоспособности.
ПК-1 Способен применять основные приемы неспециализированного перевода с целью достижения переводческой эквивалентности	ПК-1.2. - Осуществляет письменный перевод типовых официально-деловых документов, владеет методикой предпереводческого и постпереводческого анализа текста, способен оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	Знать: алгоритм выполнения предпереводческого анализа, особенности перевода официально-деловых документов, родные языки; иностранные языки и (или) языки народов российской федерации и (или) языки малых народов, основы общей теории и практики перевода, терминология предметной области, онлайн-сервисы и программы для автоматического и автоматизированного перевода, алгоритм выполнения постпереводческого анализа текста, основы форматирования текстов в текстовом редакторе и специализированном программном обеспечении,

		основы нотариального делопроизводства в части, касающейся профессионального перевода Уметь: выполнять предпереводческий анализ исходного текста, выполнять поиск аналогичных текстов в справочной, специальной литературе, переводить с одного языка на другой письменно, сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста, выполнять постпереводческий анализ текста, использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода, оформлять текст перевода для нотариального заверения Владеть: методами и способами определения типа исходного текста и его жанровой принадлежности, поиска аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов, осуществления межъязыкового письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов, саморедактирования текста перевода, оформления текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата
ПК-2 Способен осуществлять профессионально ориентированный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм	ПК-2.2. Осуществляет межъязыковой и межкультурный перевод письменно (в том числе с использованием специализированных инструментальных средств) с соблюдением требований отраслевых и внутренних стандартов качества перевода	Знать: предметная область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода, системы управления переводом, специальная теория перевода, частная теория перевода, терминология предметной области перевода, технологии памяти

		переводов, системы управления качеством перевода, методы постредактирования машинного и (или) автоматизированного перевода Уметь: находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием, планировать временные, финансовые и технологические ресурсы для выполнения переводческого задания, использовать программно-аппаратные средства локализации программного обеспечения, переводить с одного языка на другой письменно, подготавливать аннотации и рефераты иностранной литературы, осуществлять адаптацию текста на переводящем языке в соответствии с культурными особенностями определенного региона, использовать программно-аппаратные средства автоматизации процесса перевода, соблюдать требования отраслевых и внутренних стандартов качества перевода, применять методы, процедуры и программные средства контроля качества перевода специальных текстов и локализации программного обеспечения Владеть: методами предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания, подготовкой в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов, осуществлением
--	--	---

		межъязыкового и межкультурного перевода письменно, постредактированием машинного и (или) автоматизированного перевода, внесением необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистика-грамматических изменений
--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к Блоку 2 «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по специальности 45.05.01 Перевод и переводоведение направленность (профиль) «Перевод и переводоведение (английский и немецкий языки)». При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные на предыдущем уровне образования.

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- основы анализа проблем/задач различного типа.
- основы определения информации, требуемой для решения поставленной задачи.
- алгоритм выполнения предпереводческого анализа,
- специализированные информационно-справочные системы,
- предметная область текстов в объеме, необходимом для осуществления качественного перевода,
- преподаваемый предмет в пределах требований федеральных государственных образовательных стандартов и основной общеобразовательной программы

Уметь:

- находить информацию, необходимую для решения поставленных проблем/задач.
- интерпретировать информацию в соответствии с поставленными задачами.
- выполнять предпереводческий анализ исходного текста
- определять тематическую область исходного сообщения, систематизировать и осваивать новую лексику в кратчайшие сроки
- определять стратегию перевода в соответствии с особенностями коммуникации и целью перевода, сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного сообщения,
- применять переводческую скоропись,
- находить, анализировать и классифицировать информационные источники в соответствии с переводческим заданием,
- владеть формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий, объективно оценивать знания обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными возможностями детей, разрабатывать (осваивать) и применять современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде

Владеть:

- навыками выделения базовых составляющих проблемы/задачи
- навыками поиска, обработки, анализа и синтеза информации.
- методами и способами определения типа исходного текста и его жанровой принадлежности, поиска аналогичных текстов по заданной тематике и (или) шаблонов,

осуществления межъязыкового письменного перевода текста с использованием имеющихся шаблонов, саморедактирования текста перевода, оформления текста перевода в соответствии с требованиями, обеспечивающими аутентичность исходного формата

- методами поиска необходимой информации по заданной тематике перевода, составления локального тематического словаря,

- методами предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания, подготовкой в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов, осуществлением межъязыкового и межкультурного перевода письменно, постредактированием машинного и (или) автоматизированного перевода,

- методами разработки и реализации программ учебных дисциплин в рамках основной общеобразовательной программы, Планирования и проведения учебных занятий, организации, осуществление контроля и оценки учебных достижений, текущих и итоговых результатов освоения основной образовательной программы обучающимися,

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения следующих учебных дисциплин и практик данной образовательной программы высшего образования: Практический курс перевода английского языка.

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения производственной практики (научно-исследовательской практики) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится на базе организаций и предприятиях, занимающихся внешне-экономической, переводческой видами деятельности. Практика обучающихся может быть организована непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

В соответствии направлением подготовки местами практики могут быть:

- переводческие бюро Российской Федерации;

- отделы внешне-экономических связей промышленных предприятий Российской Федерации.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится в 10 семестре. Общая продолжительность практики составляет 2 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудовое время, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и	10	5	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; ПК-1;

		основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.			ПК-2
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием Формулировка темы научного исследования ВКР, объекта и предмета исследования, цели исследования, задач исследования, актуальности научного исследования, теоретической и практической значимости исследования. Обоснование методов научного исследования и их сравнительная оценка в решении задач ВКР, описание выбранной общей методики проведения научного исследования ВКР. Составление подробного плана	26	20	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; ПК-1; ПК-2

		научного исследования ВКР с указанием глав, параграфов и разделов. Работа над теоретическими положениями научного исследования. Работа над практическим анализом научного исследования. Оформления цитат в тексте научного исследования. Оформление списка использованной литературы по теме научного исследования. Подготовка текста устного выступления на предзащите/защите ВКР.			
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	36	55	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; ПК-1; ПК-2
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.	36	2	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7, ПК-1; ПК-2
	ИТОГО		108	82	
	ИТОГО, з.е.		3		

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту (форма задания в Положении о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»).

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации. В нем должно быть предусмотрено:

- ознакомление с базой практики (профильной организацией), со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации, а также разработку общего и индивидуального заданий;
- знакомство с системой координации деятельности переводчиков, работающих в рамках коллективных переводческих проектов и с координаций собственной работы в рамках индивидуального проекта;
- осуществление письменный перевод специальных (нехудожественных) текстов
- совершенствование навыков использования в процессе перевода информационно-коммуникационных технологий;
- совершенствование навыков грамотного оформления текста, перевода с использованием всех возможностей компьютерных текстовых редакторов;
- совершенствование навыков устного (последовательного – двустороннего и одностороннего) перевода путем осуществления перевода в различных ситуациях (переговоры, международные мероприятия, экскурсионное обслуживание, сопровождение и т.п.)
- совершенствование навыков использования справочной литературы, словарей и консультаций со специалистами.

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 1).

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, умения работать со статистическими данными и т.д.;
- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 2).

Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет о производственной практике (научно-исследовательской практике) защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося (Приложение 3). В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Фонд оценочных средств

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе, и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и на предприятии.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт производственной деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении производственных задач и общественной жизни предприятия в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике должен состоять из следующих основных разделов:

1. Введение
2. Методы научного исследования
3. План научного исследования
4. Приложения
5. Оформление цитат научного исследования
6. Список использованной литературы по теме научного исследования
7. Материалы научного исследования

К отчету следует приложить необходимые иллюстрации в виде фотографий, эскизов, рисунков, графики, схемы, таблицы, чертежи и другие материалы, иллюстрирующие содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организовывающей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование- средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с производственной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

№№	Наименование работ	Средства текущего контроля	Перечень компетенции
1	Количественная и содержательная оценка предшествующего периода работы (картотека фактического материала; библиография; конспекты литературы; таблицы, схемы, статистические данные и т.	Комплект заданий на практику	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; ПК-1; ПК-2

	д.) Изучение требований к написанию ВКР.		
2	Обработка результатов по теме ВКР. Изучение новейшей литературы по специальности; выделение актуальных тем и практических проблем. Обзор степени изученности темы; обоснование актуальности. Обоснование цели, задач, методологии и структуры дипломного исследования	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; ПК-1; ПК-2
3	Анализ и синтез полученных результатов, решение ведущей проблемы, формулирование выводов и практических рекомендаций, перспективы дальнейшего исследования	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; ПК-1; ПК-2
4	Защита отчета по практике	Дневник практики (индивидуальные и типовые задания по практике); отчет о прохождении практики, выполненные документы по практическим работам)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; ПК-1; ПК-2

8.2. Задания на практику.

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Производственная практика начинается на предприятиях, в организациях, учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию производственных практик на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности производственной практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальное задание по технологической части. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Обучающийся должен в письменном виде зафиксировать основные сведения:

1. - Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение индивидуального задания:
 - 1) Формулировка темы научного исследования ВКР, объекта и предмета исследования, цели исследования, задач исследования, актуальности научного исследования, теоретической и практической значимости исследования.
 - 2) Обоснование методов научного исследования и их сравнительная оценка в решении задач ВКР, описание выбранной общей методики проведения научного исследования ВКР.
 - 3) Составление подробного плана научного исследования ВКР с указанием глав, параграфов и разделов.
 - 4) Работа над теоретическими положениями научного исследования.
 - 5) Работа над практическим анализом научного исследования.
 - 6) Оформление цитат в тексте научного исследования.
 - 7) Оформление списка использованной литературы по теме научного исследования.
 - 8) Подготовка текста устного выступления на предзащите/защите ВКР.

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их обучающимся с объяснением причин невыполнения.

8.2.2. Типовые задания по практике

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение заданий.

Содержание заданий:

Совершенствование выпускной квалификационной работы:

1. Совершенствование формулировок исходных теоретических положений ВКР.
2. Доработка теоретических и практических выводов ВКР.
3. Приведение формата ВКР в строгое соответствие с едиными методическими рекомендациями по написанию ВКР.
4. Оформление отчета по выполненным работам в соответствии с нормативными требованиями.

8.2.3. Требования к оформлению отчета

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

- 1) Назовите объект и предмет исследования, цели исследования, задачи исследования
- 2) В чем заключается актуальность научного исследования
- 3) Какова теоретическая и практическая значимость исследования
- 4) Обоснуйте методы научного исследования и дайте их сравнительную оценку в решении задач ВКР, опишите выбранную общую методику проведения научного исследования ВКР.
- 5) Приведите примеры практического анализа
- 6) Каковы особенности предметной сферы, в которой выполняется анализ переводов?
- 7) Существуют ли тексты данной предметной сферы на обоих языках? В чём их особенности, сходства и различия в разных языках и культурах?
- 8) Часто ли переводятся тексты данной предметной сферы? В каких целях?
- 9) Насколько полно особенности перевода таких текстов отражены в литературе?
- 10) Какие трудности и проблемы возникают при переводе таких текстов?
- 11) В чём ценность выполненного анализа перевода для целей образования и самообразования специалистов в области лингвистики и перевода?

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

Критерии оценивания сформированности компетенции

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на начальном этапе			
	Неудовлетворит (2 балла)	Удовлетворит (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: совокупность взаимосвязанных задач в рамках	Обучающийся лишь частично овладел	Обучающийся имеет общие знания	Обучающийся демонстрирует	Обучающийся демонстрирует максимальный

поставленной цели. фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка как работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач Уметь: определять связи между задачами. использовать инструменты и методы управления временем в профессиональной деятельности. осуществлять профессиональную коммуникацию с заказчиком, ориентироваться в разных информационных источниках, распознавать и использовать экстралингвистическую информацию, использовать формулы речевого этикета, Владеть: навыками выполнения конкретных задач, проектов, при достижении поставленной цели.	минимальным уровнем знаний. Умения и навыки развиты	минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо	минимальный уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы
Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на промежуточном этапе			

	Неудовлетворит (2 балла)	Удовлетворит (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: систему лингвистических знаний на различных языковых уровнях для решения профессиональных задач алгоритм выполнения предпереводческого анализа, особенности перевода официально-деловых документов Уметь: переводить с одного языка на другой письменно, сохранять коммуникативную цель и стилистику исходного текста, выполнять постпереводческий анализ текста, использовать текстовые редакторы и специализированное программное обеспечение для грамотного оформления текста перевода Владеть: методами предпереводческого анализа исходного текста и переводческого задания, подготовкой в электронной форме вспомогательных материалов, необходимых для перевода и (или) локализации специальных текстов	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает
Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на заключительном этапе			
	Неудовлетворит (2 балла)	Удовлетворит (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)

	(2 балла)	(3 балла)		
Знать: Современные доступные и эффективные методы решения технологических проблем. Способы обоснования экономической эффективности процесса разработки Уметь: Осуществлять разработку технического задания с использованием анализ предметной области, выявлением внутренних взаимосвязей компонентов. Обоснованно аргументировать предложенные решения Владеть: навыками проектирования траектории саморазвития навыками личностного развития. письменно, постредактированием машинного и (или) автоматизированного перевода, внесением необходимых смысловых, лексических, терминологических и стилистико-грамматических изменений осуществлением межъязыкового и межкультурного перевода методами	Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности

Критерии оценки работы обучающегося в ходе производственной практики:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;
- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

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

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1.	Практический курс перевода (аннотирование и реферирование) [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. — 104 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/62994.html - ЭБС «IPRBooks».
2.	Белова Н.А. Практический курс перевода [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Белова, У.С. Баймуратова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 123 с. — 978-5-7410-1391-5. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/61396.html - ЭБС «IPRBooks».
3.	Прокошева И.И. Практический курс профессионально-ориентированного перевода по английскому языку [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.И. Прокошева, Е.И. Мазова. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2010. — 126 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/30121.html - ЭБС «IPRBooks».
Рекомендуемая дополнительная литература	
1.	Английский язык. Практика перевода (английский–русский). Часть 1. «Лексические приемы перевода» [Электронный ресурс] : учебное пособие / . — Электрон. текстовые данные. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2014. — 88 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/29845.html - ЭБС «IPRBooks».
2.	Барилова Е.Э. Особенности перевода текстов различных функциональных стилей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Э. Барилова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 56 с. — 978-5-4486-0159-0. —

	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73338.html - ЭБС «IPRBooks».
3.	Галюк И.В. Техника юридического перевода (английский язык) [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / И.В. Галюк, П.Б. Кондратьев, А.Г. Орлов. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2014. — 109 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65534.html - ЭБС «IPRBooks».
Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»	
1.	Российская государственная библиотека. Режим доступа: http://www.rsl.ru
2.	Российская национальная библиотека. Режим доступа: http://www.nlr.ru
3.	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: http://cyberleninka.ru
4.	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
5.	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
6.	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: http://www.biblio-online.ru 23
7.	Город переводчиков http://www.trworkshop.net
8.	Думать вслух. Материалы о переводе http://thinkaloud.ru
9.	Журнал «Мосты» http://rvalent.ru/mosts.html
10.	Произношение английских имен собственных www.loc.gov/nls/other/sayhow.html#d
11.	Ресурсы для просмотра записей и трансляций публичных выступлений и заявлений официальных лиц: http://webtv.un.org

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем (при необходимости)

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

10.1. Рекомендуемое программное обеспечение

№ п/п	Наименование Рекомендуемого ПО	Условия доступа/скачивания
		свободное лицензионное соглашение:
1.	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Microsoft Office	

10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Гарант	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Консультант +	

3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	свободный доступ http://elibrary.ru/
4.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ http://cyberleninka.ru

10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова».	Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
2.	Электронно-библиотечная система IPRBooks.	Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
3.	Электронная библиотечная система «Юрайт».	Режим доступа: http://www.biblio-online.ru 23

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

12. Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья Университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения производственной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении производственной практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- *Для лиц с нарушением зрения:* тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеоувеличитель (например, Toraz, Onix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невидимого доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS for Windows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- *Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- *Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления

тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию: мультимедиа-компьютер (ноутбук), - мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

Рабочий график (план) проведения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет иностранных языков
Кафедра романо-германской филологии и переводоведения

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ)

на базе _____
 (наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

 (ФИО обучающегося, группа)

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	10	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	26	
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	36	
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	36	
	ИТОГО		108	

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Дата выдачи графика «___» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата согласования «___» _____ 20__ г.

Отчет по практике. Титульный лист
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет иностранных языков
Кафедра романо-германской филологии и переводоведения

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ)

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

Обучающийся _____ курса,
направление подготовки 45.05.01
Перевод и переводоведение,
группа _____

подпись, дата

ФИО

Руководитель,

должность

романо-германской филологии и
переводоведения,

уч. степень, уч. звание

подпись, дата

ФИО

Руководитель от профильной
организации, _____

должность

подпись, дата

ФИО

Заведующий кафедрой романо-
германской филологии и
переводоведения,

уч. степень, уч. звание

подпись, дата

ФИО

Чебоксары 20____

Отчет по практике. Лист содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	номер
МЕТОДЫ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ	номер
ПЛАН НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ	номер
МАТЕРИАЛЫ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ	номер
ОФОРМЛЕНИЕ ЦИТАТ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ.....	номер
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО ТЕМЕ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ.....	... номер
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	номер

Пример того, что должно быть отражено в пунктах «Содержания»

Страница 2 - Содержание

Страница 3 - Введение

Формулировка темы научного исследования ВКР, объекта и предмета исследования, цели исследования, задач исследования, актуальности научного исследования, теоретической и практической значимости исследования.

Общий объем данного раздела в отчете - 2 страницы печатного текста.

Страница 5 - Методы научного исследования

Обоснование методов научного исследования и их сравнительная оценка в решении задач ВКР, описание выбранной общей методики проведения научного исследования ВКР.

Общий объем данного раздела в отчете - 1 страница печатного текста.

Страница 6 - План научного исследования

Подробный план научного исследования ВКР с указанием глав, параграфов и разделов. Общий объем данного раздела в отчете - 1 страница печатного текста.

Страница 7 - Материалы научного исследования

Изложение фрагментов материала научного исследования.

Пример изложения теоретических положений: общий объем данного раздела в отчете - 2 страницы печатного текста.

Пример практического анализа: общий объем данного раздела в отчете - 2 страницы печатного текста.

Страница 11 - Оформление цитат научного исследования

Пример использования и оформления цитат в тексте ВКР. Общий объем данного раздела в отчете - 1 страница печатного текста.

Страница 12 - Список использованной литературы по теме научного исследования

Полный библиографический список по теме научного исследования ВКР. Объем данного раздела не ограничен.

Приложения - Текст устного выступления

Текст устного выступления на защите ВКР. Общий объем данного раздела в отчете - 5 страниц печатного текста.

Дневник прохождения практики
ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ)
на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

(ФИО обучающегося, группа)

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	10	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием:	26	
		Формулировка темы научного исследования ВКР, объекта и предмета исследования, цели исследования, задач исследования, актуальности научного исследования, теоретической и практической значимости исследования.	3	
		Обоснование методов научного исследования и их сравнительная оценка в решении задач ВКР, описание выбранной общей методики проведения научного исследования ВКР.	4	
		Составление подробного плана научного исследования ВКР с указанием глав, параграфов и разделов.	2	
		Работа над теоретическими положениями научного исследования.	4	
		Работа над практическим анализом научного исследования.	6	
		Оформления цитат в тексте научного исследования.	2	
		Оформление списка использованной литературы по теме научного исследования.	3	
		Подготовка текста устного выступления на предзащите/защите ВКР.	2	
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	26	
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета	20	
	ИТОГО		108	

Обучающийся _____ / _____
Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
Дата составления « ____ » _____ 20__ г.