

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика**, профиль «Перевод и переводоведение», рекомендациями методической секции Ученого совета РХТУ им. Д. И. Менделеева и накопленным опытом проведения практик кафедрой *иностранных языков* РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Программа «**Учебная практика** (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» относится к блоку Б.2 Учебного плана – Практики. Вариативная часть и рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики в 6 семестре (3 курс) обучения для очной формы обучения и в 8 семестре (4курс) для очно-заочной формы обучения. Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практик у студентов формируются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Цель учебной практики:

– закрепление знаний, навыков и умений, полученных студентами в процессе обучения; приобщение студентов к профессиональной переводческой

работе в различных государственных, общественных, политических и коммерческих структурах.

Основные задачи учебной практики:

– письменный перевод с иностранного языка на русский общественно-политических, экономических, научно-технических текстов, деловых документов и т.п.

– последовательный устный односторонний перевод официальных речей, докладов, лекций, выступлений и т.п.;

– письменное реферирование и аннотирование текстов

– редактирование переводов с иностранного языка на русский

– приобщение к непосредственной практической деятельности приобретение деловых связей и установление дружеских отношений с представителями различных учреждений, организаций и фирм;

– встреча и сопровождение иностранных представителей и делегаций.

Практика проводится в сторонних организациях (предприятиях, учреждениях, организациях, компаниях), а также в учебных и научных подразделениях вуза.

Решение о местах прохождения практики студентов принимается ректором вуза по представлению декана факультета и заведующего выпускающей кафедрой с учетом:

– характера и содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля её работы направлению подготовки бакалавров;

– возможностей принимающей стороны по организации практики определенного количества студентов, наличия у принимающей стороны соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;

– готовности организации выполнять требования настоящего Положения и

трудового законодательства. Практика проводится в сторонних организациях (предприятиях, учреждениях, организациях, компаниях), а также в учебных и научных подразделениях вуза;

- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных студентов;

- письменных запросов-подтверждений, поступивших в адрес факультета и выпускающей кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения студентами практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею;

- наличия у вуза договорных отношений с соответствующей организацией.

Решение о месте прохождения практики в иных организациях (учреждениях), не входящих в утвержденный перечень базовых мест прохождения практики, принимается ректором университета по представлению декана факультета, заведующего выпускающей кафедрой:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики студентом в базовых организациях (учреждениях);

- на основании письменных запросов-подтверждений, поступивших в адрес университета от принимающих сторон.

Студенты желающие пройти практику в иной организации (учреждении), не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения, обязаны представить в деканат или на выпускающую кафедру:

- заявление на имя декана факультета (заведующего кафедрой) с просьбой о прохождении практики, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;

- запрос-подтверждение из принимающей организации, учреждения, фирмы.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них,

если работа соответствует требованиям программы практики. С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются существующие правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется требования трудового законодательства Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками данной организации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Прохождение учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) при подготовке бакалавров по направлению *45.03.02 Лингвистика*, профиля «Перевод и переводоведение», способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

переводческая деятельность:

владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7);

владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);

владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода (ПК-9);

способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10);

способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11);

способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный

перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12);

владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13);

владением этикой устного перевода (ПК-14);

владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15);

научно-исследовательская деятельность:

способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач (ПК-23);

способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту (ПК-24);

владением основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой (ПК-25);

владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования (ПК-26);

способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования (ПК-27).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

– словари, терминологические стандарты, сборники, справочники по различным отраслям экономики, знаний, науки и техники;

- методики подготовки к выполнению перевода;
- методы устного и письменного переводов текстов, создаваемых в рамках задания практики;
- лексику, грамматику и стилистику русского / английского языков;
- принципы письменного перевода; нормы и правила оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе;
- принципы устного перевода;
- правила ведения переводческой записи;
- основные задачи и правила поведения переводчика;
- правила этикета, ритуалов, этические и нравственные нормы поведения, принятые в иноязычном социуме;
- основные требования к оформлению и ведению документации по практике; – основные теории и концепции философии, современного языкознания, теории межкультурной коммуникации, теории перевода для решения научно-исследовательских задач;
- принципы логического доказательства в научной деятельности;
- логические техники формулирования научной гипотезы и тезиса, требующего обоснования;
- стратегии и тактики построения аргументации на русском и изучаемом иностранном языке;
- нормативные и технические требования к использованию информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР;
- методы и способы решения исследовательских задач по тематике ВКР; сложившиеся практики решения исследовательских задач по ВКР;
- нормативные и технические требования к использованию информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР;
- требования к оформлению ВКР;

уметь:

- выполнять предпереводческий анализ конкретного языкового материала в соответствии с заданием практики;
- искать и использовать специальную информацию в справочной литературе и интернет-источнике для подготовки к выполнению перевода;
- выполнять устные и письменные, полные и сокращенные переводы;
- осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;
- пользоваться электронными ресурсами для решения переводческих задач;
- осуществлять устный перевод, достигая соответствующего уровня эквивалентности текста;
- применять переводческую скоропись в последовательном переводе;
- применять на практике основные правила устного перевода;
- в ходе собственного научного исследования интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности;
- обобщать современные исследования в области философии, лингвистики, переводоведения и теории межкультурной коммуникации для самостоятельного научного исследования;
- представлять научные результаты в форме ВКР;
- проводить библиографический и информационный поиск для решения задач ВКР;
- использовать информационные ресурсы, научную базу по тематике исследования ВКР;
- применять методы и способы решения задач ВКР;

владеть:

- навыками смыслового анализа текста; методикой подготовки к выполнению перевода;

– коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в сфере профессионального общения, адекватно использовать их при решении профессиональных задач;

– навыками оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; методикой устного последовательного перевода и перевода с листа;

– навыками переводческой скорописи; этикой устного перевода;

– навыками речевого этикета;

– базовыми понятиями лингвистики, теории межкультурной коммуникации и теории перевода и методиками анализа языковых явлений в рамках проблематики ВКР;

– методиками сбора и обработки научной информации, необходимой для решения задач ВКР;

– методиками поиска пути решения задач ВКР.

Результаты освоения образовательной программы	Уровень освоения компетенции	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики (в целях формирования названной компетенции)
ПК-7 владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	продвинутый	Знать: -функциональные стили, подстили и жанры языковых произведений; -параметры лингвистического анализа; -методику предпереводческого анализа информационных и специальных текстов; Уметь: -воспринимать с достаточной для перевода степенью точности исходное высказывание;

		<ul style="list-style-type: none"> - применять методику предпереводческого анализа исходного текста; - определять стратегию перевода в зависимости от стиля и жанра произведения; - редактировать текст перевода. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного
<p>ПК-8 владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику подготовки к выполнению перевода, в т. ч. проведение предпереводческого анализа; - приемы поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях в соответствии с поставленными задачами; - знать приемы скорописи при осуществлении последовательного перевода. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовиться к выполнению перевода, включая предпереводческий анализ и определение стратегии перевода; - осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; - пользоваться переводческими словарями; - уметь пользоваться аналогичной письменной и аудио

		<p>информацией в русских и иностранных источниках.</p> <p>Владеть:</p> <p>методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>
<p>ПК-9</p> <p>владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия адекватности и эквивалентности в переводе; - основные способы достижения адекватности и эквивалентности в переводе; - основные положения теории соответствий Я. И. Рецкера <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные приемы для достижения адекватности перевода; - умеет пользоваться положениями ситуационной теории перевода; - определять способы перевода в зависимости от поставленной задачи <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приемами в переводе и способами достижения адекватности при осуществлении перевода
<p>ПК-10</p> <p>способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических,</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы лексической эквивалентности, - грамматические, синтаксические и стилистические нормы письменного перевода. <p>Уметь:</p>

<p>синтаксических и стилистических норм</p>		<p>- осуществлять предпереводческий анализ письменного текста с целью определения переводческих трудностей лексико-семантического плана, грамматических конструкций, стилистических и фразеологических средств;</p> <p>- определять способы и приемы перевода соответствующих фрагментов письменного информационного и специального текста;</p> <p>- осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками соблюдения грамматических, синтаксических и стилистических норм, соблюдения норм лексической эквивалентности при осуществлении письменного перевода</p>
<p>ПК-11 способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <p>- принципы работы с текстом в текстовом редакторе</p> <p>Уметь:</p> <p>- работать с программами автоматизированного перевода и переводческой памяти</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками работы в профессиональных переводческих программах</p>
<p>ПК-12</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p>

<p>способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>		<ul style="list-style-type: none"> - основные классификации уровней эквивалентности; - грамматические, синтаксические и стилистические нормы высказывания; - средства выражения темпоральных характеристик в исходном тексте и в тексте перевода. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения устного перевода в различных ситуациях, включая стрессовые ситуации; - быстрого переключения с одного рабочего языка на другой; учета лексических и стилистических особенностей речи
<p>ПК-13 владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять систему сокращенной переводческой

		<p>записи при выполнении устного последовательного перевода;</p> <ul style="list-style-type: none"> -расширять набор собственных символов, уточняющих и компенсирующих существующие системы сокращенной записи <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сокращенной переводческой записи при выполнении устного
<p>ПК-14 владение этикой устного перевода</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы общения в российском и иноязычном социуме. - этические нормы обращения с учетом возраста, статуса адресата и гендерной принадлежности; - фразеологию и этикетные нормы обращения, приветствия, просьбы и отказа, благодарности, похвалы и осуждения и др. - модальные обороты и конструкции, обозначающие отношение говорящего к ситуации, к высказыванию. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять устный перевод с соблюдением норм этикета, принятых в среде, к которой принадлежат коммуниканты; - использовать этикетные формы обращения с учетом возраста, статуса адресата и гендерной принадлежности; - использовать фразеологию и этикетные нормы обращения, приветствия, просьбы и отказа, благодарности, похвалы и

		<p>осуждения и др.</p> <ul style="list-style-type: none"> - модальные обороты и конструкции, обозначающие отношение говорящего к ситуации, к высказыванию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этикой перевода с учетом норм общения, принятых в иноязычной среде.
<p>ПК15</p> <p>владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила международного этикета; переводческую этику. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в любой переводческой ситуации действовать в соответствии с правилами международного этикета и переводческой этики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком принимать адекватное переводческое решение для преодоления имеющихся трудностей.
<p>ПК-23</p> <p>способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике полученные знания и приобретенные умения; - идентифицировать языковые явления изучаемых языков с формулированием аргументированных умозаключений и выводов; - объяснять грамматические явления, опираясь на междисциплинарные связи и разные уровни языка и другими дисциплинами. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами дифференциации социальных и территориальных вариантов языка, - приемами анализа

		морфологических, грамматических явлений языка навыками грамматического, филологического анализа и интерпретации языковых единиц на уровне языка и речи; - терминологией предмета.
ПК-24 способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту	продвинутой	Уметь: - выдвинуть гипотезы и последовательно и убедительно развивать аргументацию в их защиту; - свободно оперировать лингвистическими терминами и понятиями; использовать их в изучении иностранных языков и в переводческой, научно-исследовательской деятельности; - строить высказывание, с использованием логических коннекторов, дискурсивных средств аргументации. Владеть: - культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения; - основными приемами аргументации. Владеть: навыками критического мышления.
ПК-25 владением основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой	продвинутой	Уметь: - работать с научной литературой, пользоваться современными аудио-, видео- и мультимедийными средствами; - находить необходимые для работы библиографические источники в различных

		<p>поисковых системах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные технологии в процессе поиска информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами библиографического описания источников; - приемами поиска научных источников в различных поисковых системах; - основами библиографической культуры
<p>ПК-26</p> <p>владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования</p>	<p>продвинутой</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами и приемами поиска, анализа, обработки различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке
<p>ПК-27</p> <p>способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования</p>	<p>продвинутой</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике полученные знания при проведении самостоятельной НИР; - выявлять системные связи в тексте; - определять разные области межъязыковой и внутриязыковой интерференции; - обосновывать методы анализа, цели и задачи, актуальность проведенного исследования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовыми понятиями и теориями языка; - методами и приемами анализа различных типов устной и письменной коммуникации, сравнения языковой картины

		<p>мира носителей родного и изучаемых языков, анализа лингвистических теорий, сравнения лингвистических концепций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийным аппаратом в области теории, истории и литературы изучаемых иностранных языков; - приемами самостоятельной постановки исследовательских задач и их решения, навыками самостоятельного изучения языковых явлений в теоретическом и прикладном аспектах; - умением критически подходить к изучаемой научной литературе; - приемами обобщения и описания научной информации
--	--	--

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

В соответствии с учебным планом и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению **45.03.02 «Лингвистика»**, профиль **Перевод и переводоведение** установлен объем учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) – 2 учебные недели. Конкретные сроки прохождения учебной практики устанавливаются приказом ректора Университета.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится в 6 семестре (3 курс) для очной формы обучения и в 8 семестре (4курс) для очно-заочной формы обучения. Контроль освоения студентами материала курса осуществляется путем проведения зачета с оценкой.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

Для очной формы обучения

Виды учебной работы	Зачет. единиц	Семестр 6
		В академ. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108
Аудиторные занятия:	3	108
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	3	108
Лаборатория	-	-
Самостоятельная работа (СР):	-	-
Курсовая работа	-	-
Реферат	-	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	-	-
Вид контроля: зачет с оценкой	-	-

Виды учебной работы	Зачет. единиц	Семестр 6
		В астроном. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	81
Аудиторные занятия:	3	81
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	3	81
Лаборатория	-	-
Самостоятельная работа (СР):	-	-
Курсовая работа	-	-
Реферат	-	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	-	-
Вид контроля: зачет с оценкой	-	-

Для очно-заочной формы обучения

Виды учебной работы	Зачет. единиц	Семестр 8
		В академ. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108
Аудиторные занятия:	3	108
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	3	108
Лаборатория	-	-
Самостоятельная работа (СР):	-	-
Курсовая работа	-	-
Реферат	-	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	-	-
Вид контроля: зачет с оценкой	-	-

Виды учебной работы	Зачет. единиц	Семестр 8
		В астроном. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	81
Аудиторные занятия:	3	81
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	3	81
Лаборатория	-	-
Самостоятельная работа (СР):	-	-
Курсовая работа	-	-
Реферат	-	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	-	-
Вид контроля: зачет с оценкой	-	-

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Разделы дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Кол-во акад. часов/ЗЕ	Содержание раздела (этапа) практики
I	Ознакомительный этап	36 ч. /1 ЗЕ	Ознакомление с программой практики, разработка

			индивидуального задания, посещение установочной конференции по вопросам практики
II	Этап непосредственно практики	54 ч./ 1,5 ЗЕ	Ознакомление с местом практики, техникой безопасности, знакомство с руководством и коллективом сотрудников, получение конкретных заданий и их выполнение
III	Завершающий - аналитический этап	18 ч. / 0,5 ЗЕ	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике, защита отчета

4.2. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Ознакомительный этап

Первым мероприятием ознакомительного этапа учебной переводческой практики является установочная конференция, которую проводит руководитель учебной практики.

Установочная конференция ставит цель познакомить студентов с задачами учебной переводческой практики. На конференции оглашаются списки руководителей практики от кафедры и организаций. Руководитель знакомит студентов с их обязанностями, уделив особое внимание соблюдению правил внутреннего распорядка соответствующих учреждений, правил техники безопасности и охраны труда. В ходе установочной конференции студенты получают ряд практических рекомендаций в следующих областях подготовки к деятельности переводчика:

- поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- способы достижения эквивалентности в переводе и применять основные приемы перевода;

– оформительские требования к письменному переводу, включая требования к оформлению документации в компьютерных текстовых редакторах;

– основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода, автоматизированными системами идентификации и верификации личности;

– решения основных типов задач в области лингвистического обеспечения информационных и других прикладных систем;

– работы с традиционными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, информацией в глобальных компьютерных сетях, с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач;

– этикетных правил осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа;

– работы с системами сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;

– международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);

– взаимодействия в сфере профессионального общения, адаптации к условиям профессионального общения в контексте делового производственного взаимодействия.

В подготовительный период

Студент обязан:

- ознакомиться с содержанием программы прохождения практики;
- получить необходимые учебно-методические документы и материалы;
- согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики;
- оставить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (Приложение 1) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;

Студент имеет право:

- обращаться в письменной форме к руководству факультета (института) с просьбой о прохождении практики в организации (учреждении) по своему выбору;
- иметь доступ к нормативным и учебно-методическим материалам, определяющим условия и порядок прохождения практики;
- обсуждать с руководителем практики содержание индивидуального задания.

На установочной конференции студенты знакомятся с пакетом документов, необходимых для подготовки отчета на итоговой конференции и его защиты на кафедре.

Раздел 2. Этап непосредственно практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) включает в себя различные виды переводческой деятельности для обеспечения межкультурного общения в различных профессиональных сферах, в том числе:

- знакомство с документооборотом организации;
- обработка и анализ полученной информации – подготовка аннотаций, пресс-релизов, текстовых подборок, справок и иных информационно-аналитических материалов;

- перевод и оформление документации и сопроводительных материалов;
- перевод, редактирование и подготовка к печати текстовых материалов;
- сопроводительная работа переводчика: перевод переговоров, работа с издательствами, клиентами, и иными сопряженными организациями.

В период прохождения практики

Студент обязан:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (Приложение 1) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.); организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ); результатами работы (виды и содержание результата работы, критерии оценок результатов, причин эффективности или неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) и т.д.;
- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник практики (Приложение 2);
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

Студент имеет право:

- обращаться к руководителю практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики.

Раздел 3. Завершающий - аналитический этап

В процессе учебной практики (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающиеся выполняют задания по

переводу делового, технического дискурса, а также в рамках других профессионально-ориентированных дискурсов. Выполняются любые виды письменного перевода, которые предлагаются руководителем. Минимальный обязательный объем письменного перевода составляет 13-15 норма-страниц (1500 знаков без пробелов). Максимальный объем перевода определяется руководителем практики от предприятия.

В период окончания практики

Студент обязан:

- составить отчет о прохождении практики (Приложение 3) и за три дня до ее окончания представить руководителю практики для предварительного изучения;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и подготовленные учебно-методические материалы, и представить их руководителю практики от выпускающей кафедры;
- прибыть на выпускающую кафедру факультета для сдачи зачета с оценкой в установленный в срок.

Студент имеет право:

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

Решение организационных задач подготовительного периода и осуществление общего административного контроля на период прохождения практики студентов возлагается на:

- руководителя выпускающего межкафедрального объединения/заведующего выпускающей кафедрой;

- руководителя практики от университета;
- руководителя практики от принимающей организации.

Обязанности заведующего кафедрой по организации и проведению практики:

- разработка проектов договоров (Приложение 8) и согласование их представителями организаций, определенных в качестве базовых мест для проведения практики;

- подготовка проекта приказа по организации практики студентов (Приложение 6);

- организация и проведение собраний студентов по организационно-методическим вопросам с участием руководителей практики;

- внесение предложений о распределении студентов на практику;

- обобщение и анализ предложений руководителей практики от принимающей организации, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе практики;

- подведение итогов практики, подготовка соответствующих отчетов и предложений по совершенствованию организации и порядку прохождения практики.

Обязанности руководителя практики от университета:

- ознакомление студентов с целями, задачами и программой практики;

- разработка и доведение до сведения студентов индивидуальных заданий;

- оказание студентам методической помощи по выполнению программы практики и индивидуальных заданий;

- руководство прохождением практики студентами, выявление и своевременное устранение недостатков в ее проведении;

- проверка отчетов студентов о прохождении практики;

- прием зачетов у студентов по окончании практики в соответствии с

утвержденным графиком;

- участие в подведении итогов практики, внесение предложений, направленных на ее совершенствование;

- подготовка отчетных документов.

Обязанности руководителя практики от принимающей организации:

- подготовка договоров (разработка проектов) с представителями университета об организации практики;

- создание надлежащих условий студентам для реализации в полном объеме программы практики в соответствии с индивидуальным заданием, предоставление ему дней для посещения библиотек и работы с литературой;

- осуществление постоянного взаимодействия с руководителями практики от выпускающей кафедры;

- ознакомление студента с правилами внутреннего распорядка организации, ее структурой, специалистами, предоставление ему необходимых документов, нормативных актов, других материалов, регламентирующих деятельность данной организации;

- закрепление за студентом высококвалифицированных специалистов;

- оказание помощи в составлении и утверждении индивидуальных планов практики, осуществление контроля их выполнения;

- привлечение студента к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;

- ведение учета работы, выполняемой студентом, оценка ее качества, уведомление руководства факультета или университета о неявке студента к месту практики или его уклонении его от выполнения программы практики;

- подготовка характеристики - отзыва по итогам прохождения студентом практики.

Владеть:			
<ul style="list-style-type: none"> – навыками смыслового анализа текста; методикой подготовки к выполнению перевода; – коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в сфере профессионального общения, адекватно использовать их при решении профессиональных задач; – навыками оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; методикой устного последовательного перевода и перевода с листа; – навыками переводческой скорописи; этикой устного перевода; – навыками речевого этикета; – базовыми понятиями лингвистики, теории межкультурной коммуникации и теории перевода и методиками анализа языковых явлений в рамках проблематики ВКР; – методиками сбора и обработки научной информации, необходимой для решения задач ВКР; – методиками поиска пути решения задач ВКР. 	+	+	+
В результате освоения дисциплины студент должен приобрести следующие <i>(профессиональные) компетенции:</i>			
ПК-7		+	
ПК-8	+		
ПК-9		+	
ПК-10		+	
ПК-11		+	
ПК-12		+	
ПК-13		+	+
ПК-14		+	
ПК-15	+	+	
ПК-23		+	
ПК-24		+	+
ПК-25	+	+	+
ПК-26		+	+

6. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению проведение практических занятий по дисциплине **45.03.02 Лингвистика** «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» не предусмотрено.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится в форме самостоятельной работы обучающегося на предприятии под руководством руководителя практики от предприятия в объеме 108 академических часов.

К прохождению учебной практики на территории предприятия допускаются студенты, прошедшие инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку предприятия и прослушавшие лекции о структуре завода и организации производственного процесса. Регламент практики определяется и устанавливается в соответствии с учебным планом.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики.

– Защита результатов практики может носить публичный характер, т.е. на заседании комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, заведующим

выпускающей кафедрой и состоящей не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от университета и по возможности руководителя практики от организации.

Итоговая оценка по дисциплине (зачет с оценкой, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания:

– отчета о прохождении учебной практики (максимальная оценка за отчет о прохождении учебной практики – 40 баллов);

– отчета о выполнении индивидуального задания (максимальная оценка за отчет о выполнении индивидуального задания – 20 баллов);

– итогового опроса студента (максимальная оценка за итоговый опрос – 40 баллов). За неделю до итоговой конференции студент обязан сдать на кафедру пакет документов, состоящий из:

1. выполненного индивидуального задания (Приложение 1);
2. полностью оформленного дневника практики (Приложение 2);
3. отчета о прохождении практики (Приложение 3);
4. отзыва, составленный и подписанный руководителем практики от кафедры иностранных языков РХТУ им. Д.И.Менделеева (Приложение 4).

Паспорт фонда оценочных средств по практике

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Ознакомительный этап	ПК-8; ПК-15; ПК-24	Собеседование
2	Этап непосредственно практики	ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Собеседование
3	Завершающий - аналитический этап	ПК-13; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Отчет, собеседование

Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации:

1. Характер и степень сложности перевода по заданию принимающей стороны
2. Индивидуальные задания, выполняемые в период прохождения практики.
3. Опыт, полученный в результате прохождения практики.
4. Защита отчета по прохождению практики

Критерии оценки

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1. Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики (с учётом мнения руководителя практики от университета и принимающей стороны)	Студент продемонстрировал высокий уровень решения поставленных перед ним задач	Студент продемонстрировал хороший уровень решения поставленных перед ним задач, но имели место отдельные замечания руководителей практики от университета и принимающей стороны	Студент продемонстрировал удовлетворительный уровень решения поставленных перед ним задач, однако имели место серьёзные замечания руководителей практики	Студент не решил поставленных перед ним задач
2. Наличие отчётных документов	Студент представил отчётные	Отчётные документы представлены	Студент представил отчётные	Студент не представил отчётные

	документы в полном объеме и в срок	не в срок	документы не в полном объеме и не в срок	документы в полном объеме и нарушил сроки их представления
3.Качество содержания отчётных документов	Содержание отчётных документов отвечает всем требованиям	В содержании отчётных документов имеются отдельные недостатки	Содержание отчётных документов имеет существенные недостатки	Содержание отчётных документов не отвечает требованиям программы практики

Порядок выставления общей оценки.

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета с участием представителей выпускающей кафедры и представителей от принимающей организации.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении практики студентов представляется проректору по учебной работе университета в течение месяца после окончания практики.

8.1. Требования к отчету о прохождении учебной практики

Отчет о прохождении учебной практики выполняется студентом во время прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком

рабочего учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика**, профиль **«Перевод и переводоведение»**.

По итогам практики студент оформляет отчет о прохождении практики (Приложение 3), который включает:

1. титульный лист;
2. сведения о месте прохождения практики;
3. краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от университета.

Студент к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Учебно-методические документы (материалы) подготовленные студентом в ходе практики;
5. Отзыв руководителя практики от университета;
6. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

Руководитель практики от университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение 4), которая включает:

- титульный лист;
- сведения о наличие отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных студентом;
- оценку результатов работы студента по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Руководитель практики от принимающей организации оформляет

характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения студентом индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Индивидуальное задание выполняется обучающимся самостоятельно на основе сбора дополнительной информации во время прохождения учебной практики, а также информации, полученной из других источников, например, сети Интернет.

Индивидуальное задание направлено на углубленное изучение обучающимся тех или иных вопросов, связанных с закреплением, систематизацией и углублением теоретических знаний, полученных в университете; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки; сбором фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

Отчет о выполнении индивидуального задания должен выполняться в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отчету о прохождении учебной практики. Отчет о выполнении индивидуального задания должен включать текст, необходимые рисунки, формулы, схемы и фотографии.

За время учебной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных

направлений работы или видов деятельности организации. Индивидуальные задания студентов оформляются в виде календарного плана-графика. Календарный план-график характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики. Индивидуальное задание определяется научным руководителем с учетом интересов студентов и должно учитывать направления деятельности студентов во время учебной практики.

Примерная тематика индивидуальных заданий:

1. Перевод специального текста с русского языка на иностранный – 1 п.л., обязательно с вариантом оригинала текста;
2. Перевод специального текста с иностранного языка на русский – 2 п.л., обязательно с вариантом оригинала текста;
3. Аннотации к текстам переводов (выполненные на языке перевода).
4. Составление рефератов статей.
5. Составление глоссария терминов из области перевода и переводоведения.
6. Подготовка презентации по тематике рассмотренных статей.

8.3. Вопросы для итогового контроля освоения дисциплины

(зачет с оценкой)

1. Организационная структура базового учреждения/компании и место отдела переводов/ переводчика в этой организационной структуре.
2. Должностные обязанности и порядок работы отдела переводов/переводчика базового учреждения.
3. Особенности оформления перевода личных документов.
4. Апостиль. Закон о нотариате. Подготовка перевода документа к нотариальному заверению.
5. Требования к переводчику при заверении нотариусом его подписи на переводе.
6. Этика, моральные принципы и нормы профессионального поведения

переводчика.

7. Переводческая этика и моральный кодекс переводчика.

8. Рабочее место переводчика и его современное оснащение.

9. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.

10. Прием заказа на перевод. Расчет стоимости и оформление бланка заказа. Формирование наценок на выполнение перевода.

11. Сроки сдачи заказа на перевод.

12. Работа переводчика-фрилансера.

13. Особенность оформления различного рода деловых писем.

8.4. Структура и пример билетов для зачета с оценкой

Зачет с оценкой по дисциплине «Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)» включает 2 контрольных вопроса, каждый из которых оценивается максимально в 20.

Пример билета к зачету с оценкой:

<p><i>«Утверждаю»</i></p> <hr/> <p>(Должность, название кафедры)</p> <p>_____ Т.И.Кузнецова (Подпись) (И. О. Фамилия)</p> <p>«__» _____ 2018г.</p>	<p>Министерство образования и науки РФ</p>
	<p>Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева</p>
	<p>Кафедра иностранных языков Направление подготовки – 45.03.02 Лингвистика Профиль подготовки – «Перевод и переводоведение»</p>
<p>Билет № 1</p> <p>1. Организационная структура базового учреждения/компании и место отдела переводов/ переводчика в этой организационной структуре.</p> <p>2. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.</p>	

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Рекомендуемая литература

А. Основная литература

1. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. – СПб.: Союз, 2004.
2. Бреус Е.В. Курс перевода с английского языка на русский: Учебное пособие. – М.: Р.Валент, 2007.
3. Бреус Е.В. Введение в теорию и практику письменного англо-русского перевода (на материале публицистических текстов): учебное пособие - М.: ФГБОУ ВПО МГЛУ, 2013.
4. Кузнецов И.А., Марченко А.Н., Кузнецова Т.И. Теория и практика обучения английскому языку в техническом вузе [Текст] / И.А. Кузнецов, А.Н. Марченко, Т.И. Кузнецова. – М.: Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева, 2014. –78 с.
5. Английский язык. Краткий курс теории и практики перевода грамматических конструкций Кузнецов И.А., Кузнецова Т.И., Филатова Е.Ю., Шмелёва А.Г., Соколова Г.А., Бабанина Е.Ю., Обидина Д.С. место издания *Издательство РХТУ им. Д.И. Менделеева Москва, ISBN 978-5-7237-1564-6, 2017.- 56 с.*
6. Кузнецов И.А., Кузнецова Т.И. / Развитие иноязычной профессионально ориентированной коммуникативной компетентности будущих специалистов как один из способов повышения качества языковой подготовки в технологическом вузе И.А. Кузнецов, Т.И.Кузнецова // Современные тенденции в науке, технике, образовании Сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции: в 3-х частях. 2016. – С. 62-65.
7. Кузнецова Т.И. / Формирование и развитие профессиональных качеств и

свойств личности преподавателя иностранного языка как показателей готовности к осуществлению личностного подхода в обучении студентов неязыкового вуза [Текст] / Т.И.Кузнецова / Филологические науки. Вопросы теории и практики. 2016. – № 5-1 (59). – С. 191-194.

8. Кузнецова Т.И., Марченко А.Н., Кузнецов И.А., Воловикова Е.В. Английский язык. Методические указания для разговорной практики в группах магистрантов и аспирантов место издания *Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева Москва*, 2014г. - 31 с.

Б. Дополнительная литература

1. Брандес М.П., Провоторов В.И. Предпереводческий анализ текста: Учебное пособие для вузов. – 2 изд., испр., доп. – Курск: РОСИ, 1999, 2001.

2. Бузаджи Д.М., Гусев В.В., Ланчиков В.К., Псурцев Д.В. Новый взгляд на классификацию переводческих ошибок / Федеральное агентство по науке и инновациям; Всероссийский центр переводов науч.-техн. лит.и документации; Под ред. И.И. Убина. – М.: ВЦП, 2009.

3. Влахов С.И., Флорин С. Непереводимое в переводе – 4-е изд. – М.: Р. Валент, 2009.

4. Гиляревский Р.С., Старостин Б.А. Иностранные имена и названия в русском тексте: Справочник. – 3 изд., испр., доп. – М.: Высш.шк., 1985.

5. Загот М.А. Ищите и найдете, или Англо-русский словарь библеизмов для всех и каждого. – М.: Р.Валент, 2004.

9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.12.2016).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2016).
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2016).
4. ФЭПО: соответствие требованиям ФГОС [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fero.i-exam.ru/> (дата обращения: 11.12.2016).
5. <https://muctr.ru> - Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева, D.Mendeleev University of Chemical Technology of Russia. Учебные планы и программы
6. <http://www.translators-union.ru> – портал Союз переводчиков России (СПР)
7. <http://www.russian-translators.ru> - Национальная лига переводчиков
8. <http://www.internationalwriters.com> - The Translator's Tool Box

9.3 Средства обеспечения освоения дисциплины

Для освоения дисциплины используются следующие нормативные и нормативно-методические документы:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/документы/2974> (дата обращения: 12.11.2018).

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования // Координационный совет учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы. Портал Федеральных образовательных стандартов высшего образования [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fgosvo.ru/fgosvpo/7/6/1> (дата обращения: 12.11.2018).

– Положение о порядке организации практики в Российском химико-технологическом университете имени Д. И. Менделеева [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://old.muctr.ru/univsubs/edudept/pologenie_praktika_2.pdf

(дата обращения: 12.11.2018).

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится в 6 семестре для очной формы обучения и в 8 семестре для очно-заочной формы обучения в течение 2 недель в форме самостоятельной работы обучающегося на предприятии под руководством руководителя практики от предприятия.

К прохождению учебной практики на территории предприятия допускаются студенты, прошедшие инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку предприятия и прослушавшие лекции о структуре завода и организации производственного процесса. Регламент практики определяется и устанавливается в соответствии с учебным планом.

Итоговая оценка по дисциплине зачет с оценкой, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания отчета о прохождении учебной практики (максимальная оценка за отчет о прохождении учебной практики – 40 баллов), отчета о выполнении индивидуального задания (максимальная оценка за отчет о выполнении индивидуального задания – 20 баллов) и итогового опроса студента (максимальная оценка за итоговый опрос – 40 баллов).

Требования к отчету о прохождении учебной практики представлены в разделе 8.1. настоящей программы.

Примерные темы индивидуальных заданий и требования к отчету об их выполнении представлены в разделе 8.2. программы.

Вопросы для итогового опроса студентов представлены в разделе 8.3. программы. Во время прохождения учебной практики обучающиеся должны строго соблюдать все правила и нормы поведения, установленные на

предприятию.

Для получения информации, необходимой для подготовки отчета о прохождении практики и выполнения индивидуального задания, обучающиеся должны обращаться к руководителю практики от предприятия и широко использовать возможности сети Интернет.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Основной задачей преподавателей, проводящих учебную практику, является формирование у обучающихся профессиональных компетенций, предусмотренных учебным планом.

Учебной практика проводится на предприятиях, с которыми Университетом заключен договор на проведение учебной практики.

Перед выездом на практику руководители практики от Университета проводят собрания в группах, на которых разъясняют цели, задачи и порядок прохождения практики, выдают студентам программы практики, индивидуальные задания, знакомят с требованиями к отчетам о прохождении практики и порядком сдачи зачета.

Руководитель практики от Университета обязан за 1-3 дня до начала практики студентов прибыть на предприятие и решить организационные вопросы. Совместно с руководителем практики от Предприятия распределить студентов по рабочим местам и согласовать календарный план прохождения практики; подготовить индивидуальные задания для студентов; решить, если это необходимо, вопрос обеспечения студентов жильем на время практики.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и знакомятся с правилами внутреннего распорядка на предприятии.

Работа практикантов должна контролироваться руководителями практики

от предприятия и университета в установленном порядке.

Контроль степени сформированности профессиональных компетенций осуществляется:

1. Работодателем или непосредственным руководителем на предприятии прохождения практики с занесением рекомендаций по степени развития компетенций и возможного усовершенствования компетенций в характеристике студента. Работодатель или непосредственный руководитель дают оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале в характеристике студента.

2. Кафедральной комиссией, принимающей отчет студента о проделанной работе с обсуждением возможных возникших затруднений в ходе выполнения заданий на предприятии и алгоритме их решения. В результате обсуждения студенту даются рекомендации практического характера по повышению квалификации и усовершенствованию профессиональных навыков. Комиссия выносит свою оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале.

3. Преподавателем по практическому курсу первого иностранного языка в ходе семинара, на котором студент представляет непосредственно результаты работы на английском языке. Проводится анализ степени освоения студентом конкретных профессиональных навыков, даются рекомендации по усовершенствованию профессиональных навыков.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Информационную поддержку при прохождении обучающимися учебной практики обеспечивает информационно-библиотечный центр (ИБЦ) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

ИБЦ университета обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации и ведения образовательного процесса по всем дисциплинам основной образовательной программы по направлению **45.03.02 Лингвистика**, профиль «Перевод и переводоведение».

ИБЦ обеспечивает самостоятельную работу обучающихся в читальных залах, предоставляя широкий выбор литературы по актуальным направлениям, а также обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Для более полного и оперативного справочно-библиографического и информационного обслуживания ИБЦ использует технологию электронной доставки документов.

Электронные информационные ресурсы, используемые в процессе обучения

№	Электронный ресурс	Принадлежность, ссылка на сайт ЭБС, количество ключей	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором
1.	ЭБС «Лань»	Принадлежность – сторонняя. ООО «Издательство «Лань». Ссылка на сайт ЭБС – http://e.lanbook.com Количество ключей - доступ для всех пользователей РХТУ с любого компьютера.	Ресурс включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным и техническим наукам.
2.	Электронно - библиотечная система ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева (на базе АИБС)	Принадлежность – собственная. РХТУ им. Д.И. Менделеева Ссылка на сайт ЭБС – http://lib.muctr.ru/ Доступ для	Электронные версии учебных и научных изданий авторов РХТУ.

	«Ирбис»)	пользователей РХТУ с любого компьютера.	
3.	Информационно-справочная система «ТЕХЭКСПЕР» «Нормы, правила, стандарты России»	Принадлежность сторонняя. ООО «ИНФОРМПРОЕКТ» Ссылка на сайт ЭБС – http://reforma.kodeks.ru/reforma/ Количество ключей - локальный доступ с компьютеров ИБЦ.	Электронная библиотека нормативно-технических изданий. Содержит более 40000 национальных стандартов и др. НТД
4.	Электронная версия Реферативного журнала «ХИМИЯ» на CD	Принадлежность – сторонняя. ООО «НТИ-КОМПАКТ» Количество ключей - локальный доступ с компьютеров ИБЦ.	Реферативный журнал (РЖ) «Химия», публикует рефераты, аннотации, библиографические описания книг и статей из журналов и сборников, материалов научных конференций.
5.	БД ВИНТИ РАН	Принадлежность сторонняя. ФГБУН ВИНТИ Ссылка на сайт - http://www2.viniti.ru/ Количество ключей - доступ к ресурсу локальный, обеспечивается сотрудниками ИБЦ.	База данных (БД) ВИНТИ РАН - крупнейшая в России по естественным, точным и техническим наукам. Общий объем БД - более 28 млн. документов. БД формируется по материалам периодических изданий, книг, фирменных изданий, материалов конференций, тезисов, патентов, нормативных документов, депонированных научных работ, 30 % которых составляют российские источники.

6.	ЭБС «Научно-электронная библиотека eLibrary.ru»	Принадлежность – сторонняя. ООО «РУНЭБ» Ссылка на сайт – http://elibrary.ru Количество ключей - доступ для пользователей РХТУ по ip-адресам неограничен.	Электронные издания, электронные версии периодических или неперидических изданий
7.	Springer	Принадлежность – сторонняя НП НЭИКОН, Ссылка на сайт – http://link.springer.com/ Количество ключей - доступ для пользователей РХТУ по ip-адресам.	Электронные научные информационные ресурсы издательства Springer.
8.	Scopus	Принадлежность – сторонняя ГПНТБ, Ссылка на сайт – http://www.scopus.com Количество ключей - доступ для пользователей РХТУ по ip-адресам неограничен.	Мультидисциплинарная реферативная и наукометрическая база данных издательства ELSEVIER

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится в форме самостоятельной работы студента с использованием материально-технической базы Предприятия и Университета.

Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Кол-во	Назначение	Категория ПО	Срок действия лицензии	Подтверждающие документы
1.	Microsoft Office	1	Офисный	лицензионн	бессрочн	Microsoft

	Professional Plus 2013		пакет	ое	ая	Open License Номер лицензии 47837477
2.	Microsoft Office Professional Plus 2010	2	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Номер лицензии 47837477
3.	Microsoft Office Professional Plus 2007	2	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Номер лицензии 42931328
4.	Micosoft Office Standard 2013	5	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Контракт № 62-64ЭА/2013 Microsoft Open License Номер лицензии 47837477

5.	Microsoft Office Standard 2010	10	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Номер лицензии 47837477
6.	Microsoft Office Standard 2007	2	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Номер лицензии 42931328
7.	Microsoft Visio Professional 2010	2	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft

						Open License Государствен ный контракт № 143- 164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 номер лицензии 47837477
8.	Microsoft Visio Standard 2010	3	Офисный пакет	лицензионн ое	бессрочн ая	Государствен ный контракт № 143- 164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Номер лицензии 47837477
9.	Microsoft Windows 7 Pro	2	ОС	лицензионн ое	бессрочн ая	Microsoft Open License Номер лицензии 47837475
10.	Microsoft Windows 8.1 Professional Get Genuine	3	ОС	лицензионн ое	бессрочн ая	Контракт № 62-64ЭА/2013, Акт Microsoft Open License Номер лицензии 62795478

11	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) ABBYY FineReader Professional Edition	5	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10
12	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) ABBYY Lingvo (многоязычная)	5	Переводчик	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10
13	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) Promt standard Гигант	5	Переводчик	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10
14	Антивирус Kaspersky (Касперский)	4	Антивирус	лицензионное	13.12.2018	сублицензионный договор №дс1054/2016 г., Акт № 1061 от 30.11.2016 г.
15	Антиплагиат. ВУЗ	1	Для проверки заимствований	лицензионное	15.05.2019	Контракт № 24-20ЭА/2018 от 15.05.2018, акт б/н от 15.05.2018

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Наименование разделов	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
<p>Раздел 1. Ознакомительный</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные задачи и правила поведения переводчика; – правила этикета, ритуалов, этические и нравственные нормы поведения, принятые в иноязычном социуме; – основные требования к оформлению и ведению документации по практике; – основные теории и концепции философии, современного языкознания, теории межкультурной коммуникации, теории перевода для решения научно-исследовательских задач; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать понятийный аппарат перечисленных дисциплин для решения профессиональных задач; – осуществлять поиск информации; – анализировать и обобщать полученные данные в любой переводческой ситуации; – действовать в соответствии с правилами международного этикета и переводческой этики. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийным аппаратом перечисленных дисциплин для 	<p>Оценка за отчет о прохождении учебной практики</p>

	<p>решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыком составления стратегии перевода; – навыком принимать адекватное переводческое решение для преодоления имеющихся трудностей 	
<p>Раздел 2. Этап непосредственно практики</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – этапы осуществления предпереводческого анализа текста; – природу, причины применения переводческих трансформаций; – лексические, грамматические, синтаксические и стилистические нормы языка перевода; – принципы работы с текстом в текстовом редакторе <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять предпереводческий анализ текста; – применять трансформации в процессе перевода; – применять лексико-грамматические и синтаксические трансформации, соблюдая стилистические нормы языка перевода; – работать с программами автоматизированного перевода и переводческой памяти <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива; – навыком точного восприятия смысла исходного высказывания на основе проведенного предпереводческого анализа текста; – навыком принимать 	<p>Оценка за отчет о прохождении учебной практики</p> <p>Оценка за отчет о выполнении индивидуального задания</p>

	<p>адекватное переводческое решение для преодоления имеющихся в тексте трудностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в профессиональных переводческих программах 	
<p>Раздел 3. Завершающий – аналитический этап</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы логического доказательства в научной деятельности; – логические техники формулирования научной гипотезы и тезиса, требующего обоснования; – стратегии и тактики построения аргументации на русском и изучаемом иностранном языке; – нормативные и технические требования к использованию информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР; – методы и способы решения исследовательских задач по тематике ВКР; сложившиеся практики решения исследовательских задач по ВКР; – нормативные и технические требования к использованию информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в ходе собственного научного исследования интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности; – обобщать современные исследования в области философии, лингвистики, переводоведения и теории межкультурной 	<p>Результаты итогового опроса;</p> <p>Оценка за зачет по учебной практике.</p>

	<p>коммуникации для самостоятельного научного исследования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – представлять научные результаты в форме ВКР; – проводить библиографический и информационный поиск для решения задач ВКР; – использовать информационные ресурсы, научную базу по тематике исследования ВКР; – применять методы и способы решения задач ВКР; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками речевого этикета; – базовыми понятиями лингвистики, теории межкультурной коммуникации и теории перевода и методиками анализа языковых явлений в рамках проблематики ВКР; – методиками сбора и обработки научной информации, необходимой для решения задач ВКР; – методиками поиска пути решения задач ВКР. 	
--	---	--

15. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам

специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);

Положением о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском химико-технологическом университете имени Д.И. Менделеева (утв. решением Ученого совета университета от 28.06.2017, протокол № 9);

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Примерная форма индивидуального задания студенту

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. студента)

Студенту факультета _____
(наименование факультета)

Обучающемуся по направлению **45.03.02 «Лингвистика»**
подготовки _____

Квалификация (степень) _____
для прохождения **бакалавр** _____
практики _____
(наименование практики)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания
	К защите практики представить следующие документы:
1	<i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i>
2	<i>Дневник прохождения практики</i>
3	<i>Отчет о прохождении практики</i>
4	<i>Отзыв руководителя практики от университета</i>
5	<i>Характеристика-отзыв руководителя практики от организации</i>
6	<i>Материалы, подготовленные в ходе практики</i>

Дата выдачи индивидуального задания: «__» _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от выпускающей
Кафедры

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Примерная форма дневника студента

Д Н Е В Н И К

прохождения _____ практики
(наименование практики)

_____ студента
(Ф.И.О. студента)

обучающегося по _____
(наименование)о

направлению подготовки
45.03.02 «Лингвистика»
(специальности)

Направленность (профиль)
образовательной программы
программы

Квалификация (степень) _____ бакалавр
Форма обучения _____

Учебная группа № _____

Руководитель практики от
выпускающей кафедры _____
(Ф.И.О., контактный телефон)

Руководитель практики от
принимающей организации _____
(Ф.И.О., контактный телефон)

Место прохождения
практики: _____
(адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения
практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

* Заполняется студентом

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики от принимающей организации о выполнении работы

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от принимающей организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Ведется студентом за каждый день практики

Примерная форма отчета студента о результатах прохождения практики

О Т Ч Е Т

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении	_____	практики
	<i>(наименование практики)</i>	
студента	_____	
	<i>(Ф.И.О. студента)</i>	
обучающегося по		
направлению подготовки	45.03.02	«Лингвистика»
(специальности)	_____	
Направленность (профиль)		
образовательной программы		
программы	_____	
		бакалавр
Квалификация (степень)	_____	
Форма обучения	_____	
		<i>(очная, очно-заочная)</i>
Учебная группа №	_____	

* Оформляется студентом

Отчет о прохождении практики
(Образец оформления отчета о практике)

1. Место проведения практики: _____

1. Краткий анализ результатов прохождения практики студентов с учетом индивидуального задания

2. Предложения и пожелания:

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

«_____» _____ 2018 г.

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА»

Отзыв¹

на отчет по практике _____
(наименование практики)

студента факультета _____
(Ф.И.О. студента)

обучающегося по _____
направлению подготовки _____
(специальности)

Направленность (профиль) _____
образовательной программы

Квалификация _____

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная)

Учебная группа № _____

¹ Оформляется руководителем практики от университета

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики

Отчет о прохождении практики

Индивидуальное задание для прохождения практики

Характеристику-отзыв руководителя практики от организации

Отзыв руководителя практики от университета

Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики

2. Содержание отчетных документов, представленных студентом

Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность

Качество отчета о результатах практики, составленного студентом

Качество отчетных материалов, разработанных студентом

3. Качество выполнения индивидуального задания

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту

Объем и качество выполнения индивидуального задания

4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или её части).

Рекомендуемая оценка:

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики
от выпускающей кафедры

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

« ___ » _____ 201 ___ г.

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«Российский государственный химико-
технологический университет»
(ФГБОУ ВО РХТУ)**

D. Mendeleev University of Chemical Technology
of Russia

Миусская пл., 9, Москва, 125047

тел.: (499) 978 95 15

E-Mail: kafedra.rxtu@yandex.ru

http:// www.muctr.ru

ОКПО 2066492

ОГРН 1027739123224

ИНН/КПП 7707072637/770701001

№ _____
На № _____ от _____

Генеральному директору
ООО «_____»

А.А. Иванову

ул. Смирновская, д. 4,

г. Люберцы,

Московской обл., 140000

Уважаемый _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико-технологический университет им. Д.И.Менделеева» просит Вас принять для прохождения _____ практики студента _____ курса _____, обучающегося на факультете _____ по направлению подготовки (специальности) _____ в период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ года и по результатам практики подготовить характеристику- отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим подтвердить.

Проректор по научной работе

Щербина А.А.

И.О. Фамилия
телефон

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА»

П Р И К А З

«___» _____ 201__ г.

№ _____

Москва

О проведении учебной практики (практика по получению первичных умений и навыков) студентов __ курса гуманитарного факультета, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

В соответствии с графиком образовательного процесса ФГБОУ ВО РХТУ на 2017/2018 учебный год, учебным планом и в целях организованного и качественного проведения практики студентов _ курса, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль): Перевод и переводоведение», приказываю:

1. Учебную практику студентов _ курса провести с __. __.20__ г. по __. __.20__ г.
2. Распределить студентов по местам прохождения практики (согласно приложению).
3. Ответственным за организацию практики от ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И.Менделеева назначить _____
4. Руководителями практики от гуманитарного факультета назначить _____
5. При организации практики руководствоваться программой практики, обратив особое внимание на сроки ее проведения, содержание и соблюдение правил техники безопасности.
6. Отчет о результатах практики представить в управление по учебно-методической работе и техническому сопровождению образовательного процесса до __. __.20__ г.

и.о. ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева
д.х.н., А.Г.Мажуга

«___» _____ 201__ г.

П Л А Н

распределения студентов _____ курса
факультета _____,
(наименование)

обучающихся по направлению
подготовки (специальности) _____

Направленность (профиль)
образовательной программы _____

Квалификация _____
форма обучения _____
(очная, очно-заочная)

по местам прохождения _____ практики
(наименование практики)

в период с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г

№ пп	Ф.И.О. студента	Номер учебной группы	Руководитель практики	Места прохождения практики
1	Иванов А.А.		Сидоров А.А.	ООО «Газпром»
2	Петров А.С.		Левенко А.В.	Школа № __, г.Москвы
3	Сидоров С.Ю.		Сидоров А.А.	Колледж № __, г.Москвы
	и т.д.			

Декан гуманитарного
факультета

Черемных Н.М.

(подпись) (Ф.И.О.)

Заведующая кафедрой
иностраннных языков

Кузнецова Т.И.

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г

Приложение 7
Образец отчета о практике
Проректору по учебной и научной работе

О Т Ч Е Т

о результатах _____ практики
(наименование практики)
студентов _____ курса, факультета _____
(сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора № _____ от « _____ » _____ 20__ г. в период с
« _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г. была проведена _____
(наименование практики)
практика студентов _____ курса, обучающихся _____ направлению подготовки (специальности)

(наименование)

Направленность (профиль)
образовательной программы _____
квалификация _____
(наименование)
форма обучения _____

- 1. Организацию практики осуществлял:**

- 2. Руководитель(ли) практики от выпускающей кафедры:**

- 3. Места прохождения практики:**

- 4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:**

- 5. Основные направления деятельности:**

- 6. Результаты проведения практики**

Практику прошли _____ студентов,
(количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворитель-
но»

Практику не прошли _____ студентов, в том числе²
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

8. Выводы и предложения

Заведующая кафедрой
иностраннных языков

Кузнецова Т.И.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Ознакомлен:

Декан гуманитарного факультета

Черемных Н.М.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

² Перечисляются студенты, которые не прошли практику и причины

Примерный образец договора
ДОГОВОР № _____
о проведение практики студентов
ФГБОУ ВО «Российский государственный химико-технологический университет им.
Д.И.Менделеева» в

(наименование предприятия, учреждения, организации)

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный химико-технологический университет им. Д.И.Менделеева», в лице ректора _____ действующего на основании Устава, именуемый далее по тексту Договора «**Университет**», _____

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице _____, действующего на _____
(Ф.И.О, должность руководителя)

основании Устава, именуемое далее по тексту «**Организация**», при совместном упоминании «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять

_____ практику студентов
(наименование практики)

Университета в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по _____ направлению _____ подготовки _____ (специальности)

и программой практики для овладения студентами профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника Университета.

1.2. Целью проведения практики является закрепление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, приобретение ими практического опыта и навыков научной и производственной работы, навыков самостоятельной работы.

2. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предоставить Университету место(-а) для прохождения практики для студентов, обучающихся по _____ направлению _____ подготовки _____ (специальности) _____.

Сроки проведения практики, количество студентов-практикантов, направленных на прохождение практики, а также иные условия и основания (возмездность/безвозмездность) прохождения практики определяются сторонами отдельными обязательствами, заключенным во исполнение настоящего договора.

2.2. Обеспечить студенту(ам)-практиканту(ам) условия безопасного прохождения практики на каждом рабочем месте. Провести обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности, вводный на рабочем месте с оформлением установленной документации, необходимых случаях провести обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

2.3. Создать необходимые условия для выполнения практикантами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях и работах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности последних.

2.4. Назначить квалифицированных специалистов (кураторов, наставников), имеющих соответствующую квалификацию для руководства практикой в подразделениях организации.

2.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией (за исключением документации, содержащей коммерческую или служебную тайну) в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения студентами-практикантами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.6. Обеспечить табельный учет выходов на работу студента (ов)-практиканта (ов).
О всех случаях нарушения студентом(ами) трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации сообщать в Университет.

2.7. По окончании практики представить письменную характеристику-отзыв (оценку) работы студента-практиканта. Оказывать содействие студенту(ам) в подготовке документации о результатах прохождения практики в соответствии с положениями о прохождении практики, принятыми в Университете.

3. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Издать приказ о проведении практики студентов по настоящему договору не менее чем за 2 недели до ее начала.

3.2. Направить в организацию студента(ов)-практиканта(ов) в сроки и количестве, определенных Сторонами.

3.3. Определить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных специалистов (профессоров, доцентов, пр.).

3.4. Обеспечить проверку и контроль над качественным проведением инструктажей по охране труда.

3.5. Обеспечить соблюдение студентом(ами)-практикантом(ами) трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.6. Оказывать работникам Организации, руководителям практики студента(ов) методическую помощь в организации и проведении практики.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Расследование и учет несчастного случая, произошедшего в Организации со студентом(ами) Университета, производятся в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов-практикантов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в претензионном порядке. Претензионный порядок урегулирования разногласий обязателен. Срок рассмотрения претензии – 20 дней с момента ее получения.

4.4. Каждая из Сторон обязуется соблюдать конфиденциальность полученной ею от другой Стороны технической, финансовой, коммерческой и любой иной информации, если эта полученная информация будет объявлена в письменной форме сторонами конфиденциальной.

4.5 Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

4.6 Договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из Сторон.

5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН³

5.1. **Университет:** 125047, г. Москва, Миусская пл.9, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный химико- технологический университет им. Д.И.Менделеева».

Банковские реквизиты:

5.2. Организация:

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

Банковские реквизиты:

и.о. ректора ФГБОУ ВО РХТУ

Руководитель (Директор)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

МП

МП

³ Уточняются при разработке договора в планово-финансовом управлении университета

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика**, профиль «Перевод и переводоведение», рекомендациями методической секции Ученого совета РХТУ им. Д. И. Менделеева и накопленным опытом проведения практик кафедрой *иностраннных языков* РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Программа относится к блоку Б.2 Учебного плана – **«Производственная практика** (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» и рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики в 8 семестре (4 курс) обучения для очной формы обучения и в семестре А (5 курс) для очно-заочной формы обучения. Программа предполагает, что обучающиеся имеют теоретическую и практическую подготовку в области лингвистики.

Цель производственной практики – закрепление, систематизация и углубление теоретических знаний, полученных в университете; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки; сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

Основные задачи производственной практики:

- ознакомление студентов с организацией работы переводчика на предприятиях и в организациях;
- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- формирование основных компетенций, направленных на овладение культурой логического мышления, анализа и интерпретации системы международных отношений в исторической ретроспективе;
- овладение первичными профессиональными умениями и навыками;

развитие умений систематизации полученных данных и подготовки аналитического отчета;

– содействие развитию культуры общения, необходимой для профессиональной деятельности; получение практических навыков в области перевода и употреблений переводческих соответствий.

Производственная практика может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм.

Практика в организациях осуществляется на основе коллективных и индивидуальных договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить студентам университета места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Закрепление баз производственной практики осуществляется приказом ректора, на основе служебной записки заведующего кафедрой.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются существующие правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется требования трудового законодательства Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками данной организации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Прохождение производственной практики при подготовке бакалавров по направлению **45.03.02 Лингвистика**, профиля «Перевод и переводоведение», способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

переводческая деятельность:

владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7);

владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);

владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода (ПК-9);

способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10);

способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11);

способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12);

владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13);

владением этикой устного перевода (ПК-14);

владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15);

научно-исследовательская деятельность:

способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач

(ПК-23);

способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту (ПК-24);

владением основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой (ПК-25);

владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования (ПК-26);

способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования (ПК-27).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- словари, терминологические стандарты, сборники, справочники по различным отраслям экономики, знаний, науки и техники;
- методики подготовки к выполнению перевода;
- методы устного и письменного переводов текстов, создаваемых в рамках задания практики;
- лексику, грамматику и стилистику русского / английского языков;
- принципы письменного перевода; нормы и правила оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе;
- принципы устного перевода;
- правила ведения переводческой записи;
- основные задачи и правила поведения переводчика;
- правила этикета, ритуалов, этические и нравственные нормы поведения, принятые в иноязычном социуме;
- основные требования к оформлению и ведению документации по практики; – основные теории и концепции философии, современного языкознания, теории межкультурной коммуникации, теории перевода для

решения научно-исследовательских задач;

- принципы логического доказательства в научной деятельности;
- логические техники формулирования научной гипотезы и тезиса, требующего обоснования;
- стратегии и тактики построения аргументации на русском и изучаемом иностранном языке;
- нормативные и технические требования к использованию информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР;
- методы и способы решения исследовательских задач по тематике ВКР; сложившиеся практики решения исследовательских задач по ВКР;
- нормативные и технические требования к использованию информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР;
- требования к оформлению ВКР;

уметь:

- выполнять предпереводческий анализ конкретного языкового материала в соответствии с заданием практики;
- искать и использовать специальную информацию в справочной литературе и интернет-источнике для подготовки к выполнению перевода;
- выполнять устные и письменные, полные и сокращенные переводы;
- осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;
- пользоваться электронными ресурсами для решения переводческих задач;
- осуществлять устный перевод, достигая соответствующего уровня эквивалентности текста;
- применять переводческую скоропись в последовательном переводе;
- применять на практике основные правила устного перевода;
- в ходе собственного научного исследования интегрировать знания из

различных областей профессиональной деятельности;

- обобщать современные исследования в области философии, лингвистики, переводоведения и теории межкультурной коммуникации для самостоятельного научного исследования;

- представлять научные результаты в форме ВКР;

- проводить библиографический и информационный поиск для решения задач ВКР;

- использовать информационные ресурсы, научную базу по тематике исследования ВКР;

- применять методы и способы решения задач ВКР;

владеть:

- навыками смыслового анализа текста; методикой подготовки к выполнению перевода;

- коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в сфере профессионального общения, адекватно использовать их при решении профессиональных задач;

- навыками оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; методикой устного последовательного перевода и перевода с листа;

- навыками переводческой скорописи; этикой устного перевода;

- навыками речевого этикета;

- базовыми понятиями лингвистики, теории межкультурной коммуникации и теории перевода и методиками анализа языковых явлений в рамках проблематики ВКР;

- методиками сбора и обработки научной информации, необходимой для решения задач ВКР;

- методиками поиска пути решения задач ВКР.

Результаты освоения образовательной программы	Уровень освоения компетенции	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>(в целях формирования названной компетенции)</i>
<p>ПК-7</p> <p>владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -функциональные стили, подстили и жанры языковых произведений; -параметры лингвистического анализа; -методику предпереводческого анализа информационных и специальных текстов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -воспринимать с достаточной для перевода степенью точности исходное высказывание; - применять методику предпереводческого анализа исходного текста; -определять стратегию перевода в зависимости от стиля и жанра произведения; - редактировать текст перевода. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного
<p>ПК-8</p> <p>владение методикой</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику подготовки к

<p>подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>		<p>выполнению перевода, в т. ч. проведение предпереводческого анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях в соответствии с поставленными задачами; - знать приемы скорописи при осуществлении последовательного перевода. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовиться к выполнению перевода, включая предпереводческий анализ и определение стратегии перевода; - осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; - пользоваться переводческими словарями; - уметь пользоваться аналогичной письменной и аудио информацией в русских и иностранных источниках. <p>Владеть:</p> <p>методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>
---	--	--

<p>ПК-9</p> <p>владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия адекватности и эквивалентности в переводе; - основные способы достижения адекватности и эквивалентности в переводе; - основные положения теории соответствий Я. И. Рецкера <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные приемы для достижения адекватности перевода; - умеет пользоваться положениями ситуационной теории перевода; - определять способы перевода в зависимости от поставленной задачи <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приемами в переводе и способами достижения адекватности при осуществлении перевода
<p>ПК-10</p> <p>способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы лексической эквивалентности, - грамматические, синтаксические и стилистические нормы письменного перевода. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять предпереводческий анализ письменного текста с целью

		<p>определения переводческих трудностей лексико-семантического плана, грамматических конструкций, стилистических и фразеологических средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять способы и приемы перевода соответствующих фрагментов письменного информационного и специального текста; - осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками соблюдения грамматических, синтаксических и стилистических норм, соблюдения норм лексической эквивалентности при осуществлении письменного перевода
<p>ПК-11</p> <p>способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы работы с текстом в текстовом редакторе <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с программами автоматизированного перевода и переводческой памяти <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы в профессиональных переводческих программах

<p>ПК-12</p> <p>способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста</p> <p>перевода и темпоральных характеристик исходного текста</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные классификации уровней эквивалентности; - грамматические, синтаксические и стилистические нормы высказывания; - средства выражения темпоральных характеристик в исходном тексте и в тексте перевода. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения устного перевода в различных ситуациях, включая стрессовые ситуации; - быстрого переключения с одного рабочего языка на другой; учета лексических и стилистических особенностей речи
<p>ПК-13</p> <p>владение основами системы сокращенной</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы системы сокращенной переводческой записи при

<p>переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода</p>		<p>выполнении устного последовательного перевода.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять систему сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; -расширять набор собственных символов, уточняющих и компенсирующих существующие системы сокращенной записи <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сокращенной переводческой записи при выполнении устного
<p>ПК-14 владение этикой устного перевода</p>	<p>продвинутой</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы общения в российском и иноязычном социуме. - этические нормы обращения с учетом возраста, статуса адресата и гендерной принадлежности; - фразеологию и этикетные нормы обращения, приветствия, просьбы и отказа, благодарности, похвалы и осуждения и др. - модальные обороты и конструкции, обозначающие отношение говорящего к ситуации, к высказыванию. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять устный перевод с соблюдением норм этикета, принятых в среде, к которой

		<p>принадлежат коммуниканты;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать этикетные формы обращения с учетом возраста, статуса адресата и гендерной принадлежности; - использовать фразеологию и этикетные нормы обращения, приветствия, просьбы и отказа, благодарности, похвалы и осуждения и др. - модальные обороты и конструкции, обозначающие отношение говорящего к ситуации, к высказыванию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этикой перевода с учетом норм общения, принятых в иноязычной среде.
<p>ПК15</p> <p>владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила международного этикета; переводческую этику. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в любой переводческой ситуации действовать в соответствии с правилами международного этикета и переводческой этики. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыком принимать адекватное переводческое решение для преодоления имеющихся трудностей.
<p>ПК-23</p> <p>способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике полученные знания и приобретенные умения;

<p>прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач</p>		<ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать языковые явления изучаемых языков с формулированием аргументированных умозаключений и выводов; - объяснять грамматические явления, опираясь на междисциплинарные связи и разные уровни языка и другими дисциплинами. Владеть: - методами дифференциации социальных и территориальных вариантов языка, - приемами анализа морфологических, грамматических явлений языка навыками грамматического, филологического анализа и интерпретации языковых единиц на уровне языка и речи; - терминологией предмета.
<p>ПК-24 способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выдвинуть гипотезы и последовательно и убедительно развивать аргументацию в их защиту; - свободно оперировать лингвистическими терминами и понятиями; использовать их в изучении иностранных языков и в переводческой, научно-исследовательской деятельности; - строить высказывание, с использованием логических коннекторов, дискурсивных средств аргументации. Владеть: - культурой мышления,

		<p>способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приемами аргументации. <p>Владеть: навыками критического мышления.</p>
<p>ПК-25</p> <p>владением основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с научной литературой, пользоваться современными аудио-, видео- и мультимедийными средствами; - находить необходимые для работы библиографические источники в различных поисковых системах; - использовать информационные технологии в процессе поиска информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами библиографического описания источников; - приемами поиска научных источников в различных поисковых системах; - основами библиографической культуры
<p>ПК-26</p> <p>владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами и приемами поиска, анализа, обработки различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке

<p>ПК-27 способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике полученные знания при проведении самостоятельной НИР; - выявлять системные связи в тексте; - определять разные области межъязыковой и внутриязыковой интерференции; - обосновывать методы анализа, цели и задачи, актуальность проведенного исследования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовыми понятиями и теориями языка; - методами и приемами анализа различных типов устной и письменной коммуникации, сравнения языковой картины мира носителей родного и изучаемых языков, анализа лингвистических теорий, сравнения лингвистических концепций; - понятийным аппаратом в области теории, истории и литературы изучаемых иностранных языков; - приемами самостоятельной постановки исследовательских задач и их решения, навыками самостоятельного изучения языковых явлений в теоретическом и прикладном аспектах; - умением критически
---	--------------------	--

		подходить к изучаемой научной литературе; - приемами обобщения и описания научной информации
--	--	---

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

В соответствии с учебным планом и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению **45.03.02 «Лингвистика»**, профиль **Перевод и переводоведение** установлен объем производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – 2 учебные недели. Конкретные сроки прохождения практики устанавливаются приказом ректора Университета.

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в 8 семестре (4 курс) для очной формы обучения и в семестре А (5 курс) для очно-заочной формы обучения. Контроль освоения студентами материала курса осуществляется путем проведения зачета с оценкой.

Общая трудоемкость производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 3 зачетных единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

Для очной формы обучения

Виды производственной работы	Зачет. единиц	Семестр 8
		В академ. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108
Аудиторные занятия:	3	108
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	3	108
Лаборатория	-	-
Самостоятельная работа (СР):	-	-

Курсовая работа	-	-
Реферат	-	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	-	-
Вид контроля: зачет с оценкой	-	-

Виды производственной работы	Зачет. единиц	Семестр 8
		В астроном. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	81
Аудиторные занятия:	3	81
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	3	81
Лаборатория	-	-
Самостоятельная работа (СР):	-	-
Курсовая работа	-	-
Реферат	-	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	-	-
Вид контроля: зачет с оценкой	-	-

Для очно-заочной формы обучения

Виды производственной работы	Зачет. единиц	Семестр А
		В академ. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108
Аудиторные занятия:	3	108
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	3	108
Лаборатория	-	-
Самостоятельная работа (СР):	-	-
Курсовая работа	-	-
Реферат	-	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	-	-
Вид контроля: зачет с оценкой	-	-

Виды производственной работы	Зачет. единиц	Семестр А
		В астроном. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	81
Аудиторные занятия:	3	81
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	3	81
Лаборатория	-	-
Самостоятельная работа (СР):	-	-
Курсовая работа	-	-
Реферат	-	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	-	-
Вид контроля: зачет с оценкой	-	-

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Разделы дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Кол-во акад. часов/ЗЕ	Содержание раздела (этапа) практики
I	Ознакомительный этап	36 ч. /1 ЗЕ	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение установочной конференции по вопросам практики
II	Этап непосредственно практики	54 ч./ 1,5 ЗЕ	Ознакомление с местом практики, техникой безопасности, знакомство с руководством и коллективом сотрудников, получение конкретных заданий и их выполнение
III	Завершающий - аналитический этап	18 ч. / 0,5 ЗЕ	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике, защита отчета

4.2. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Ознакомительный этап

Первым мероприятием ознакомительного этапа производственной переводческой практики является установочная конференция, которую проводит руководитель производственной практики.

Установочная конференция ставит цель познакомить студентов с задачами производственной переводческой практики. На конференции оглашаются списки руководителей практики от кафедры и организаций. Руководитель знакомит студентов с их обязанностями, уделив особое внимание соблюдению правил внутреннего распорядка соответствующих учреждений, правил техники безопасности и охраны труда. В ходе установочной конференции студенты получают ряд практических рекомендаций в следующих областях подготовки к деятельности переводчика:

- поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- способы достижения эквивалентности в переводе и применять основные приемы перевода;
- оформительские требования к письменному переводу, включая требования к оформлению документации в компьютерных текстовых редакторах;
- основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода, автоматизированными системами идентификации и верификации личности;
- решения основных типов задач в области лингвистического обеспечения информационных и других прикладных систем;

- работы с традиционными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, информацией в глобальных компьютерных сетях, с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач;
- этикетных правил осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа;
- работы с системами сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;
- международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);
- взаимодействия в сфере профессионального общения, адаптации к условиям профессионального общения в контексте делового производственного взаимодействия.

В подготовительный период

Студент обязан:

- ознакомиться с содержанием программы прохождения практики;
- получить необходимые учебно-методические документы и материалы;
- согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики;
- оставить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (Приложение 1) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;

Студент имеет право:

- обращаться в письменной форме к руководству факультета (института) с просьбой о прохождении практики в организации (учреждении) по своему выбору;

- иметь доступ к нормативным и учебно-методическим материалам, определяющим условия и порядок прохождения практики;
- обсуждать с руководителем практики содержание индивидуального задания.

На установочной конференции студенты знакомятся с пакетом документов, необходимых для подготовки отчета на итоговой конференции и его защиты на кафедре.

Раздел 2. Этап непосредственно практики

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) включает в себя различные виды переводческой деятельности для обеспечения межкультурного общения в различных профессиональных сферах, в том числе:

- знакомство с документооборотом организации;
- обработка и анализ полученной информации – подготовка аннотаций, пресс-релизов, текстовых подборок, справок и иных информационно-аналитических материалов;
- перевод и оформление документации и сопроводительных материалов;
- перевод, редактирование и подготовка к печати текстовых материалов;
- сопроводительная работа переводчика: перевод переговоров, работа с издательствами, клиентами, и иными сопряженными организациями.

В период прохождения практики

Студент обязан:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (Приложение 1) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.);

организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ); результатами работы (виды и содержание результата работы, критерии оценок результатов, причин эффективности или неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) и т.д.;

- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник практики (Приложение 2);
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

Студент имеет право:

- обращаться к руководителю практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики.

Раздел 3. Завершающий - аналитический этап

В процессе производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающиеся выполняют задания по переводу делового, технического дискурса, а также в рамках других профессионально-ориентированных дискурсов. Выполняются любые виды письменного перевода, которые предлагаются руководителем. Минимальный обязательный объем письменного перевода составляет 13-15 норма-страниц (1500 знаков без пробелов). Максимальный объем перевода определяется руководителем практики от предприятия.

В период окончания практики

Студент обязан:

- составить отчет о прохождении практики (Приложение 3) и за три дня до

ее окончания представить руководителю практики для предварительного изучения;

- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и подготовленные учебно-методические материалы, и представить их руководителю практики от выпускающей кафедры;
- прибыть на выпускающую кафедру факультета для сдачи зачета с оценкой в установленный в срок.

Студент имеет право:

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

Решение организационных задач подготовительного периода и осуществление общего административного контроля на период прохождения практики студентов возлагается на:

- руководителя выпускающего межкафедрального объединения/заведующего выпускающей кафедрой;
- руководителя практики от университета;
- руководителя практики от принимающей организации.

Обязанности заведующего кафедрой по организации и проведению практики:

- разработка проектов договоров (Приложение 8) и согласование их представителями организаций, определенных в качестве базовых мест для проведения практики;
- подготовка проекта приказа по организации практики студентов (Приложение 6);

- организация и проведение собраний студентов по организационно-методическим вопросам с участием руководителей практики;
- внесение предложений о распределении студентов на практику;
- обобщение и анализ предложений руководителей практики от принимающей организации, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе практики;
- подведение итогов практики, подготовка соответствующих отчетов и предложений по совершенствованию организации и порядку прохождения практики.

Обязанности руководителя практики от университета:

- ознакомление студентов с целями, задачами и программой практики;
- разработка и доведение до сведения студентов индивидуальных заданий;
- оказание студентам методической помощи по выполнению программы практики и индивидуальных заданий;
- руководство прохождением практики студентами, выявление и своевременное устранение недостатков в ее проведении;
- проверка отчетов студентов о прохождении практики;
- прием зачетов у студентов по окончании практики в соответствии с утвержденным графиком;
- участие в подведении итогов практики, внесение предложений, направленных на ее совершенствование;
- подготовка отчетных документов.

Обязанности руководителя практики от принимающей организации:

- подготовка договоров (разработка проектов) с представителями университета об организации практики;
- создание надлежащих условий студентам для реализации в полном объеме программы практики в соответствии с индивидуальным заданием,

предоставление ему дней для посещения библиотек и работы с литературой;

– осуществление постоянного взаимодействия с руководителями практики от выпускающей кафедры;

– ознакомление студента с правилами внутреннего распорядка организации, ее структурой, специалистами, предоставление ему необходимых документов, нормативных актов, других материалов, регламентирующих деятельность данной организации;

– закрепление за студентом высококвалифицированных специалистов;

– оказание помощи в составлении и утверждении индивидуальных планов практики, осуществление контроля их выполнения;

– привлечение студента к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;

– ведение учета работы, выполняемой студентом, оценка ее качества, уведомление руководства факультета или университета о неявке студента к месту практики или его уклонении от выполнения программы практики;

– подготовка характеристики - отзыва по итогам прохождения студентом практики.

5. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

Компетенции	Разделы		
	1	2	3
В результате освоения дисциплины студент должен:			
<i>Знать:</i>			

<ul style="list-style-type: none"> – выполнять устные и письменные, полные и сокращенные переводы; – осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм; – пользоваться электронными ресурсами для решения переводческих задач; – осуществлять устный перевод, достигая соответствующего уровня эквивалентности текста; – применять переводческую скоропись в последовательном переводе; – применять на практике основные правила устного перевода; – в ходе собственного научного исследования интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности; – обобщать современные исследования в области философии, лингвистики, переводоведения и теории межкультурной коммуникации для самостоятельного научного исследования; – представлять научные результаты в форме ВКР; – проводить библиографический и информационный поиск для решения задач ВКР; – использовать информационные ресурсы, научную базу по тематике исследования ВКР; – применять методы и способы решения задач ВКР; 	+	+	+
<i>Владеть:</i>			
<ul style="list-style-type: none"> – навыками смыслового анализа текста; методикой подготовки к выполнению перевода; – коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в сфере профессионального общения, адекватно использовать их при решении профессиональных задач; – навыками оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; методикой устного последовательного перевода и перевода с листа; – навыками переводческой скорописи; этикой устного 	+	+	+

<p>перевода;</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками речевого этикета; – базовыми понятиями лингвистики, теории межкультурной коммуникации и теории перевода и методиками анализа языковых явлений в рамках проблематики ВКР; – методиками сбора и обработки научной информации, необходимой для решения задач ВКР; – методиками поиска пути решения задач ВКР. 	+	+	+
			+
			+
<p>В результате освоения дисциплины студент должен приобрести следующие <i>(профессиональные) компетенции:</i></p>			
ПК-7		+	
ПК-8	+		
ПК-9		+	
ПК-10		+	
ПК-11		+	
ПК-12		+	
ПК-13		+	+
ПК-14		+	
ПК-15	+	+	
ПК-23		+	
ПК-24		+	+
ПК-25	+	+	+
ПК-26		+	+
ПК-27		+	+

6. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению проведение практических занятий по дисциплине **45.03.02 Лингвистика** «Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» не предусмотрено.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Производственная практика (по получению профессиональных умений и

опыта профессиональной деятельности) проводится в форме самостоятельной работы обучающегося на предприятии под руководством руководителя практики от предприятия в объеме 108 академических часов.

К прохождению производственной практики на территории предприятия допускаются студенты, прошедшие инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку предприятия и прослушавшие лекции о структуре завода и организации производственного процесса. Регламент практики определяется и устанавливается в соответствии с учебным планом.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики.

– Защита результатов практики может носить публичный характер, т.е. на заседании комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, заведующим выпускающей кафедрой и состоящей не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от университета и по возможности руководителя практики от организации.

Итоговая оценка по дисциплине (зачет с оценкой, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания:

– отчета о прохождении производственной практики (максимальная оценка за отчет о прохождении производственной практики – 40 баллов);

– отчета о выполнении индивидуального задания (максимальная оценка за отчет о выполнении индивидуального задания – 20 баллов);

– итогового опроса студента (максимальная оценка за итоговый опрос – 40 баллов). За неделю до итоговой конференции студент обязан сдать на кафедру пакет документов, состоящий из:

1. выполненного индивидуального задания (Приложение 1);
2. полностью оформленного дневника практики (Приложение 2);
3. отчета о прохождении практики (Приложение 3);
4. отзыва, составленный и подписанный руководителем практики от кафедры иностранных языков РХТУ им. Д.И.Менделеева (Приложение 4).

Паспорт фонда оценочных средств по практике

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Ознакомительный этап	ПК-8; ПК-15; ПК-24	Собеседование
2	Этап непосредственно практики	ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Собеседование
3	Завершающий - аналитический этап	ПК-13; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Отчет, собеседование

Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации:

1. Характер и степень сложности перевода по заданию принимающей стороны
2. Индивидуальные задания, выполняемые в период прохождения практики.
3. Опыт, полученный в результате прохождения практики.
4. Защита отчета по прохождению практики

Критерии оценки

	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетвори-	«неудовлет

Критерии			тельно»	во- рительно»
1.Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики (с учётом мнения руководителя практики от университета и принимающей стороны)	Студент продемонстрировал высокий уровень решения поставленных перед ним задач	Студент продемонстрировал хороший уровень решения поставленных перед ним задач, но имели место отдельные замечания руководителей практики от университета и принимающей стороны	Студент продемонстрировал удовлетворительный уровень решения поставленных перед ним задач, однако имели место серьёзные замечания руководителей практики	Студент не решил поставленных перед ним задач
2.Наличие отчётных документов	Студент представил отчётные документы в полном объеме и в срок	Отчётные документы представлены не в срок	Студент представил отчётные документы не в полном объеме и не в срок	Студент не представил отчётные документы в полном объеме и нарушил сроки их представления
3.Качество содержания отчётных документов	Содержание отчётных документов отвечает всем требованиям	В содержании отчётных документов имеются отдельные недостатки	Содержание отчётных документов имеет существенные недостатки	Содержание отчётных документов не отвечает требованиям

				М программы практики
--	--	--	--	----------------------------

Порядок выставления общей оценки.

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета с участием представителей выпускающей кафедры и представителей от принимающей организации.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении практики студентов представляется проректору по производственной работе университета в течение месяца после окончания практики.

8.1. Требования к отчету о прохождении производственной практики

Отчет о прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) выполняется студентом во время прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком рабочего учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика**, профиль **«Перевод и переводоведение»**.

По итогам практики студент оформляет отчет о прохождении практики (Приложение 3), который включает:

1. титульный лист;
2. сведения о месте прохождения практики;
3. краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и

материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от университета.

Студент к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Учебно-методические документы (материалы) подготовленные студентом в ходе практики;
5. Отзыв руководителя практики от университета;
6. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

Руководитель практики от университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение 4), которая включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных студентом;
- оценку результатов работы студента по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Руководитель практики от принимающей организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения студентом индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Индивидуальное задание выполняется обучающимся самостоятельно на основе сбора дополнительной информации во время прохождения производственной практики, а также информации, полученной из других источников, например, сети Интернет.

Индивидуальное задание направлено на углубленное изучение обучающимся тех или иных вопросов, связанных с закреплением, систематизацией и углублением теоретических знаний, полученных в университете; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки; сбором фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

Отчет о выполнении индивидуального задания должен выполняться в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отчету о прохождении производственной практики. Отчет о выполнении индивидуального задания должен включать текст, необходимые рисунки, формулы, схемы и фотографии.

За время производственной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности организации. Индивидуальные задания студентов оформляются в виде календарного плана-графика. Календарный план-график характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики. Индивидуальное задание определяется научным руководителем с учетом интересов студентов и должно учитывать направления деятельности студентов во время производственной практики.

Примерная тематика индивидуальных заданий:

1. Перевод специального текста с русского языка на иностранный – 1 п.л., обязательно с вариантом оригинала текста;

2. Перевод специального текста с иностранного языка на русский – 2 п.л, обязательно с вариантом оригинала текста;
3. Аннотации к текстам переводов (выполненные на языке перевода).
4. Составление рефератов статей.
5. Составление глоссария терминов из области перевода и переводоведения.
6. Подготовка презентации по тематике рассмотренных статей.

8.3. Вопросы для итогового контроля освоения дисциплины

(зачет с оценкой)

1. Организационная структура базового учреждения/компании и место отдела переводов/ переводчика в этой организационной структуре.
2. Должностные обязанности и порядок работы отдела переводов/переводчика базового учреждения.
3. Особенности оформления перевода личных документов.
4. Апостиль. Закон о нотариате. Подготовка перевода документа к нотариальному заверению.
5. Требования к переводчику при заверении нотариусом его подписи на переводе.
6. Этика, моральные принципы и нормы профессионального поведения переводчика.
7. Переводческая этика и моральный кодекс переводчика.
8. Рабочее место переводчика и его современное оснащение.
9. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.
10. Прием заказа на перевод. Расчет стоимости и оформление бланка заказа. Формирование наценок на выполнение перевода.
11. Сроки сдачи заказа на перевод.
12. Работа переводчика-фрилансера.
13. Особенность оформления различного рода деловых писем.

8.4. Структура и пример билетов для зачета с оценкой

Зачет с оценкой по дисциплине «Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)» включает 2 контрольных вопроса, каждый из которых оценивается максимально в 20. Пример билета к зачету с оценкой:

<i>«Утверждаю»</i> <hr/> <small>(Должность, название кафедры)</small> <small>(Подпись)</small> Т.И.Кузнецова (И. О. Фамилия) «__» _____ 2018г.	Министерство образования и науки РФ
	Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева
	Кафедра иностранных языков Направление подготовки – 45.03.02 Лингвистика Профиль подготовки – «Перевод и переводоведение»
Билет № 1	
<ol style="list-style-type: none">1. Организационная структура базового учреждения/компании и место отдела переводов/ переводчика в этой организационной структуре.2. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.	

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Рекомендуемая литература

А. Основная литература

1. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. – СПб.: Союз, 2004.
2. Бреус Е.В. Курс перевода с английского языка на русский: Учебное пособие. – М.: Р.Валент, 2007.
3. Бреус Е.В. Введение в теорию и практику письменного англо-русского перевода (на материале публицистических текстов): учебное пособие - М.: ФГБОУ ВПО МГЛУ, 2013.

4. Кузнецов И.А., Марченко А.Н., Кузнецова Т.И. Теория и практика обучения английскому языку в техническом вузе [Текст] / И.А. Кузнецов, А.Н. Марченко, Т.И. Кузнецова. – М.: Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева, 2014. –78 с.

5. Английский язык. Краткий курс теории и практики перевода грамматических конструкций Кузнецов И.А., Кузнецова Т.И., Филатова Е.Ю., Шмелёва А.Г., Соколова Г.А., Бабанина Е.Ю., Обидина Д.С. место издания *Издательство РХТУ им. Д.И. Менделеева Москва*, ISBN 978-5-7237-1564-6, 2017.- 56 с.

6. Кузнецов И.А., Кузнецова Т.И. / Развитие иноязычной профессионально ориентированной коммуникативной компетентности будущих специалистов как один из способов повышения качества языковой подготовки в технологическом вузе И.А. Кузнецов, Т.И.Кузнецова // *Современные тенденции в науке, технике, образовании Сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции: в 3-х частях.* 2016. – С. 62-65.

7. Кузнецова Т.И. / Формирование и развитие профессиональных качеств и свойств личности преподавателя иностранного языка как показателей готовности к осуществлению личностного подхода в обучении студентов неязыкового вуза [Текст] / Т.И.Кузнецова / *Филологические науки. Вопросы теории и практики.* 2016. – № 5-1 (59). – С. 191-194.

8. Кузнецова Т.И., Марченко А.Н., Кузнецов И.А., Воловикова Е.В. Английский язык. Методические указания для разговорной практики в группах магистрантов и аспирантов место издания *Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева Москва*, 2014г. - 31 с.

Б. Дополнительная литература

1. Брандес М.П., Провоторов В.И. Предпереводческий анализ текста: Учебное пособие для вузов. – 2 изд., испр., доп. – Курск : РОСИ, 1999, 2001.

2. Бузаджи Д.М., Гусев В.В., Ланчиков В.К., Псурцев Д.В. Новый взгляд на

классификацию переводческих ошибок / Федеральное агентство по науке и инновациям; Всероссийский центр переводов науч.-техн. лит.и документации; Под ред. И.И. Убина. – М.: ВЦП, 2009.

3. Влахов С.И., Флорин С. Непереводимое в переводе – 4-е изд. – М.: Р. Валент, 2009.

4. Гиляревский Р.С., Старостин Б.А. Иностранные имена и названия в русском тексте: Справочник. – 3 изд., испр., доп. – М.: Высш.шк., 1985.

5. Загот М.А. Ищите и найдете, или Англо-русский словарь библеизмов для всех и каждого. – М.: Р.Валент, 2004.

9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.12.2016).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2016).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2016).

4. ФЭПО: соответствие требованиям ФГОС [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fero.i-exam.ru/> (дата обращения: 11.12.2016).

5. <https://mustr.ru> - Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева, D.Mendeleev University of Chemical Technology of Russia. Учебные планы и программы

6. <http://www.translators-union.ru> – портал Союз переводчиков России (СПР)

7. <http://www.russian-translators.ru> - Национальная лига переводчиков

8. <http://www.internationalwriters.com> - The Translator's Tool Box

9.3 Средства обеспечения освоения дисциплины

Для освоения дисциплины используются следующие нормативные и нормативно-методические документы:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/документы/2974> (дата обращения: 12.11.2018).

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования // Координационный совет учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы. Портал Федеральных образовательных стандартов высшего образования [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fgosvo.ru/fgosvpo/7/6/1> (дата обращения: 12.11.2018).

– Положение о порядке организации практики в Российском химико-технологическом университете имени Д. И. Менделеева [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://old.muctr.ru/univsubs/edudept/pologenie_praktika_2.pdf (дата обращения: 12.11.2018).

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в 8 семестре для очной формы обучения и в семестре А для очно-заочной формы обучения в течение 2 недель в форме самостоятельной работы обучающегося на предприятии под руководством руководителя практики от предприятия.

К прохождению производственной практики на территории предприятия допускаются студенты, прошедшие инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку предприятия и прослушавшие лекции о структуре

завода и организации производственного процесса. Регламент практики определяется и устанавливается в соответствии с учебным планом.

Итоговая оценка по дисциплине зачет с оценкой, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания отчета о прохождении производственной практики (максимальная оценка за отчет о прохождении производственной практики – 40 баллов), отчета о выполнении индивидуального задания (максимальная оценка за отчет о выполнении индивидуального задания – 20 баллов) и итогового опроса студента (максимальная оценка за итоговый опрос – 40 баллов).

Требования к отчету о прохождении производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) представлены в разделе 8.1. настоящей программы.

Примерные темы индивидуальных заданий и требования к отчету об их выполнении представлены в разделе 8.2. программы.

Вопросы для итогового опроса студентов представлены в разделе 8.3. программы. Во время прохождения производственной практики обучающиеся должны строго соблюдать все правила и нормы поведения, установленные на предприятии.

Для получения информации, необходимой для подготовки отчета о прохождении практики и выполнения индивидуального задания, обучающиеся должны обращаться к руководителю практики от предприятия и широко использовать возможности сети Интернет.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Основной задачей преподавателей, проводящих производственную практику (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), является формирование у обучающихся профессиональных

компетенций, предусмотренных учебным планом.

Производственная практика проводится на предприятиях, с которыми Университетом заключен договор на проведение производственной практики.

Перед выездом на практику руководители практики от Университета проводят собрания в группах, на которых разъясняют цели, задачи и порядок прохождения практики, выдают студентам программы практики, индивидуальные задания, знакомят с требованиями к отчетам о прохождении практики и порядком сдачи зачета.

Руководитель практики от Университета обязан за 1-3 дня до начала практики студентов прибыть на предприятие и решить организационные вопросы. Совместно с руководителем практики от Предприятия распределить студентов по рабочим местам и согласовать календарный план прохождения практики; подготовить индивидуальные задания для студентов; решить, если это необходимо, вопрос обеспечения студентов жильем на время практики.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и знакомятся с правилами внутреннего распорядка на предприятии.

Работа практикантов должна контролироваться руководителями практики от предприятия и университета в установленном порядке.

Контроль степени сформированности профессиональных компетенций осуществляется:

1. Работодателем или непосредственным руководителем на предприятии прохождения практики с занесением рекомендаций по степени развития компетенций и возможного усовершенствования компетенций в характеристике студента. Работодатель или непосредственный руководитель дают оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале в характеристике студента.

2. Кафедральной комиссией, принимающей отчет студента о

проделанной работе с обсуждением возможных возникших затруднений в ходе выполнения заданий на предприятии и алгоритме их решения. В результате обсуждения студенту даются рекомендации практического характера по повышению квалификации и усовершенствованию профессиональных навыков. Комиссия выносит свою оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале.

3. Преподавателем по практическому курсу первого иностранного языка в ходе семинара, на котором студент представляет непосредственно результаты работы на английском языке. Проводится анализ степени освоения студентом конкретных профессиональных навыков, даются рекомендации по усовершенствованию профессиональных навыков.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Информационную поддержку при прохождении обучающимися производственной практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обеспечивает информационно-библиотечный центр (ИБЦ) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

ИБЦ университета обеспечивает обучающихся основной производственной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации и ведения образовательного процесса по всем дисциплинам основной образовательной программы по направлению *45.03.02 Лингвистика*, профиль *«Перевод и переводоведение»*.

ИБЦ обеспечивает самостоятельную работу обучающихся в читальных залах, предоставляя широкий выбор литературы по актуальным направлениям, а также обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Для более полного и оперативного справочно-библиографического и информационного обслуживания ИБЦ использует технологию электронной доставки документов.

Электронные информационные ресурсы, используемые в процессе обучения

№	Электронный ресурс	Принадлежность, ссылка на сайт ЭБС, количество ключей	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором
1.	ЭБС «Лань»	Принадлежность – сторонняя. ООО «Издательство «Лань». Ссылка на сайт ЭБС – http://e.lanbook.com Количество ключей - доступ для всех пользователей РХТУ с любого компьютера.	Ресурс включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств производственной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным и техническим наукам.
2.	Электронно - библиотечная система ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева (на базе АИБС «Ирбис»)	Принадлежность – собственная. РХТУ им. Д.И. Менделеева Ссылка на сайт ЭБС – http://lib.muctr.ru/ Доступ для пользователей РХТУ с любого компьютера.	Электронные версии учебных и научных изданий авторов РХТУ.
3.	Информационно - справочная система «ТЕХЭКСПЕР» «Нормы, правила, стандарты России»	Принадлежность сторонняя. ООО «ИНФОРМПРОЕКТ» Ссылка на сайт ЭБС – http://reforma.kodeks.ru/reforma/ Количество ключей - локальный доступ с компьютеров ИБЦ.	Электронная библиотека нормативно-технических изданий. Содержит более 40000 национальных стандартов и др. НТД

4.	Электронная версия Реферативного журнала «ХИМИЯ» на CD	Принадлежность – сторонняя. ООО «НТИ-КОМПАКТ» Количество ключей - локальный доступ с компьютеров ИБЦ.	Реферативный журнал (РЖ) «Химия», публикует рефераты, аннотации, библиографические описания книг и статей из журналов и сборников, материалов научных конференций.
5.	БД ВИНТИ РАН	Принадлежность сторонняя. ФГБУН ВИНТИ Ссылка на сайт - http://www2.viniti.ru/ Количество ключей - доступ к ресурсу локальный, обеспечивается сотрудниками ИБЦ.	База данных (БД) ВИНТИ РАН - крупнейшая в России по естественным, точным и техническим наукам. Общий объем БД - более 28 млн. документов. БД формируется по материалам периодических изданий, книг, фирменных изданий, материалов конференций, тезисов, патентов, нормативных документов, депонированных научных работ, 30 % которых составляют российские источники.
6.	ЭБС «Научно-электронная библиотека eLibrary.ru»	Принадлежность – сторонняя. ООО «РУНЭБ» Ссылка на сайт – http://elibrary.ru Количество ключей - доступ для пользователей РХТУ по ip-адресам неограничен.	Электронные издания, электронные версии периодических или неперiodических изданий
7.	Springer	Принадлежность сторонняя НП НЭИКОН, Ссылка на сайт – http://link.springer.com/ Количество ключей -	Электронные научные информационные ресурсы издательства Springer.

		доступ для пользователей РХТУ по ip-адресам.	
8.	Scopus	Принадлежность сторонняя ГПНТБ, Ссылка на сайт – http://www.scopus.com Количество ключей - доступ для пользователей РХТУ по ip-адресам неограничен.	Мультидисциплинарная реферативная и наукометрическая база данных издательства ELSEVIER

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с учебным планом производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится в форме самостоятельной работы студента с использованием материально-технической базы Предприятия и Университета.

Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Кол-во	Назначение	Категория ПО	Срок действия лицензии	Подтверждающие документы
1.	Microsoft Office Professional Plus 2013	1	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Microsoft Open License Номер лицензии 47837477
2.	Microsoft Office Professional Plus 2010	2	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная №

						Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Номер лицензии 47837477
3.	Microsoft Office Professional Plus 2007	2	Офисный пакет	лицензионн ое	бессрочн ая	Государствен ный контракт № 143- 164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Номер лицензии 42931328
4.	Micosoft Office Standard 2013	5	Офисный пакет	лицензионн ое	бессрочн ая	Контракт № 62-64ЭА/2013 Microsoft Open License Номер лицензии 47837477
5.	Micosoft Office Standard 2010	10	Офисный пакет	лицензионн ое	бессрочн ая	Государствен ный контракт № 143- 164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License

						Номер лицензии 47837477
6.	Microsoft Office Standard 2007	2	Офисный пакет	лицензионн ое	бессрочн ая	Государствен ный контракт № 143- 164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Номер лицензии 42931328
7.	Micosoft Visio Professional 2010	2	Офисный пакет	лицензионн ое	бессрочн ая	Государствен ный контракт № 143- 164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Государствен ный контракт № 143- 164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10омер лицензии

						47837477
8.	Microsoft Visio Standard 2010	3	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Номер лицензии 47837477
9.	Microsoft Windows 7 Pro	2	ОС	лицензионное	бессрочная	Microsoft Open License Номер лицензии 47837475
10.	Microsoft Windows 8.1 Professional Get Genuine	3	ОС	лицензионное	бессрочная	Контракт № 62-64ЭА/2013, Акт Microsoft Open License Номер лицензии 62795478
11	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) АБВУ FineReader 10 Professional Edition	5	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10
12	Лицензия на	5	Переводчи	лицензионное	бессрочная	Государствен

	программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) АВВУУ Lingvo (многоязычная)		к	ое	ая	ный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10
13	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) Prompt standard Гигант	5	Переводчик	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10
14	Антивирус Kaspersky (Касперский)	4	Антивирус	лицензионное	13.12.2018	сублицензионный договор №дс1054/2016 г., Акт № 1061 от 30.11.2016 г.
15	Антиплагиат. ВУЗ	1	Для проверки заимствований	лицензионное	15.05.2019	Контракт № 24-20ЭА/2018 от 15.05.2018, акт б/н от 15.05.2018

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Наименование разделов	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
Раздел 1. Ознакомительный	Знает: <ul style="list-style-type: none"> – основные задачи и правила поведения переводчика; – правила этикета, ритуалов, этические и нравственные нормы 	Оценка за отчет о прохождении производствен

	<p>поведения, принятые в иноязычном социуме;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные требования к оформлению и ведению документации по практики; – основные теории и концепции философии, современного языкознания, теории межкультурной коммуникации, теории перевода для решения научно-исследовательских задач; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать понятийный аппарат перечисленных дисциплин для решения профессиональных задач; – осуществлять поиск информации; – анализировать и обобщать полученные данные в любой переводческой ситуации; – действовать в соответствии с правилами международного этикета и переводческой этики. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийным аппаратом перечисленных дисциплин для решения профессиональных задач; – навыком составления стратегии перевода; – навыком принимать адекватное переводческое решение для преодоления имеющихся трудностей 	<p>ной практики</p>
<p>Раздел 2. Этап непосредственно практики</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – этапы осуществления предпереводческого анализа текста; – природу, причины применения переводческих трансформаций; – лексические, грамматические, синтаксические и стилистические 	<p>Оценка за отчет о прохождении производственной практики</p>

	<p>нормы языка перевода;</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы работы с текстом в текстовом редакторе <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять предпереводческий анализ текста; – применять трансформации в процессе перевода; – применять лексико-грамматические и синтаксические трансформации, соблюдая стилистические нормы языка перевода; – работать с программами автоматизированного перевода и переводческой памяти <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива; – навыком точного восприятия смысла исходного высказывания на основе проведенного предпереводческого анализа текста; – навыком принимать адекватное переводческое решение для преодоления имеющихся в тексте трудностей; – навыками работы в профессиональных переводческих программах 	<p>Оценка за отчет о выполнении индивидуально го задания</p>
<p>Раздел 3. Завершающий – аналитический этап</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы логического доказательства в научной деятельности; – логические техники формулирования научной гипотезы и тезиса, требующего обоснования; – стратегии и тактики построения аргументации на 	<p>Результаты итогового опроса;</p> <p>Оценка за зачет (либо просто зачет) по производствен</p>

	<p>русском и изучаемом иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные и технические требования к использованию информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР; – методы и способы решения исследовательских задач по тематике ВКР; сложившиеся практики решения исследовательских задач по ВКР; – нормативные и технические требования к использованию информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в ходе собственного научного исследования интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности; – обобщать современные исследования в области философии, лингвистики, переводоведения и теории межкультурной коммуникации для самостоятельного научного исследования; – представлять научные результаты в форме ВКР; – проводить библиографический и информационный поиск для решения задач ВКР; – использовать информационные ресурсы, научную базу по тематике исследования ВКР; – применять методы и способы решения задач ВКР; <p>Владеет:</p>	<p>ной практике.</p>
--	--	----------------------

	<ul style="list-style-type: none"> – навыками речевого этикета; – базовыми понятиями лингвистики, теории межкультурной коммуникации и теории перевода и методиками анализа языковых явлений в рамках проблематики ВКР; – методиками сбора и обработки научной информации, необходимой для решения задач ВКР; – методиками поиска пути решения задач ВКР. 	
--	--	--

15. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);

- Положением о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском химико-технологическом университете имени Д.И. Менделеева (утв. решением Ученого совета университета от 28.06.2017, протокол № 9);

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе

оснащенности образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05ВН).

Примерная форма индивидуального задания студенту

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. студента)

Студенту факультета _____
(наименование факультета)

Обучающемуся по направлению **45.03.02 «Лингвистика»**
подготовки _____

Квалификация (степень) _____ бакалавр _____
для прохождения _____ практики
(наименование практики)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания
	К защите практики представить следующие документы:
1	<i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i>
2	<i>Дневник прохождения практики</i>
3	<i>Отчет о прохождении практики</i>
4	<i>Отзыв руководителя практики от университета</i>
5	<i>Характеристика-отзыв руководителя практики от организации</i>
6	<i>Материалы, подготовленные в ходе практики</i>

Дата выдачи индивидуального задания: «__» _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от выпускающей
Кафедры

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Примерная форма дневника студента

Д Н Е В Н И К

прохождения _____ практики
(наименование практики)

_____ (Ф.И.О. студента)

студента _____
(наименование)о

обучающегося по
направлению подготовки
(специальности) **45.03.02 «Лингвистика»**

Направленность (профиль)
образовательной программы
программы _____

Квалификация (степень) **бакалавр**

Форма обучения _____

Производственная группа № _____

Руководитель практики от
выпускающей кафедры _____
(Ф.И.О., контактный телефон)

Руководитель практики от
принимающей организации _____
(Ф.И.О., контактный телефон)

Место прохождения
практики: _____
(адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения
практики: с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г.

* Заполняется студентом

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики от принимающей организации о выполнении работы

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от принимающей организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Ведется студентом за каждый день практики

Примерная форма отчета студента о результатах прохождения практики

О Т Ч Е Т

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

студента _____
(Ф.И.О. студента)

обучающегося по _____
направлению подготовки **45.03.02 «Лингвистика»**
(специальности)

Направленность (профиль)
образовательной программы _____
программы

Квалификация (степень) _____
Форма обучения _____
(очная, очно-заочная)

Производственная группа № _____

* Оформляется студентом

Отчет о прохождении практики
(Образец оформления отчета о практике)

1. Место проведения практики: _____

1. Краткий анализ результатов прохождения практики студентов с учетом индивидуального задания

2. Предложения и пожелания:

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

« _____ » _____ 2018 г.

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА»

Отзыв¹

на отчет по практике _____
(наименование практики)

студента факультета _____
(Ф.И.О. студента)

обучающегося по _____
направлению подготовки _____
(специальности)

Направленность (профиль) _____
образовательной программы _____

Квалификация _____

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная)

Производственная группа № _____

¹ Оформляется руководителем практики от университета

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики

Отчет о прохождении практики

Индивидуальное задание для прохождения практики

Характеристику-отзыв руководителя практики от организации

Отзыв руководителя практики от университета

Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики

2. Содержание отчетных документов, представленных студентом

Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность

Качество отчета о результатах практики, составленного студентом

Качество отчетных материалов, разработанных студентом

3. Качество выполнения индивидуального задания

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту

Объем и качество выполнения индивидуального задания

4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или её части).

Рекомендуемая оценка:

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики
от выпускающей кафедры

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 201 ____ г.

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«Российский государственный химико-
технологический университет»
(ФГБОУ ВО РХТУ)**

D. Mendeleev University of Chemical Technology
of Russia

Миусская пл., 9, Москва, 125047

тел.: (499) 978 95 15

E-Mail: kafedra.rxtu@yandex.ru

http:// www.muctr.ru

ОКПО 2066492

ОГРН 1027739123224

ИНН/КПП 7707072637/770701001

№ _____
На № _____ от _____

Генеральному директору
ООО «_____»

А.А. Иванову

ул. Смирновская, д. 4,

г. Люберцы,

Московской обл., 140000

Уважаемый _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико-технологический университет им. Д.И.Менделеева» просит Вас принять для прохождения _____ практики студента _____ курса _____, обучающегося на факультете _____ по направлению подготовки (специальности) _____ в период с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ года и по результатам практики подготовить характеристику- отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим подтвердить.

Проректор по научной работе

Щербина А.А.

И.О. Фамилия
телефон

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА»

П Р И К А З

«___» _____ 201__ г.

№ _____

Москва

О проведении производственной практики студентов __ курса гуманитарного факультета, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика

В соответствии с графиком образовательного процесса ФГБОУ ВО РХТУ на 2017/2018 учебный год, учебным планом и в целях организованного и качественного проведения практики студентов _ курса, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль): Перевод и переводоведение», приказываю:

1. Производственную практику студентов _ курса провести с __ . __ .20__ г. по __ . __ .20__ г.
2. Распределить студентов по местам прохождения практики (согласно приложению).
3. Ответственным за организацию практики от ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И.Менделеева назначить _____
4. Руководителями практики от гуманитарного факультета назначить _____
5. При организации практики руководствоваться программой практики, обратив особое внимание на сроки ее проведения, содержание и соблюдение правил техники безопасности.
6. Отчет о результатах практики представить в управление по учебно-методической работе и техническому сопровождению образовательного процесса до __ . __ .20__ г.

и.о. ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева
д.х.н., А.Г.Мажуга

«___» _____ 201 г.

П Л А Н

распределения студентов _____ курса
факультета _____,
(наименование)

обучающихся по направлению
подготовки (специальности) _____
Направленность (профиль) _____
образовательной программы _____
Квалификация _____
форма обучения _____
(очная, очно-заочная)

по местам прохождения _____ практики
(наименование практики)
в период с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г

№ пп	Ф.И.О. студента	Номер производственной группы	Руководитель практики	Места прохождения практики
1	Иванов А.А.		Сидоров А.А.	ООО «Газпром»
2	Петров А.С.		Левенко А.В.	Школа № __, г.Москвы
3	Сидоров С.Ю.		Сидоров А.А.	Колледж № __, г.Москвы
	и т.д.			

Декан гуманитарного
факультета

Черемных Н.М.

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Заведующая кафедрой
иностранных языков

Кузнецова Т.И.

(подпись) *(Ф.И.О.)*

«__» _____ 20__ г

Приложение 7
Образец отчета о практике
Проректору по производственной и научной работе

О Т Ч Е Т

о результатах _____ практики
(наименование практики)
студентов _____ курса, факультета _____
(сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора № _____ от « _____ » _____ 20__ г. в период с
« _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г. была проведена _____
(наименование практики)
практика студентов _____ курса, обучающихся направлению подготовки (специальности)

(наименование)

Направленность (профиль)
образовательной программы _____
квалификация _____
(наименование)
форма обучения _____

- 1. Организацию практики осуществлял:**

- 2. Руководитель(ли) практики от выпускающей кафедры:**

- 3. Места прохождения практики:**

- 4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:**

- 5. Основные направления деятельности:**

- 6. Результаты проведения практики**

Практику прошли _____ студентов,
(количество)

В том числе:

«отлично»

«хорошо»

**«удовлетворитель-
но»**

Практику не прошли _____ студентов, в том числе²
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

8. Выводы и предложения

Заведующая кафедрой
иностраннных языков

Кузнецова Т.И.

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Ознакомлен:

Декан гуманитарного факультета

Черемных Н.М.

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

² Перечисляются студенты, которые не прошли практику и причины

Примерный образец договора
ДОГОВОР № _____
о проведение практики студентов
ФГБОУ ВО «Российский государственный химико-технологический университет им.
Д.И.Менделеева» в

(наименование предприятия, учреждения, организации)

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«**Российский государственный химико-технологический университет им.**

Д.И.Менделеева», в лице ректора _____

действующего на основании Устава, именуемый далее по тексту Договора

«**Университет»**, _____

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице _____, действующего на

(Ф.И.О, должность руководителя)

основании Устава, именуемое далее по тексту «**Организация**», при совместном упоминании
«**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять

_____ практику студентов

(наименование практики)

Университета в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом
по _____ направлению _____ подготовки _____ (специальности)

и программой практики для овладения студентами профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника Университета.

1.2. Целью проведения практики является закрепление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, приобретение ими практического опыта и навыков научной и производственной работы, навыков самостоятельной работы.

2. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предоставить Университету место(-а) для прохождения практики для студентов, обучающихся по _____ направлению _____ подготовки _____ (специальности) _____.

Сроки проведения практики, количество студентов-практикантов, направленных на прохождение практики, а также иные условия и основания (возмездность/безвозмездность) прохождение практики определяются сторонами отдельными обязательствами, заключенным во исполнение настоящего договора.

2.2. Обеспечить студенту(ам)-практиканту(ам) условия безопасного прохождения практики на каждом рабочем месте. Провести обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности, вводный на рабочем месте с оформлением установленной документации, необходимых случаях провести обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

2.3. Создать необходимые условия для выполнения практикантами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях и работах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности последних.

2.4. Назначить квалифицированных специалистов (кураторов, наставников), имеющих соответствующую квалификацию для руководства практикой в подразделениях организации.

2.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией (за исключением документации, содержащей коммерческую или служебную тайну) в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения студентами-практикантами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.6. Обеспечить табельный учет выходов на работу студента (ов)-практиканта (ов). О всех случаях нарушения студентом(ами) трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации сообщать в Университет.

2.7. По окончании практики представить письменную характеристику-отзыв (оценку) работы студента-практиканта. Оказывать содействие студенту(ам) в подготовке документации о результатах прохождения практики в соответствии с положениями о прохождении практики, принятыми в Университете.

3. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Издать приказ о проведении практики студентов по настоящему договору не менее чем за 2 недели до ее начала.

3.2. Направить в организацию студента(ов)-практиканта(ов) в сроки и количестве, определенны Сторонами.

3.3. Определить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных специалистов (профессоров, доцентов, пр.).

3.4. Обеспечить проверку и контроль над качественным проведением инструктажей по охране труда.

3.5. Обеспечить соблюдение студентом(ами)-практикантом(ами) трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.6. Оказывать работникам Организации, руководителям практики студента(ов) методическую помощь в организации и проведении практики.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Расследование и учет несчастного случая, произошедшего в Организации со студентом(ами) Университета, производятся в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов-практикантов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в претензионном порядке. Претензионный порядок урегулирования разногласий обязателен. Срок рассмотрения претензии – 20 дней с момента ее получения.

4.4. Каждая из Сторон обязуется соблюдать конфиденциальность полученной ею от другой Стороны технической, финансовой, коммерческой и любой иной информации, если эта полученная информация будет объявлена в письменной форме сторонами конфиденциальной.

4.5 Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

4.6 Договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из Сторон.

5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН³

5.1. **Университет:** 125047, г. Москва, Миусская пл.9, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный химико- технологический университет им. Д.И.Менделеева».

Банковские реквизиты:

5.2. **Организация:**

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

Банковские реквизиты:

и.о. ректора ФГБОУ ВО РХТУ

Руководитель (Директор)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

МП

МП

³ Уточняются при разработке договора в планово-финансовом управлении университета

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика**, профиль «Перевод и переводоведение», рекомендациями методической секции Ученого совета РХТУ им. Д. И. Менделеева и накопленным опытом проведения практик кафедрой *иностраннных языков* РХТУ им. Д.И. Менделеева.

Программа относится к блоку Б.2 Учебного плана – Производственная практика (преддипломная) и рассчитана на прохождение обучающимися производственной практики в 8 семестре (4 курс) обучения для очной формы обучения и в семестре А (5 курс) для очно-заочной формы обучения.

Программа производственной (преддипломной) практики (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся (далее - студентов).

Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практик у студентов формируются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Цель производственной практики – закрепление, систематизация и

углубление теоретических знаний, полученных в университете; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки; сбор фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

Задачи, решаемые в ходе практики:

– письменный перевод с иностранного языка на русский общественно-политических, экономических, научно-технических текстов, деловых документов и т.п.

– последовательный устный односторонний перевод официальных речей, докладов, лекций, выступлений и т.п.;

– письменное реферирование и аннотирование текстов

– редактирование переводов с иностранного языка на русский

– приобщение к непосредственной практической деятельности приобретение деловых связей и установление дружеских отношений с представителями различных учреждений, организаций и фирм;

– встреча и сопровождение иностранных представителей и делегаций.

Производственная практика может проводиться в организациях различных организационно-правовых форм.

Практика в организациях осуществляется на основе коллективных и индивидуальных договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить студентам университета места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Закрепление баз производственной практики осуществляется приказом ректора, на основе служебной записки заведующего кафедрой.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. С момента

зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются существующие правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется требования трудового законодательства Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками данной организации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Прохождение производственной (преддипломной) практики при подготовке бакалавров по направлению **45.03.02 Лингвистика**, профиля «Перевод и переводоведение», способствует формированию следующих профессиональных компетенций:

переводческая деятельность:

владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания (ПК-7);

владением методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-8);

владением основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода (ПК-9);

способностью осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм (ПК-10);

способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе (ПК-11);

способностью осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста

перевода и темпоральных характеристик исходного текста (ПК-12);

владением основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода (ПК-13);

владением этикой устного перевода (ПК-14);

владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций) (ПК-15);

научно-исследовательская деятельность:

способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач (ПК-23);

способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту (ПК-24);

владением основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой (ПК-25);

владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования (ПК-26);

способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования (ПК-27).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

– словари, терминологические стандарты, сборники, справочники по различным отраслям экономики, знаний, науки и техники;

– методики подготовки к выполнению перевода;

– методы устного и письменного переводов текстов, создаваемых в рамках

задания практики;

- лексику, грамматику и стилистику русского / английского языков;
- принципы письменного перевода; нормы и правила оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе;

- принципы устного перевода;
- правила ведения переводческой записи;
- основные задачи и правила поведения переводчика;
- правила этикета, ритуалов, этические и нравственные нормы поведения, принятые в иноязычном социуме;

- основные требования к оформлению и ведению документации по практике; – основные теории и концепции философии, современного языкознания, теории межкультурной коммуникации, теории перевода для решения научно-исследовательских задач;

- принципы логического доказательства в научной деятельности;
- логические техники формулирования научной гипотезы и тезиса, требующего обоснования;

- стратегии и тактики построения аргументации на русском и изучаемом иностранном языке;

- нормативные и технические требования к использованию информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР;

- методы и способы решения исследовательских задач по тематике ВКР; сложившиеся практики решения исследовательских задач по ВКР;

- нормативные и технические требования к использованию информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР;

- требования к оформлению ВКР;

уметь:

- выполнять предпереводческий анализ конкретного языкового материала в

соответствии с заданием практики;

- искать и использовать специальную информацию в справочной литературе и интернет-источниках для подготовки к выполнению перевода;
- выполнять устные и письменные, полные и сокращенные переводы;
- осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм;
- пользоваться электронными ресурсами для решения переводческих задач;
- осуществлять устный перевод, достигая соответствующего уровня эквивалентности текста;
- применять переводческую скоропись в последовательном переводе;
- применять на практике основные правила устного перевода;
- в ходе собственного научного исследования интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности;
- обобщать современные исследования в области философии, лингвистики, переводоведения и теории межкультурной коммуникации для самостоятельного научного исследования;
- представлять научные результаты в форме ВКР;
- проводить библиографический и информационный поиск для решения задач ВКР;
- использовать информационные ресурсы, научную базу по тематике исследования ВКР;
- применять методы и способы решения задач ВКР;

владеть:

- навыками смыслового анализа текста; методикой подготовки к выполнению перевода;
- коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в сфере

профессионального общения, адекватно использовать их при решении профессиональных задач;

– навыками оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; методикой устного последовательного перевода и перевода с листа;

– навыками переводческой скорописи; этикой устного перевода;

– навыками речевого этикета;

– базовыми понятиями лингвистики, теории межкультурной коммуникации и теории перевода и методиками анализа языковых явлений в рамках проблематики ВКР;

– методиками сбора и обработки научной информации, необходимой для решения задач ВКР;

– методиками поиска пути решения задач ВКР.

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

Результаты освоения образовательной программы	Уровень освоения компетенции	Перечень планируемых результатов по итогам прохождения практики <i>(в целях формирования названной компетенции)</i>
ПК-7 владением методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного высказывания	продвинутый	Знать: -функциональные стили, подстили и жанры языковых произведений; -параметры лингвистического анализа; -методику предпереводческого анализа информационных и специальных текстов;

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -воспринимать с достаточной для перевода степенью точности исходное высказывание; - применять методику предпереводческого анализа исходного текста; -определять стратегию перевода в зависимости от стиля и жанра произведения; - редактировать текст перевода. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой предпереводческого анализа текста, способствующей точному восприятию исходного
<p>ПК-8</p> <p>владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику подготовки к выполнению перевода, в т. ч. проведение предпереводческого анализа; - приемы поиска информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях в соответствии с поставленными задачами; - знать приемы скорописи при осуществлении последовательного перевода. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -готовиться к выполнению перевода, включая предпереводческий анализ и определение стратегии

		<p>перевода;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях; - пользоваться переводческими словарями; - уметь пользоваться аналогичной письменной и аудио информацией в русских и иностранных источниках. <p>Владеть:</p> <p>методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях</p>
<p>ПК-9</p> <p>владение основными способами достижения эквивалентности в переводе и способностью применять основные приемы перевода</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия адекватности и эквивалентности в переводе; - основные способы достижения адекватности и эквивалентности в переводе; - основные положения теории соответствий Я. И. Рецкера <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основные приемы для достижения адекватности перевода; - умеет пользоваться положениями ситуационной теории перевода; - определять способы перевода в зависимости от поставленной задачи

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными приемами в переводе и способами достижения адекватности при осуществлении перевода
<p>ПК-10</p> <p>способность осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы лексической эквивалентности, - грамматические, синтаксические и стилистические нормы письменного перевода. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять предпереводческий анализ письменного текста с целью определения переводческих трудностей лексико-семантического плана, грамматических конструкций, стилистических и фразеологических средств; - определять способы и приемы перевода соответствующих фрагментов письменного информационного и специального текста; - осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками соблюдения грамматических,

		синтаксических и стилистических норм, соблюдения норм лексической эквивалентности при осуществлении письменного перевода
ПК-11 способностью оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе	продвинутой	Знать: - принципы работы с текстом в текстовом редакторе Уметь: - работать с программами автоматизированного перевода и переводческой памяти Владеть: - навыками работы в профессиональных переводческих программах
ПК-12 способность осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста	продвинутой	Знать: - основные классификации уровней эквивалентности; - грамматические, синтаксические и стилистические нормы высказывания; - средства выражения темпоральных характеристик в исходном тексте и в тексте перевода. Уметь: - осуществлять устный последовательный перевод и устный перевод с листа с соблюдением норм лексической эквивалентности, с соблюдением грамматических,

		<p>синтаксических и стилистических норм текста перевода и темпоральных характеристик исходного текста.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения устного перевода в различных ситуациях, включая стрессовые ситуации; - быстрого переключения с одного рабочего языка на другой; учета лексических и стилистических особенностей речи
<p>ПК-13</p> <p>владение основами системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы системы сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять систему сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода; - расширять набор собственных символов, уточняющих и компенсирующих существующие системы сокращенной записи <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сокращенной переводческой записи при выполнении устного
<p>ПК-14</p> <p>владение этикой устного</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы общения в российском и иноязычном

перевода		<p>социуме.</p> <ul style="list-style-type: none"> - этические нормы обращения с учетом возраста, статуса адресата и гендерной принадлежности; - фразеологию и этикетные нормы обращения, приветствия, просьбы и отказа, благодарности, похвалы и осуждения и др. - модальные обороты и конструкции, обозначающие отношение говорящего к ситуации, к высказыванию. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять устный перевод с соблюдением норм этикета, принятых в среде, к которой принадлежат коммуниканты; - использовать этикетные формы обращения с учетом возраста, статуса адресата и гендерной принадлежности; - использовать фразеологию и этикетные нормы обращения, приветствия, просьбы и отказа, благодарности, похвалы и осуждения и др. - модальные обороты и конструкции, обозначающие отношение говорящего к ситуации, к высказыванию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - этикой перевода с учетом норм общения, принятых в иноязычной среде.
ПК15	продвинутый	Знать:

<p>владением международным этикетом и правилами поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций)</p>		<p>- правила международного этикета; переводческую этику.</p> <p>Уметь:</p> <p>- в любой переводческой ситуации действовать в соответствии с правилами международного этикета и переводческой этики.</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыком принимать адекватное переводческое решение для преодоления имеющихся трудностей.</p>
<p>ПК-23</p> <p>способностью использовать понятийный аппарат философии, теоретической и прикладной лингвистики, переводоведения, лингводидактики и теории межкультурной коммуникации для решения профессиональных задач</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Уметь:</p> <p>- применять на практике полученные знания и приобретенные умения;</p> <p>- идентифицировать языковые явления изучаемых языков с формулированием аргументированных умозаключений и выводов;</p> <p>- объяснять грамматические явления, опираясь на междисциплинарные связи и разные уровни языка и другими дисциплинами. Владеть:</p> <p>- методами дифференциации социальных и территориальных вариантов языка,</p> <p>- приемами анализа морфологических, грамматических явлений языка навыками грамматического, филологического анализа и интерпретации языковых единиц на уровне языка и речи;</p>

		- терминологией предмета.
<p>ПК-24</p> <p>способностью выдвигать гипотезы и последовательно развивать аргументацию в их защиту</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выдвинуть гипотезы и последовательно и убедительно развивать аргументацию в их защиту; - свободно оперировать лингвистическими терминами и понятиями; использовать их в изучении иностранных языков и в переводческой, научно-исследовательской деятельности; - строить высказывание, с использованием логических коннекторов, дискурсивных средств аргументации. Владеть: <ul style="list-style-type: none"> - культурой мышления, способностью к анализу, обобщению информации, постановке целей и выбору путей их достижения; - основными приемами аргументации. <p>Владеть: навыками критического мышления.</p>
<p>ПК-25</p> <p>владением основами современных методов научного исследования, информационной и библиографической культурой</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с научной литературой, пользоваться современными аудио-, видео- и мультимедийными средствами; - находить необходимые для работы библиографические источники в различных поисковых системах; - использовать информационные технологии в

		<p>процессе поиска информации.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами библиографического описания источников; - приемами поиска научных источников в различных поисковых системах; - основами библиографической культуры
<p>ПК-26</p> <p>владением стандартными методиками поиска, анализа и обработки материала исследования</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основными методами и приемами поиска, анализа, обработки различных типов устной и письменной коммуникации на основном изучаемом языке
<p>ПК-27</p> <p>способностью оценить качество исследования в данной предметной области, соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты собственного исследования</p>	<p>продвинутый</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике полученные знания при проведении самостоятельной НИР; - выявлять системные связи в тексте; - определять разные области межъязыковой и внутриязыковой интерференции; - обосновывать методы анализа, цели и задачи, актуальность проведенного исследования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовыми понятиями и теориями языка; - методами и приемами анализа различных типов устной и письменной коммуникации,

		<p>сравнения языковой картины мира носителей родного и изучаемых языков, анализа лингвистических теорий, сравнения лингвистических концепций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятийным аппаратом в области теории, истории и литературы изучаемых иностранных языков; - приемами самостоятельной постановки исследовательских задач и их решения, навыками самостоятельного изучения языковых явлений в теоретическом и прикладном аспектах; - умением критически подходить к изучаемой научной литературе; - приемами обобщения и описания научной информации
--	--	---

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

В соответствии с учебным планом и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению **45.03.02 «Лингвистика»**, профиль **Перевод и переводоведение** установлен объем производственной (преддипломной) практики– 2 учебные недели. Конкретные сроки прохождения практики устанавливаются приказом ректора Университета.

Производственная практика проводится в 8 семестре (4 курс) для очной формы обучения и в семестре А (5 курс) для очно-заочной формы обучения. Контроль освоения студентами материала курса осуществляется путем

проведения зачета с оценкой.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы (ЗЕ), 108 академических часов.

Для очной формы обучения

Виды производственной работы	Зачет. единиц	Семестр 8
		В академ. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108
Аудиторные занятия:	3	108
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	3	108
Лаборатория	-	-
Самостоятельная работа (СР):	-	-
Курсовая работа	-	-
Реферат	-	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	-	-
Вид контроля: зачет с оценкой	-	-

Виды производственной работы	Зачет. единиц	Семестр 8
		В астроном. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	81
Аудиторные занятия:	3	81
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	3	81
Лаборатория	-	-
Самостоятельная работа (СР):	-	-
Курсовая работа	-	-
Реферат	-	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	-	-
Вид контроля: зачет с оценкой	-	-

Для очно-заочной формы обучения

Виды производственной работы	Зачет. единиц	Семестр А
		В академ. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	108
Аудиторные занятия:	3	108
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	3	108
Лаборатория	-	-
Самостоятельная работа (СР):	-	-
Курсовая работа	-	-
Реферат	-	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	-	-
Вид контроля: зачет с оценкой	-	-

Виды производственной работы	Зачет. единиц	Семестр А
		В астроном. часах
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	3	81
Аудиторные занятия:	3	81
Лекции (Лек)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	3	81
Лаборатория	-	-
Самостоятельная работа (СР):	-	-
Курсовая работа	-	-
Реферат	-	-
Самостоятельное изучение разделов дисциплины	-	-
Вид контроля: зачет с оценкой	-	-

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Разделы дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Кол-во акад. часов/ЗЕ	Содержание раздела (этапа) практики
I	Ознакомительный этап	36 ч. /1 ЗЕ	Ознакомление с программой практики, разработка индивидуального задания, посещение установочной конференции по вопросам практики
II	Этап непосредственно практики	54 ч./ 1,5 ЗЕ	Ознакомление с местом практики, техникой безопасности, знакомство с руководством и коллективом сотрудников, получение конкретных заданий и их выполнение
III	Завершающий - аналитический этап	18 ч. / 0,5 ЗЕ	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике, защита отчета

4.2. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Ознакомительный этап

Первым мероприятием подготовительного этапа преддипломной практики является установочная конференция, которую проводит руководитель производственной практики.

Установочная конференция ставит цель познакомить студентов с задачами производственной переводческой практики. На конференции оглашаются списки руководителей практики от кафедры и организаций. Руководитель знакомит студентов с их обязанностями, уделив особое внимание соблюдению правил внутреннего распорядка соответствующих учреждений, правил техники безопасности и охраны труда. В ходе установочной конференции студенты получают ряд практических рекомендаций в следующих областях подготовки к

деятельности переводчика:

- поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях;
- способы достижения эквивалентности в переводе и применять основные приемы перевода;
- оформительские требования к письменному переводу, включая требования к оформлению документации в компьютерных текстовых редакторах;
- основными информационно-поисковыми и экспертными системами, системами представления знаний, синтаксического и морфологического анализа, автоматического синтеза и распознавания речи, обработки лексикографической информации и автоматизированного перевода, автоматизированными системами идентификации и верификации личности;
- решения основных типов задач в области лингвистического обеспечения информационных и других прикладных систем;
- работы с традиционными носителями информации, распределенными базами данных и знаний, информацией в глобальных компьютерных сетях, с электронными словарями и другими электронными ресурсами для решения лингвистических задач;
- этикетных правил осуществления устного последовательного перевода и устного перевода с листа;
- работы с системами сокращенной переводческой записи при выполнении устного последовательного перевода;
- международного этикета и правил поведения переводчика в различных ситуациях устного перевода (сопровождение туристической группы, обеспечение деловых переговоров, обеспечение переговоров официальных делегаций);
- взаимодействия в сфере профессионального общения, адаптации к

условиям профессионального общения в контексте делового производственного взаимодействия.

В подготовительный период

Студент обязан:

- ознакомиться с содержанием программы прохождения практики;
- получить необходимые учебно-методические документы и материалы;
- согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики;
- оставить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (Приложение 1) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;

Студент имеет право:

- обращаться в письменной форме к руководству факультета (института) с просьбой о прохождении практики в организации (учреждении) по своему выбору;
- иметь доступ к нормативным и учебно-методическим материалам, определяющим условия и порядок прохождения практики;
- обсуждать с руководителем практики содержание индивидуального задания.

На установочной конференции студенты знакомятся с пакетом документов, необходимых для подготовки отчета на итоговой конференции и его защиты на кафедре.

Раздел 2. Этап непосредственно практики

Производственная (преддипломная) практика включает в себя различные виды переводческой деятельности для обеспечения межкультурного общения в различных профессиональных сферах, в том числе:

- знакомство с документооборотом организации;
- обработка и анализ полученной информации – подготовка аннотаций, пресс-релизов, текстовых подборок, справок и иных информационно-аналитических материалов;
- перевод и оформление документации и сопроводительных материалов;

- перевод, редактирование и подготовка к печати текстовых материалов;
- сопроводительная работа переводчика: перевод переговоров, работа с издательствами, клиентами, и иными сопряженными организациями.

В период прохождения практики

Студент обязан:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (Приложение 1) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;

- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.); организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня, типичные виды работ, затраты времени по видам работ); результатами работы (виды и содержание результата работы, критерии оценок результатов, причин эффективности или неэффективности работы), регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) и т.д.;

- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник практики (Приложение 2);
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

Студент имеет право:

- обращаться к руководителю практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики.

Раздел 3. Завершающий - аналитический этап

В процессе производственной (преддипломной) практики обучающиеся выполняют задания по переводу делового, технического дискурса, а также в рамках других профессионально-ориентированных дискурсов. Выполняются любые виды письменного перевода, которые предлагаются руководителем. Минимальный обязательный объем письменного перевода составляет 13-15 норма-страниц (1500 знаков без пробелов). Максимальный объем перевода определяется руководителем практики от предприятия.

В период окончания практики

Студент обязан:

- составить отчет о прохождении практики (Приложение 3) и за три дня до ее окончания представить руководителю практики для предварительного изучения;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и подготовленные учебно-методические материалы, и представить их руководителю практики от выпускающей кафедры;
- прибыть на выпускающую кафедру для сдачи зачета с оценкой в установленный в срок.

Студент имеет право:

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

Решение организационных задач подготовительного периода и осуществление общего административного контроля на период прохождения практики студентов возлагается на:

- руководителя выпускающего межкафедрального

объединения/заведующего выпускающей кафедрой;

- руководителя практики от университета;
- руководителя практики от принимающей организации.

Обязанности заведующего кафедрой по организации и проведению практики:

- разработка проектов договоров (Приложение 8) и согласование их представителями организаций, определенных в качестве базовых мест для проведения практики;

- подготовка проекта приказа по организации практики студентов (Приложение 6);

- организация и проведение собраний студентов по организационно-методическим вопросам с участием руководителей практики;

- внесение предложений о распределении студентов на практику;

- обобщение и анализ предложений руководителей практики от принимающей организации, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе практики;

- подведение итогов практики, подготовка соответствующих отчетов и предложений по совершенствованию организации и порядку прохождения практики.

Обязанности руководителя практики от университета:

- ознакомление студентов с целями, задачами и программой практики;

- разработка и доведение до сведения студентов индивидуальных заданий;

- оказание студентам методической помощи по выполнению программы практики и индивидуальных заданий;

- руководство прохождением практики студентами, выявление и своевременное устранение недостатков в ее проведении;

- проверка отчетов студентов о прохождении практики;

- прием зачетов у студентов по окончании практики в соответствии с утвержденным графиком;

- участие в подведении итогов практики, внесение предложений, направленных на ее совершенствование;

- подготовка отчетных документов.

Обязанности руководителя практики от принимающей организации:

- подготовка договоров (разработка проектов) с представителями университета об организации практики;

- создание надлежащих условий студентам для реализации в полном объеме программы практики в соответствии с индивидуальным заданием, предоставление ему дней для посещения библиотек и работы с литературой;

- осуществление постоянного взаимодействия с руководителями практики от выпускающей кафедры;

- ознакомление студента с правилами внутреннего распорядка организации, ее структурой, специалистами, предоставление ему необходимых документов, нормативных актов, других материалов, регламентирующих деятельность данной организации;

- закрепление за студентом высококвалифицированных специалистов;

- оказание помощи в составлении и утверждении индивидуальных планов практики, осуществление контроля их выполнения;

- привлечение студента к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;

- ведение учета работы, выполняемой студентом, оценка ее качества, уведомление руководства факультета или университета о неявке студента к месту практики или его уклонении его от выполнения программы практики;

- подготовка характеристики - отзыва по итогам прохождения студентом практики.

5. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

Компетенции	Разделы		
	1	2	3
В результате освоения дисциплины студент должен:			
Знать:			
- словари, терминологические стандарты, сборники, справочники по различным отраслям экономики, знаний, науки и техники;		+	
- методики подготовки к выполнению перевода;		+	
- методы устного и письменного переводов текстов, создаваемых в рамках задания практики;		+	
- лексику, грамматику и стилистику русского / английского языков;		+	+
- принципы письменного перевода; нормы и правила оформления текста перевода в компьютерном текстовом редакторе;		+	
- принципы устного перевода;		+	
- правила ведения переводческой записи;	+		
- основные задачи и правила поведения переводчика;	+	+	+
- основные теории и концепции философии, современного языкознания, теории межкультурной коммуникации, теории перевода для решения научно-исследовательских задач;	+	+	+
- принципы логического доказательства в научной деятельности;	+	+	
- логические техники формулирования научной гипотезы и тезиса, требующего обоснования;			+
- стратегии и тактики построения аргументации на русском и изучаемом иностранном языке;			+
- нормативные и технические требования к использованию информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР;			+
- методы и способы решения исследовательских задач по тематике ВКР; сложившиеся практики решения исследовательских задач по ВКР;		+	+
- нормативные и технические требования к использованию		+	+

информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР; - требования к оформлению ВКР;	+	+	+
Уметь:			
- выполнять предпереводческий анализ конкретного языкового материала в соответствии с заданием практики; - искать и использовать специальную информацию в справочной литературе и интернет-источниках для подготовки к выполнению перевода; - выполнять устные и письменные, полные и сокращенные переводы; - осуществлять письменный перевод с соблюдением норм лексической эквивалентности, грамматических, синтаксических и стилистических норм; - пользоваться электронными ресурсами для решения переводческих задач; - осуществлять устный перевод, достигая соответствующего уровня эквивалентности текста; - применять переводческую скоропись в последовательном переводе; - применять на практике основные правила устного перевода; - в ходе собственного научного исследования интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности; - обобщать современные исследования в области философии, лингвистики, переводоведения и теории межкультурной коммуникации для самостоятельного научного исследования; - представлять научные результаты в форме ВКР; - проводить библиографический и информационный поиск для решения задач ВКР; использовать информационные ресурсы, научную базу по тематике исследования ВКР; - применять методы и способы решения задач ВКР;	+	+	+
Владеть:			
- навыками смыслового анализа текста; методикой подготовки к выполнению перевода; - коммуникативными стратегиями и тактиками, риторическими, стилистическими и языковыми нормами и приемами, принятыми в сфере профессионального общения, адекватно использовать их при решении профессиональных		+	
		+	

задач; - навыками оформлять текст перевода в компьютерном текстовом редакторе; методикой устного последовательного перевода и перевода с листа; -навыками переводческой скорописи; этикой устного перевода; - навыками речевого этикета; - базовыми понятиями лингвистики, теории межкультурной коммуникации и теории перевода и методиками анализа языковых явлений в рамках проблематики ВКР; - методиками сбора и обработки научной информации, необходимой для решения задач ВКР; - методиками поиска пути решения задач ВКР.		+	
	+	+	+
			+
			+
			+
В результате освоения дисциплины студент должен приобрести следующие <i>(профессиональные) компетенции:</i>			
ПК-7		+	
ПК-8	+		
ПК-9		+	
ПК-10		+	
ПК-11		+	
ПК-12		+	
ПК-13		+	+
ПК-14		+	
ПК-15	+	+	
ПК-23		+	
ПК-24		+	+
ПК-25	+	+	+
ПК-26		+	+
ПК-27		+	+

6. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом подготовки бакалавров по направлению проведение практических занятий по дисциплине **45.03.02 Лингвистика** «Производственная практика (преддипломная)» не предусмотрено.

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Преддипломная практика проводится в форме самостоятельной работы обучающегося на предприятии под руководством руководителя практики от предприятия в объеме 108 академических часов.

К прохождению практики на территории предприятия допускаются студенты, прошедшие инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку предприятия и прослушавшие лекции о структуре завода и организации производственного процесса. Регламент практики определяется и устанавливается в соответствии с учебным планом.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты практики подводятся в форме зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики.

– Защита результатов практики может носить публичный характер, т.е. на заседании комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, заведующим выпускающей кафедрой и состоящей не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от университета и по возможности руководителя практики от организации.

Итоговая оценка по дисциплине (зачет с оценкой, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания:

– отчета о прохождении преддипломной практики (максимальная оценка за отчет о прохождении производственной практики – 40 баллов);

– отчета о выполнении индивидуального задания (максимальная оценка за отчет о выполнении индивидуального задания – 20 баллов);

– итогового опроса студента (максимальная оценка за итоговый опрос – 40

баллов). За неделю до итоговой конференции студент обязан сдать на кафедру пакет документов, состоящий из:

1. выполненного индивидуального задания (Приложение 1);
2. полностью оформленного дневника практики (Приложение 2);
3. отчета о прохождении практики (Приложение 3);
4. отзыв, составленный и подписанный руководителем практики от кафедры иностранных языков РХТУ им. Д.И.Менделеева (Приложение 4).

Паспорт фонда оценочных средств по практике

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Ознакомительный этап	ПК-8; ПК-15; ПК-24	Собеседование
2	Этап непосредственно практики	ПК-7; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-12; ПК-13; ПК-14; ПК-15; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Собеседование
3	Завершающий - аналитический этап	ПК-13; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Отчет, собеседование

Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации:

1. Характер и степень сложности перевода по заданию принимающей стороны
2. Индивидуальные задания, выполняемые в период прохождения практики.
3. Опыт, полученный в результате прохождения практики.
4. Защита отчета по прохождению практики

Критерии оценки

Критерии	Оценка			
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1. Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики (с учётом мнения руководителя практики от университета и принимающей стороны)	Студент продемонстрировал высокий уровень решения поставленных перед ним задач	Студент продемонстрировал хороший уровень решения поставленных перед ним задач, но имели место отдельные замечания руководителей практики от университета и принимающей стороны	Студент продемонстрировал удовлетворительный уровень решения поставленных перед ним задач, однако имели место серьёзные замечания руководителей практики	Студент не решил поставленных перед ним задач
2. Наличие отчётных документов	Студент представил отчётные документы в полном объеме и в срок	Отчётные документы представлены не в срок	Студент представил отчётные документы не в полном объеме и не в срок	Студент не представил отчётные документы в полном объеме и нарушил сроки их представления
3. Качество содержания отчётных документов	Содержание отчётных документов отвечает всем	В содержании отчётных документов имеются	Содержание отчётных документов имеет	Содержание отчётных документов

	требованиям	отдельные недостатки	существенные недостатки	в не отвечает требованиям программы практики
--	-------------	----------------------	-------------------------	--

Порядок выставления общей оценки.

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета с участием представителей выпускающей кафедры и представителей от принимающей организации.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении практики студентов представляется проректору по производственной работе университета в течение месяца после окончания практики.

8.1. Требования к отчету о прохождении производственной практики

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики выполняется студентом во время прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком рабочего учебного плана подготовки бакалавров по направлению подготовки **45.03.02 Лингвистика**, профиль **«Перевод и переводоведение»**.

По итогам практики студент оформляет отчет о прохождении практики (Приложение 3), который включает:

1. титульный лист;
2. сведения о месте прохождения практики;

3. краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от университета.

Студент к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Учебно-методические документы (материалы) подготовленные студентом в ходе практики;
5. Отзыв руководителя практики от университета;
6. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

Руководитель практики от университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение 4), которая включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных студентом;
- оценку результатов работы студента по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Руководитель практики от принимающей организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения студентом индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Индивидуальное задание выполняется обучающимся самостоятельно на основе сбора дополнительной информации во время прохождения производственной (преддипломной) практики, а также информации, полученной из других источников, например, сети Интернет.

Индивидуальное задание направлено на углубленное изучение обучающимся тех или иных вопросов, связанных с закреплением, систематизацией и углублением теоретических знаний, полученных в университете; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки; сбором фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

Отчет о выполнении индивидуального задания должен выполняться в соответствии с требованиями, предъявляемыми к отчету о прохождении производственной (преддипломной) практики. Отчет о выполнении индивидуального задания должен включать текст, необходимые рисунки, формулы, схемы и фотографии.

За время практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных направлений работы или видов деятельности организации. Индивидуальные задания студентов оформляются в виде календарного плана-графика. Календарный план-график характеризует примерное распределение времени студентов на выполнение отдельных разделов задания практики. Индивидуальное задание определяется научным руководителем с учетом интересов студентов и должно учитывать направления деятельности студентов во время производственной практики.

Примерная тематика индивидуальных заданий:

1. Перевод специального текста с русского языка на иностранный – 1 п.л., обязательно с вариантом оригинала текста;
2. Перевод специального текста с иностранного языка на русский – 2 п.л., обязательно с вариантом оригинала текста;
3. Аннотации к текстам переводов (выполненные на языке перевода).
4. Составление рефератов статей.
5. Составление глоссария терминов из области перевода и переводоведения.
6. Подготовка презентации по тематике рассмотренных статей.

8.3. Вопросы для итогового контроля освоения дисциплины (зачет с оценкой)

1. Организационная структура базового учреждения/компании и место отдела переводов/ переводчика в этой организационной структуре.
2. Должностные обязанности и порядок работы отдела переводов/переводчика базового учреждения.
3. Особенности оформления перевода личных документов.
4. Апостиль. Закон о нотариате. Подготовка перевода документа к нотариальному заверению.
5. Требования к переводчику при заверении нотариусом его подписи на переводе.
6. Этика, моральные принципы и нормы профессионального поведения переводчика.
7. Переводческая этика и моральный кодекс переводчика.
8. Рабочее место переводчика и его современное оснащение.
9. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика.
10. Прием заказа на перевод. Расчет стоимости и оформление бланка заказа. Формирование наценок на выполнение перевода.
11. Сроки сдачи заказа на перевод.

12. Работа переводчика-фрилансера.
13. Особенность оформления различного рода деловых писем.

8.4. Структура и пример билетов для зачета с оценкой

Зачет с оценкой по дисциплине «Производственная практика (преддипломная)» включает 2 контрольных вопроса, каждый из которых оценивается максимально в 20 баллов. Пример билета к зачету с оценкой:

«Утверждаю»	Министерство образования и науки РФ
(Должность, название кафедры)	Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева
Т.И.Кузнецова (Подпись) (И. О. Фамилия)	Кафедра иностранных языков
«__» _____ 2018г.	Направление подготовки – 45.03.02 Лингвистика
	Профиль подготовки – «Перевод и переводоведение»
Билет № 1	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационная структура базового учреждения/компании и место отдела переводов/ переводчика в этой организационной структуре. 2. Информационно-коммуникационные технологии в работе письменного переводчика. 	

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Рекомендуемая литература

А. Основная литература

1. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу для переводчиков и преподавателей. – СПб.: Союз, 2004.
2. Бреус Е.В. Курс перевода с английского языка на русский: Учебное пособие. – М.: Р.Валент, 2007.
3. Бреус Е.В. Введение в теорию и практику письменного англо-русского перевода (на материале публицистических текстов): учебное пособие - М.:

ФГБОУ ВПО МГЛУ, 2013.

4. Кузнецов И.А., Марченко А.Н., Кузнецова Т.И. Теория и практика обучения английскому языку в техническом вузе [Текст] / И.А. Кузнецов, А.Н. Марченко, Т.И. Кузнецова. – М.: Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева, 2014. –78 с.

5. Английский язык. Краткий курс теории и практики перевода грамматических конструкций Кузнецов И.А., Кузнецова Т.И., Филатова Е.Ю., Шмелёва А.Г., Соколова Г.А., Бабанина Е.Ю., Обидина Д.С. место издания *Издательство РХТУ им. Д.И. Менделеева Москва*, ISBN 978-5-7237-1564-6, 2017.- 56 с.

6. Кузнецов И.А., Кузнецова Т.И. / Развитие иноязычной профессионально ориентированной коммуникативной компетентности будущих специалистов как один из способов повышения качества языковой подготовки в технологическом вузе И.А. Кузнецов, Т.И.Кузнецова // *Современные тенденции в науке, технике, образовании Сборник научных трудов по материалам Международной научно-практической конференции: в 3-х частях.* 2016. – С. 62-65.

7. Кузнецова Т.И. / Формирование и развитие профессиональных качеств и свойств личности преподавателя иностранного языка как показателей готовности к осуществлению личностного подхода в обучении студентов неязыкового вуза [Текст] / Т.И.Кузнецова / *Филологические науки. Вопросы теории и практики.* 2016. – № 5-1 (59). – С. 191-194.

8. Кузнецова Т.И., Марченко А.Н., Кузнецов И.А., Воловикова Е.В. Английский язык. Методические указания для разговорной практики в группах магистрантов и аспирантов место издания *Российский химико-технологический университет им. Д.И. Менделеева Москва*, 2014г. - 31 с.

Б. Дополнительная литература

1. Брандес М.П., Провоторов В.И. Предпереводческий анализ текста: Учебное пособие для вузов. – 2 изд., испр., доп. – Курск : РОСИ, 1999, 2001.

2. Бузаджи Д.М., Гусев В.В., Ланчиков В.К., Псурцев Д.В. Новый взгляд на классификацию переводческих ошибок / Федеральное агентство по науке и инновациям; Всероссийский центр переводов науч.-техн. лит.и документации; Под ред. И.И. Убина. – М.: ВЦП, 2009.

3. Влахов С.И., Флорин С. Непереводимое в переводе – 4-е изд. – М.: Р. Валент, 2009.

4. Гиляревский Р.С., Старостин Б.А. Иностранные имена и названия в русском тексте: Справочник. – 3 изд., испр., доп. – М.: Высш.шк., 1985.

5. Загот М.А. Ищите и найдете, или Англо-русский словарь библеизмов для всех и каждого. – М.: Р.Валент, 2004.

9.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

При освоении дисциплины студенты должны использовать информационные и информационно-образовательные ресурсы следующих порталов и сайтов:

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.12.2016).

2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2016).

3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.12.2016).

4. ФЭПО: соответствие требованиям ФГОС [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fero.i-exam.ru/> (дата обращения: 11.12.2016).

5. <https://mustr.ru> - Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева, D.Mendeleev University of Chemical Technology of Russia. Учебные планы и программы

6. <http://www.translators-union.ru> – портал Союз переводчиков России (СПР)

7. <http://www.russian-translators.ru> - Национальная лига переводчиков

8. <http://www.internationalwriters.com> - The Translator's Tool Box

9.3 Средства обеспечения освоения дисциплины

Для освоения дисциплины используются следующие нормативные и нормативно-методические документы:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/документы/2974> (дата обращения: 12.11.2018).

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования // Координационный совет учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы. Портал Федеральных образовательных стандартов высшего образования [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fgosvo.ru/fgosvpo/7/6/1> (дата обращения: 12.11.2018).

– Положение о порядке организации практики в Российском химико-технологическом университете имени Д. И. Менделеева [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://old.muotr.ru/univsubs/edudept/pologenie_praktika_2.pdf (дата обращения: 12.11.2018).

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Производственная (преддипломная) практика проводится в 8 семестре для очной формы обучения и в семестре А для очно-заочной формы обучения в течение 2 недель в форме самостоятельной работы обучающегося на предприятии под руководством руководителя практики от предприятия.

К прохождению производственной (преддипломной) практики на территории предприятия допускаются студенты, прошедшие инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку предприятия и прослушавшие

лекции о структуре завода и организации производственного процесса. Регламент практики определяется и устанавливается в соответствии с учебным планом.

Итоговая оценка по дисциплине зачет с оценкой, максимальная оценка – 100 баллов) выставляется студенту по итогам написания отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики (максимальная оценка за отчет о прохождении практики – 40 баллов), отчета о выполнении индивидуального задания (максимальная оценка за отчет о выполнении индивидуального задания – 20 баллов) и итогового опроса студента (максимальная оценка за итоговый опрос – 40 баллов).

Требования к отчету о прохождении производственной (преддипломной) практики представлены в разделе 8.1. настоящей программы.

Примерные темы индивидуальных заданий и требования к отчету об их выполнении представлены в разделе 8.2. программы.

Вопросы для итогового опроса студентов представлены в разделе 8.3. программы. Во время прохождения производственной (преддипломной) практики, обучающиеся должны строго соблюдать все правила и нормы поведения, установленные на предприятии.

Для получения информации, необходимой для подготовки отчета о прохождении практики и выполнения индивидуального задания, обучающиеся должны обращаться к руководителю практики от предприятия и широко использовать возможности сети Интернет.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Основной задачей преподавателей, проводящих производственную (преддипломную) практику, является формирование у обучающихся профессиональных компетенций, предусмотренных учебным планом.

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, с которыми Университетом заключен договор на проведение производственной практики.

Перед выездом на практику руководители практики от Университета проводят собрания в группах, на которых разъясняют цели, задачи и порядок прохождения практики, выдают студентам программы практики, индивидуальные задания, знакомят с требованиями к отчетам о прохождении практики и порядком сдачи зачета.

Руководитель практики от Университета обязан за 1-3 дня до начала практики студентов прибыть на предприятие и решить организационные вопросы. Совместно с руководителем практики от Предприятия распределить студентов по рабочим местам и согласовать календарный план прохождения практики; подготовить индивидуальные задания для студентов; решить, если это необходимо, вопрос обеспечения студентов жильем на время практики.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и знакомятся с правилами внутреннего распорядка на предприятии.

Работа практикантов должна контролироваться руководителями практики от предприятия и университета в установленном порядке.

Контроль степени сформированности профессиональных компетенций осуществляется:

1. Работодателем или непосредственным руководителем на предприятии прохождения практики с занесением рекомендаций по степени развития компетенций и возможного усовершенствования компетенций в характеристике студента. Работодатель или непосредственный руководитель дают оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале в характеристике студента.

2. Кафедральной комиссией, принимающей отчет студента о

проделанной работе с обсуждением возможных возникших затруднений в ходе выполнения заданий на предприятии и алгоритме их решения. В результате обсуждения студенту даются рекомендации практического характера по повышению квалификации и усовершенствованию профессиональных навыков. Комиссия выносит свою оценку проделанной работе студента с учетом степени развитости компетенций по пятибалльной шкале.

3. Преподавателем по практическому курсу первого иностранного языка в ходе семинара, на котором студент представляет непосредственно результаты работы на английском языке. Проводится анализ степени освоения студентом конкретных профессиональных навыков, даются рекомендации по усовершенствованию профессиональных навыков.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ПРОЦЕССЕ

Информационную поддержку при прохождении обучающимися производственной (преддипломной) практики обеспечивает информационно-библиотечный центр (ИБЦ) РХТУ им. Д.И. Менделеева.

ИБЦ университета обеспечивает обучающихся основной производственной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации и ведения образовательного процесса по всем дисциплинам основной образовательной программы по направлению *45.03.02 Лингвистика*, профиль *«Перевод и переводоведение»*.

ИБЦ обеспечивает самостоятельную работу обучающихся в читальных залах, предоставляя широкий выбор литературы по актуальным направлениям, а также обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Для более полного и оперативного справочно-библиографического и

информационного обслуживания ИБЦ использует технологию электронной доставки документов.

Электронные информационные ресурсы, используемые в процессе обучения

№	Электронный ресурс	Принадлежность, ссылка на сайт ЭБС, количество ключей	Характеристика библиотечного фонда, доступ к которому предоставляется договором
1.	ЭБС «Лань»	Принадлежность – сторонняя. ООО «Издательство «Лань». Ссылка на сайт ЭБС – http://e.lanbook.com Количество ключей - доступ для всех пользователей РХТУ с любого компьютера.	Ресурс включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств производственной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным и техническим наукам.
2.	Электронно - библиотечная система ИБЦ РХТУ им. Д.И. Менделеева (на базе АИБС «Ирбис»)	Принадлежность – собственная. РХТУ им. Д.И. Менделеева Ссылка на сайт ЭБС – http://lib.muctr.ru/ Доступ для пользователей РХТУ с любого компьютера.	Электронные версии учебных и научных изданий авторов РХТУ.
3.	Информационно - справочная система «ТЕХЭКСПЕР» «Нормы, правила, стандарты России»	Принадлежность сторонняя. ООО «ИНФОРМПРОЕКТ» Ссылка на сайт ЭБС – http://reforma.kodeks.ru/reforma/ Количество ключей - локальный доступ с компьютеров ИБЦ.	Электронная библиотека нормативно-технических изданий. Содержит более 40000 национальных стандартов и др. НТД

4.	Электронная версия Реферативного журнала «ХИМИЯ» на CD	Принадлежность – сторонняя. ООО «НТИ-КОМПАКТ» Количество ключей - локальный доступ с компьютеров ИБЦ.	Реферативный журнал (РЖ) «Химия», публикует рефераты, аннотации, библиографические описания книг и статей из журналов и сборников, материалов научных конференций.
5.	БД ВИНТИ РАН	Принадлежность сторонняя. ФГБУН ВИНТИ Ссылка на сайт - http://www2.viniti.ru/ Количество ключей - доступ к ресурсу локальный, обеспечивается сотрудниками ИБЦ.	База данных (БД) ВИНТИ РАН - крупнейшая в России по естественным, точным и техническим наукам. Общий объем БД - более 28 млн. документов. БД формируется по материалам периодических изданий, книг, фирменных изданий, материалов конференций, тезисов, патентов, нормативных документов, депонированных научных работ, 30 % которых составляют российские источники.
6.	ЭБС «Научно-электронная библиотека eLibrary.ru»	Принадлежность – сторонняя. ООО «РУНЭБ» Ссылка на сайт – http://elibrary.ru Количество ключей - доступ для пользователей РХТУ по ip-адресам неограничен.	Электронные издания, электронные версии периодических или неперiodических изданий
7.	Springer	Принадлежность сторонняя НП НЭИКОН, Ссылка на сайт – http://link.springer.com/ Количество ключей -	Электронные научные информационные ресурсы издательства Springer.

		доступ для пользователей РХТУ по ip-адресам.	
8.	Scopus	Принадлежность сторонняя ГПНТБ, Ссылка на сайт – http://www.scopus.com Количество ключей - доступ для пользователей РХТУ по ip-адресам неограничен.	Мультидисциплинарная реферативная и наукометрическая база данных издательства ELSEVIER

13. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В соответствии с учебным планом производственная (преддипломная) практика проводится в форме самостоятельной работы студента с использованием материально-технической базы Предприятия и Университета.

Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Кол-во	Назначение	Категория ПО	Срок действия лицензии	Подтверждающие документы
1.	Microsoft Office Professional Plus 2013	1	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Microsoft Open License Номер лицензии 47837477
2.	Microsoft Office Professional Plus 2010	2	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от

						20.12.10 Microsoft Open License Номер лицензии 47837477
3.	Microsoft Office Professional Plus 2007	2	Офисный пакет	лицензионн ое	бессрочн ая	Государствен ный контракт № 143- 164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Номер лицензии 42931328
4.	Micosoft Office Standard 2013	5	Офисный пакет	лицензионн ое	бессрочн ая	Контракт № 62-64ЭА/2013 Microsoft Open License Номер лицензии 47837477
5.	Micosoft Office Standard 2010	10	Офисный пакет	лицензионн ое	бессрочн ая	Государствен ный контракт № 143- 164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Номер

						лицензии 47837477
6.	Microsoft Office Standard 2007	2	Офисный пакет	лицензионн ое	бессрочн ая	Государствен ный контракт № 143- 164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Номер лицензии 42931328
7.	Micosoft Visio Professional 2010	2	Офисный пакет	лицензионн ое	бессрочн ая	Государствен ный контракт № 143- 164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Государствен ный контракт № 143- 164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10омер лицензии 47837477

8.	Microsoft Visio Standard 2010	3	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10 Microsoft Open License Номер лицензии 47837477
9.	Microsoft Windows 7 Pro	2	ОС	лицензионное	бессрочная	Microsoft Open License Номер лицензии 47837475
10.	Microsoft Windows 8.1 Professional Get Genuine	3	ОС	лицензионное	бессрочная	Контракт № 62-64ЭА/2013, Акт Microsoft Open License Номер лицензии 62795478
11	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) ABBYY FineReader 10 Professional Edition	5	Офисный пакет	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10
12	Лицензия на программное	5	Переводчик	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт

	обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) АБВУУ Lingvo (многоязычная)					№ 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10
13	Лицензия на программное обеспечение (неисключительные права на программу для ЭВМ) Prompt standard Гигант	5	Переводчик	лицензионное	бессрочная	Государственный контракт № 143-164ЭА/2010 от 14.12.10, Акт № Tr048787, накладная № Tr048787 от 20.12.10
14	Антивирус Kaspersky (Касперский)	4	Антивирус	лицензионное	13.12.2018	сублицензионный договор №дс1054/2016 г., Акт № 1061 от 30.11.2016 г.
15	Антиплагиат. ВУЗ	1	Для проверки заимствований	лицензионное	15.05.2019	Контракт № 24-20ЭА/2018 от 15.05.2018, акт б/н от 15.05.2018

14. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Наименование разделов	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
Раздел 1. Ознакомительный	Знает: – основные задачи и правила поведения переводчика; – правила этикета, ритуалов,	Оценка за отчет о прохождении производственно

	<p>этические и нравственные нормы поведения, принятые в иноязычном социуме;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные требования к оформлению и ведению документации по практики; – основные теории и концепции философии, современного языкознания, теории межкультурной коммуникации, теории перевода для решения научно-исследовательских задач; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать понятийный аппарат перечисленных дисциплин для решения профессиональных задач; – осуществлять поиск информации; – анализировать и обобщать полученные данные в любой переводческой ситуации; – действовать в соответствии с правилами международного этикета и переводческой этики. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятийным аппаратом перечисленных дисциплин для решения профессиональных задач; – навыком составления стратегии перевода; – навыком принимать адекватное переводческое решение для преодоления имеющихся трудностей 	<p>й практики</p>
<p>Раздел 2. Этап непосредственно практики</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – этапы осуществления предпереводческого анализа текста; – природу, причины применения переводческих трансформаций; – лексические, грамматические, синтаксические и стилистические 	<p>Оценка за отчет о прохождении производственной практики</p> <p>Оценка за отчет о</p>

	<p>нормы языка перевода;</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы работы с текстом в текстовом редакторе <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять предпереводческий анализ текста; – применять трансформации в процессе перевода; – применять лексико-грамматические и синтаксические трансформации, соблюдая стилистические нормы языка перевода; – работать с программами автоматизированного перевода и переводческой памяти <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками организации групповой и коллективной деятельности для достижения общих целей трудового коллектива; – навыком точного восприятия смысла исходного высказывания на основе проведенного предпереводческого анализа текста; – навыком принимать адекватное переводческое решение для преодоления имеющихся в тексте трудностей; – навыками работы в профессиональных переводческих программах 	<p>выполнении индивидуального задания</p>
<p>Раздел 3. Завершающий – аналитический этап</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы логического доказательства в научной деятельности; – логические техники формулирования научной гипотезы и тезиса, требующего обоснования; – стратегии и тактики построения аргументации на русском и 	<p>Результаты итогового опроса;</p> <p>Оценка за зачет по производственной (преддипломной) практике.</p>

	<p>изучаемом иностранном языке;</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные и технические требования к использованию информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР; – методы и способы решения исследовательских задач по тематике ВКР; сложившиеся практики решения исследовательских задач по ВКР; – нормативные и технические требования к использованию информационных ресурсов, объектов научной базы по тематике ВКР; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в ходе собственного научного исследования интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности; – обобщать современные исследования в области философии, лингвистики, переводоведения и теории межкультурной коммуникации для самостоятельного научного исследования; – представлять научные результаты в форме ВКР; – проводить библиографический и информационный поиск для решения задач ВКР; – использовать информационные ресурсы, научную базу по тематике исследования ВКР; – применять методы и способы решения задач ВКР; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками речевого этикета; – базовыми понятиями лингвистики, теории межкультурной коммуникации и теории перевода и методиками анализа языковых 	
--	--	--

	явлений в рамках проблематики ВКР; – методиками сбора и обработки научной информации, необходимой для решения задач ВКР; – методиками поиска пути решения задач ВКР.	
--	--	--

15. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);

– Положением о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском химико-технологическом университете имени Д.И. Менделеева (утв. решением Ученого совета университета от 28.06.2017, протокол № 9);

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Примерная форма индивидуального задания студенту

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(Ф.И.О. студента)

Студенту факультета _____
(наименование факультета)

Обучающемуся по направлению **45.03.02 «Лингвистика»**
подготовки _____

Квалификация (степень) _____
для прохождения **бакалавр** _____
практики
(наименование практики)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание задания
	К защите практики представить следующие документы:
1	<i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i>
2	<i>Дневник прохождения практики</i>
3	<i>Отчет о прохождении практики</i>
4	<i>Отзыв руководителя практики от университета</i>
5	<i>Характеристика-отзыв руководителя практики от организации</i>
6	<i>Материалы, подготовленные в ходе практики</i>

Дата выдачи индивидуального задания: «__» _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от выпускающей
Кафедры _____

(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Примерная форма дневника студента

Д Н Е В Н И К

прохождения _____ практики
(наименование практики)

_____ (Ф.И.О. студента)

студента _____
(наименование)о

обучающегося по
направлению подготовки
(специальности) **45.03.02 «Лингвистика»**

Направленность (профиль)
образовательной программы
программы _____

Квалификация (степень) **бакалавр**

Форма обучения _____

Производственная группа № _____

Руководитель практики от
выпускающей кафедры _____
(Ф.И.О., контактный телефон)

Руководитель практики от
принимающей организации _____
(Ф.И.О., контактный телефон)

Место прохождения
практики: _____
(адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения
практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

* Заполняется студентом

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики от принимающей организации о выполнении работы

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от принимающей организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

* Ведется студентом за каждый день практики

Примерная форма отчета студента о результатах прохождения практики

О Т Ч Е Т

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

студента _____
(Ф.И.О. студента)

обучающегося по
направлению подготовки **45.03.02 «Лингвистика»**
(специальности) _____

Направленность (профиль)
образовательной программы _____
программы _____

Квалификация (степень) _____
Форма обучения _____
(очная, очно-заочная)

Производственная группа № _____

* Оформляется студентом

Отчет о прохождении практики
(Образец оформления отчета о практике)

1. Место проведения практики: _____

1. Краткий анализ результатов прохождения практики студентов с учетом индивидуального задания

2. Предложения и пожелания:

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

«_____» _____ 2018 г.

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА»

Отзыв¹

на отчет по практике _____
(наименование практики)

студента факультета _____
(Ф.И.О. студента)
(наименование)

обучающегося по
направлению подготовки
(специальности) _____

Направленность (профиль)
образовательной программы _____

Квалификация _____

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная)

Производственная группа № _____

¹ Оформляется руководителем практики от университета

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики

Отчет о прохождении практики

Индивидуальное задание для прохождения практики

Характеристику-отзыв руководителя практики от организации

Отзыв руководителя практики от университета

Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики

2. Содержание отчетных документов, представленных студентом

Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность

Качество отчета о результатах практики, составленного студентом

Качество отчетных материалов, разработанных студентом

3. Качество выполнения индивидуального задания

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту

Объем и качество выполнения индивидуального задания

4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или её части).

Рекомендуемая оценка:

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики
от выпускающей кафедры

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

« ___ » _____ 201 ___ г.

Министерство образования и науки
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«Российский государственный химико-
технологический университет»
(ФГБОУ ВО РХТУ)**

D. Mendeleev University of Chemical Technology
of Russia

Миусская пл., 9, Москва, 125047

тел.: (499) 978 95 15

E-Mail: kafedra.rxtu@yandex.ru

http:// www.muotr.ru

ОКПО 2066492

ОГРН 1027739123224

ИНН/КПП 7707072637/770701001

№ _____
На № _____ от _____

Генеральному директору
ООО «_____»

А.А. Иванову

ул. Смирновская, д. 4,

г. Люберцы,

Московской обл., 140000

Уважаемый _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский химико-технологический университет им. Д.И.Менделеева» просит Вас принять для прохождения _____ практики студента _____ курса _____, обучающегося на факультете _____ по направлению подготовки (специальности) _____ в период с «___» _____ 20___ по «___» _____ 20___ года и по результатам практики подготовить характеристику- отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим подтвердить.

Проректор по научной работе

Щербина А.А.

И.О. Фамилия
телефон

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Д.И. МЕНДЕЛЕЕВА»

П Р И К А З

«___» _____ 201__ г.

№ _____

Москва

**О проведении производственной (преддипломной) практики
студентов __ курса гуманитарного факультета, обучающихся по
направлению подготовки**

45.03.02 Лингвистика

В соответствии с графиком образовательного процесса ФГБОУ ВО РХТУ на 2017/2018 учебный год, учебным планом и в целях организованного и качественного проведения практики студентов _ курса, обучающихся по направлению подготовки 45.03.02 Лингвистика, направленность (профиль): Перевод и переводоведение», приказываю:

1. Производственную практику студентов _ курса провести с __. __.20__ г. по __. __.20__ г.
2. Распределить студентов по местам прохождения практики (согласно приложению).
3. Ответственным за организацию практики от ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И.Менделеева назначить _____
4. Руководителями практики от гуманитарного факультета назначить _____
5. При организации практики руководствоваться программой практики, обратив особое внимание на сроки ее проведения, содержание и соблюдение правил техники безопасности.
6. Отчет о результатах практики представить в управление по учебно-методической работе и техническому сопровождению образовательного процесса до __. __.20__ г.

и.о. ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева
д.х.н., А.Г.Мажуга

«___» _____ 201 г.

П Л А Н

распределения студентов _____ курса
факультета _____,
(наименование)

обучающихся по направлению
подготовки (специальности) _____
Направленность (профиль)
образовательной программы _____
Квалификация _____
форма обучения _____
(очная, очно-заочная)

по местам прохождения _____ практики
(наименование практики)
в период с «__» _____ 20__ г по «__» _____ 20__ г

№ пп	Ф.И.О. студента	Номер производственной группы	Руководитель практики	Места прохождения практики
1	Иванов А.А.		Сидоров А.А.	ООО «Газпром»
2	Петров А.С.		Левенко А.В.	Школа № _____, г.Москвы
3	Сидоров С.Ю.		Сидоров А.А.	Колледж № _____, г.Москвы
	и т.д.			

Декан гуманитарного
факультета

Черемных Н.М.

(подпись) *(Ф.И.О.)*

Заведующая кафедрой
иностранных языков

Кузнецова Т.И.

(подпись) *(Ф.И.О.)*

«__» _____ 20__ г

Приложение 7
Образец отчета о практике
Проректору по производственной и научной работе

О Т Ч Е Т

о результатах _____ практики
(наименование практики)
студентов _____ курса, факультета _____
(сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора № _____ от « _____ » _____ 20__ г. в период с
« _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г. была проведена _____
(наименование практики)
практика студентов _____ курса, обучающихся _____ направлению подготовки (специальности)

(наименование)

Направленность (профиль)
образовательной программы _____
квалификация _____
(наименование)
форма обучения _____

- 1. Организацию практики осуществлял:**

- 2. Руководитель(ли) практики от выпускающей кафедры:**

- 3. Места прохождения практики:**

- 4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:**

- 5. Основные направления деятельности:**

- 6. Результаты проведения практики**

Практику прошли _____ студентов,
(количество)

В том числе:

«отлично»

«хорошо»

**«удовлетворитель-
но»**

Практику не прошли _____ студентов, в том числе²
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

8. Выводы и предложения

Заведующая кафедрой
иностраннных языков

Кузнецова Т.И.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Ознакомлен:

Декан гуманитарного факультета

Черемных Н.М.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

² Перечисляются студенты, которые не прошли практику и причины

Примерный образец договора
ДОГОВОР № _____
о проведение практики студентов
ФГБОУ ВО «Российский государственный химико-технологический университет им.
Д.И.Менделеева» в

(наименование предприятия, учреждения, организации)

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный химико-технологический университет им. Д.И.Менделеева», в лице ректора _____ действующего на основании Устава, именуемый далее по тексту Договора «**Университет**», _____

(полное наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице _____, действующего на _____
(Ф.И.О, должность руководителя)

основании Устава, именуемое далее по тексту «**Организация**», при совместном упоминании «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и осуществлять

_____ практику студентов
(наименование практики)

Университета в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по _____ направлению _____ подготовки _____ (специальности)

и программой практики для овладения студентами профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника Университета.

1.2. Целью проведения практики является закрепление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения, приобретение ими практического опыта и навыков научной и производственной работы, навыков самостоятельной работы.

2. ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Предоставить Университету место(-а) для прохождения практики для студентов, обучающихся по _____ направлению _____ подготовки _____ (специальности) _____.

Сроки проведения практики, количество студентов-практикантов, направленных на прохождение практики, а также иные условия и основания (возмездность/безвозмездность) прохождения практики определяются сторонами отдельными обязательствами, заключенным во исполнение настоящего договора.

2.2. Обеспечить студенту(ам)-практиканту(ам) условия безопасного прохождения практики на каждом рабочем месте. Провести обязательный инструктаж по охране труда и технике безопасности, вводный на рабочем месте с оформлением установленной документации, необходимых случаях провести обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

2.3. Создать необходимые условия для выполнения практикантами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях и работах, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности последних.

2.4. Назначить квалифицированных специалистов (кураторов, наставников), имеющих соответствующую квалификацию для руководства практикой в подразделениях организации.

2.5. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией (за исключением документации, содержащей коммерческую или служебную тайну) в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения студентами-практикантами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.6. Обеспечить табельный учет выходов на работу студента (ов)-практиканта (ов).
О всех случаях нарушения студентом(ами) трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации сообщать в Университет.

2.7. По окончании практики представить письменную характеристику-отзыв (оценку) работы студента-практиканта. Оказывать содействие студенту(ам) в подготовке документации о результатах прохождения практики в соответствии с положениями о прохождении практики, принятыми в Университете.

3. ОБЯЗАННОСТИ УНИВЕРСИТЕТА

3.1. Издать приказ о проведении практики студентов по настоящему договору не менее чем за 2 недели до ее начала.

3.2. Направить в организацию студента(ов)-практиканта(ов) в сроки и количестве, определенны Сторонами.

3.3. Определить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных специалистов (профессоров, доцентов, пр.).

3.4. Обеспечить проверку и контроль над качественным проведением инструктажей по охране труда.

3.5. Обеспечить соблюдение студентом(ами)-практикантом(ами) трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.6. Оказывать работникам Организации, руководителям практики студента(ов) методическую помощь в организации и проведении практики.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Расследование и учет несчастного случая, произошедшего в Организации со студентом(ами) Университета, производятся в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов-практикантов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в претензионном порядке. Претензионный порядок урегулирования разногласий обязателен. Срок рассмотрения претензии – 20 дней с момента ее получения.

4.4. Каждая из Сторон обязуется соблюдать конфиденциальность полученной ею от другой Стороны технической, финансовой, коммерческой и любой иной информации, если эта полученная информация будет объявлена в письменной форме сторонами конфиденциальной.

4.5 Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

4.6 Договор составлен в двух экземплярах, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из Сторон.

5. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН³

5.1. **Университет:** 125047, г. Москва, Миусская пл.9, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный химико- технологический университет им. Д.И.Менделеева».

Банковские реквизиты:

5.2. Организация:

_____ (полное наименование предприятия, учреждения, организации)

Банковские реквизиты:

и.о. ректора ФГБОУ ВО РХТУ

Руководитель (Директор)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

МП

МП

³ Уточняются при разработке договора в планово-финансовом управлении университета

