

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 02.05.2024 16:54:59

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6612ab78210032f01640361b672a2eab0de1b2

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

Учебная практика

(научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Специальность – 45.05.01 Перевод и переводоведение

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

Квалификация выпускника – Лингвист-переводчик

Вид практики – учебная практика

Тип практики – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Год начала подготовки – 2024

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 «12» марта 2024 г., протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия факультета иностранных языков «12» марта 2024 г., протокол № 7

Декан факультета М.В.Емельянова

Начальника учебно-методического управления Е.А. Ширманова

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Цель учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) состоит в том, чтобы развить и усовершенствовать элементарные умения организации научной работы обучающегося, сформированных в ходе написания курсовых проектов. Эта цель реализуется через совершенствование навыков творческого поиска источников научной информации, овладение методами её обработки и грамотного представления практических и теоретических результатов этой обработки (навыков предпереводческого анализа текста, методик систематизации и обработки текстового материала, редактирования).

Задачи учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы):

- организация самостоятельного трудового процесса, подготовка необходимых для осуществления исследовательской деятельности средств и материалов;

- развитие умения искать нужную информацию в различных поисковых системах - интернете, библиотеках и т.д.

- развитие умения работать с научным текстом: выделять релевантную информацию, обобщать и суммировать, видеть логические связи и т.д.

- развитие умения создавать одни тексты на основе других: аннотирование и реферирование документов, научных трудов на русском и иностранных языках;

- оформление библиографических списков согласно требованиям и текстов согласно функциональному стилю на русском и английском.

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

Тип учебной практики – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

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 учебной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавра, 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 осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осознает поставленную задачу, осуществляет поиск аутентичной и полной информации для ее решения из различных источников, в том числе официальных и неофициальных, документированных и не документированных	Знать: содержание 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	Знать: процедуры алгоритмизации комплекса действий в контексте решения поставленной задачи, включая описание, анализ и синтез, оценку,

	алгоритмы реализации поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	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 информацией, устанавливает взаимосвязи между разрозненными данными	Знать: методы сбора и обработки информации. Уметь: анализировать 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 Российской Федерации, государственном(ых) языке(ах) субъекта(ов) федерации и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей коммуникаторов и вида делового общения	Знать: правила, нормы этикета и этики устной деловой коммуникации. Уметь: учитывать особенности 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-	УК-5.1. Осознает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: социально-	Знать: исторические аспекты и современное состояние концепции межкультурного разнообразия общества. Уметь: различать социально-исторические, этические и

историческом, этическом и философском контекстах	историческом, этическом, философском	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 задач	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-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.
ОПК-1. Способен применять знания иностранных языков и знания о закономерностях функционирования языков перевода, а также использовать систему лингвистических знаний при осуществлении профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Обладает знанием фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлений и закономерностей функционирования изучаемого иностранного языка	Знать: фонетические, лексические, грамматические, словообразовательные явления и закономерности функционирования изучаемого иностранного языка Уметь: применять в практической деятельности знания об основных фонетических, лексических, грамматических, словообразовательных явлениях, орфографии и пунктуации, о закономерностях функционирования изучаемого иностранного языка, его функциональных разновидностях Владеть: опытом применения системы лингвистических знаний об основных фонетических, лексических, грамматических, закономерностях функционирования разновидностях
	ОПК-1.2. Умеет применять систему лингвистических знаний в своей профессиональной деятельности	Знать: систему лингвистических знаний в своей профессиональной деятельности Уметь: применять систему лингвистических знаний в своей профессиональной деятельности Владеть: системой лингвистических знаний на различных языковых уровнях для решения профессиональных задач
	ОПК-1.3. Владеет системой лингвистических знаний на различных языковых уровнях для решения профессиональных задач	Знать: систему лингвистических знаний на различных языковых уровнях для решения профессиональных задач

		Уметь: применять систему лингвистических знаний на различных языковых уровнях для решения профессиональных задач Владеть: методами и способами применения лингвистических знаний на различных языковых уровнях для решения профессиональных задач
ОПК-4. Способен работать с электронными словарями, различными источниками информации, осуществлять поиск, хранение, обработку и анализ информации, представлять ее в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий.	ОПК-4.3 Получает информацию из различных источников (печатных и электронных), владеет информационно-познавательными умениями поиска, хранения, обработки и анализа информации, в том числе для проведения исследований.	Знать: правила и принципы представления информации с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий Уметь: представлять информацию в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий Владеть: современными методами, способами и средствами представления информации в требуемом формате с использованием информационных, компьютерных и сетевых технологий
ОПК-5. Способен работать с компьютером как средством получения, обработки и управления информацией для решения профессиональных задач.	ОПК-5.1. Критически оценивает современные информационные технологии	Знать: основные способы и методы сбора, хранения и обработки информации Уметь: применять основные способы и методы сбора, хранения и обработки информации Владеть: методами и способами сбора, хранения и обработки информации
	ОПК-5.2. Подбирает оптимальные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	Знать: способы получения, обработки и управления информацией с помощью компьютера для решения профессиональных задач Уметь: применять способы получения, обработки и управления информацией с помощью компьютера для решения профессиональных задач

		Владеть: методами и способами получения, обработки и управления информацией с помощью компьютера для решения профессиональных задач
--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) относится к Блоку 2 «Практика», «Обязательная часть» 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 учебной 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 учебными 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 учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) 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.

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) проводится в 7 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	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики,	Проведение организационного собрания, на котором	10	5	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6;

	подготовительный этап	освещаются цели и 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.			УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-5
2.	Основной этап	Составление списка научной литературы по теме исследования Отбор статей для последующего аннотирования (8 - 10 статей, 2 - 4 из них на ин.яз.), работа в библиотеке, электронных библиотеках и поисковых системах, консультации с научным руководителем Первичная работа с текстами (чтение, конспектирование, перевод) Написание аннотаций Составление глоссария (не менее 50 слов и выражений).	84	20	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-5
3.	Аналитический этап	Анализ результатов с руководителем практики. Использование обработанного	10	55	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-

		материала в собственном научном исследовании			1; ОПК-4; ОПК-5
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.	4	2	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-5
	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 учебной практике (переводческой 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 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) Список использованной литературы по теме научного исследования;
- 2) Список статей, оформленный в соответствии с библиографическими требованиями.

Выбор из этого списка 8-10 научных статей, связанных с темой курсовой работы, 2 - 4 текста из которых должны быть на изучаемых языках (английском и немецком или только на английском) (объем одной статьи - не менее 4 страниц и не более 20, от 10 тыс. до 55 тыс. знаков; общий объем статей, их количество и процент иноязычных статей может варьироваться по усмотрению руководителя НИР -преподавателя кафедры, под руководством которого обучающийся пишет научное исследование).

- 3) Рефераты статей
- 4) Аннотации статей

Написание аннотации на данные тексты на русском и иностранном языке (Объем

аннотации для научной статьи, в зависимости от содержания и объема статьи, составляет от 500 до 1500 знаков с пробелами / 150-250 слов; для русскоязычных и иноязычных статей аннотация выполняется на русском и иностранном языках); выделение ключевых слов (5 - 6, на русском и иностранном);

5) Глоссарий

Составление глоссария для текстов иноязычных статей (глоссарий может включать в себя не только специальные термины, но и характерные для научного стиля лексику и обороты, которые могут пригодиться обучающемуся в дальнейшей самостоятельной работе).

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, организующей 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 учебной 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	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и 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.	Комплект заданий на практику	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-5

2	Составление списка научной литературы по теме исследования Отбор статей для последующего аннотирования (8 - 10 статей, 2 - 4 из них на ин.яз.), работа в библиотеке, электронных библиотеках и поисковых системах, консультации с научным руководителем Первичная работа с текстами (чтение, конспектирование, перевод) Написание аннотаций Составление глоссария (не менее 50 слов и выражений).	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-5
3	Анализ результатов с руководителем практики. Использование обработанного материала в собственном научном исследовании	Комплект показателей результатов освоения заданий	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-5
4	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 кафедре. Защита отчета.	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; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-5

8.2. Задания на практику.

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Учебная 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 учебных практик в организации, учреждении возлагается на руководителя 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 учебной 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. 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:
 - Составление списка научно литературы по теме дипломного исследования;
 - - Выбор из этого списка 8-10 научных статей, связанных с темой ВКР, 2 - 4 текста из которых должны быть на изучаемых языках (английском и немецком или только на английском) (объем одной статьи - не менее 4 страниц и не более 20, от 10 тыс. до 55 тыс. знаков; общий объем статей, их количество и процент иноязычных статей может варьироваться по усмотрению руководителя НИР -преподавателя кафедры, под руководством которого обучающийся пишет ВКР).
 - -Написание аннотации на данные тексты на русском и иностранном языке (Объем аннотации для научной статьи, в зависимости от содержания и объема статьи, составляет от 500 до 1500 знаков с пробелами / 150-250 слов; для русскоязычных и иноязычных статей аннотация выполняется на русском и иностранном языках); выделение ключевых слов (5 - 6, на русском и иностранном);
 - Составление глоссария для текстов иноязычных статей (глоссарий может включать в себя не только специальные термины, но и характерные для научного стиля лексику и обороты, которые могут пригодиться обучающемуся в дальнейшей самостоятельной работе).
 - Анализ результатов с руководителем практики.

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:

- 1) Грамотно оформить список научной литературы (соответствие ГОСТу)
- 2) Обосновать выбор литературы (как достижение цели собственного научного исследования)
- 3) Составить рефераты статей
- 4) Составить аннотаций статей
- 5) Осуществить перевод аннотаций статей
- 6) Составить глоссарий:

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

I. Оценка списка литературы:

- 1) Грамотное оформление (соответствие ГОСТу)
- 2) Обоснованность выбора в (как достижение цели собственного научного исследования)
- 3) Умение пользоваться различными поисковыми системами

II. Оценка рефератов :

- 1) Способность выделить главное
- 2) Умение перефразировать главное
- 3) Соблюдение структуры и объема реферата
- 4) Отсутствие фактических ошибок, правильность выводов
- 5) Адекватное графическое оформление

III. Оценка аннотаций:

- 1) Обоснованность выбора ключевых слов
- 2) Функционально-стилистическое соответствие жанру аннотации
- 3) Когерентность текста, логичность
- 4) Способность выделить и сформулировать главное
- 5) Оформление и объем соответствуют нормам

IV. Оценка переводов аннотаций проводится по следующим аспектам:

- 1) Смысловое соответствие перевода;
- 2) Функционально-стилевое соответствие жанру научной аннотации (использование соответствующих оборотов и сочетаний);
- 3) Грамотность.
- 4) Оформление.

V. Оценка составления глоссария:

- 1) Адекватность перевода
- 2) Не менее 50 слов и выражений

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			
	Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: совокупность взаимосвязанных задач в рамках 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	Обучающийся лишь частично овладел минимальным уровнем знаний. Умения и навыки не развиты	Обучающийся имеет общие знания минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо	Обучающийся демонстрирует минимальный уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует максимальный уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы

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 выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленной цели.				
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	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко

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	навыки развиты слабо.	усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	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)
Знать: Современные и эффективные методы решения технологических проблем. Способы обоснования экономической эффективности процесса разработки Уметь: Осуществлять разработку технического задания	Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание	Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне,

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		частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности
---	--	--	--	--

Критерии оценки работы обучающегося в ходе учебной 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 учебной 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 учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация прохождения учебной 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 учебной 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 учебной 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)
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

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	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и 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.	10	
2.	Основной этап	Составление списка научной литературы по теме исследования Отбор статей для последующего аннотирования (8 - 10 статей, 2 - 4 из них на ин.яз.), работа в библиотеке, электронных библиотеках и поисковых системах, консультации с научным руководителем Первичная работа с текстами (чтение, конспектирование, перевод) Написание аннотаций Составление глоссария (не менее 50 слов и выражений).	84	
3.	Аналитический этап	Анализ результатов с руководителем практики. Использование обработанного материала в собственном научном исследовании	10	
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений.	4	

		Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.		
	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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

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

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

подпись, дата

ФИО

Руководитель,
_____ кафедры
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____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	номер
ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	номер
1	номер
2	номер
3.....	номер
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	номер
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	номер
ПРИЛОЖЕНИЯ	номер
Приложение А.....	номер

Дневник прохождения практики
ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))
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	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и 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.	10	
2.	Основной этап	Составление списка научной литературы по теме исследования Отбор статей для последующего аннотирования (8 - 10 статей, 2 - 4 из них на ин.яз.), работа в библиотеке, электронных библиотеках и поисковых системах, консультации с научным руководителем Первичная работа с текстами (чтение, конспектирование, перевод) Написание аннотаций Составление глоссария (не менее 50 слов и выражений).	84	
3.	Аналитический этап	Анализ результатов с руководителем практики. Использование обработанного материала в собственном научном исследовании	10	
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.	4	
	ИТОГО		108	
	ИТОГО, з.е.		3	

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